Oracle CRM On Demand - ohjelman käytönaikainen ohje

Versio 43

Elokuu 2021

ORACLE

Sisällys

1 Aloitus 27

Mitä on tehtävä ensin 28

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä 29

About the Interface 30

Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus 37

Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta 41

Oma kotisivu 41

Reviewing Your Alerts 44

Viestikeskuksen käyttö 45

Upotettujen analyysien ja koontinäyttöjen käsittely 47

RSS-syöteappleteilla työskentely 47

Tietueiden käyttö 48

Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä 49

About the Layouts of New Record Pages 52

Tietueiden luonti 53

About Concatenated Fields 56

Tietoja kuvina näytetyistä kentistä 58

Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä 59

Tietoja salattavista kentistä 62

Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa 62

About the HTML Editor 63

HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages 65

Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla 72

Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista 73

Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä 74

Tietueiden etsiminen 76

Tietueiden kopiointi 115

Tietueiden esikatselu 115

Tietoja tietueiden lukituksesta 116

Tietueen tietojen päivitys 117

Linking Records to Your Selected Record 119

Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys 126

Suosikkitietueet-sivu 127

Luetteloiden käyttö 127

Tietueiden omistuksen siirto 148

Tietueiden jako (tiimit) 149

Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon 151

Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen 152

Tietueryhmien päivitys 152

Merging Records 154

Support for the Merge Functionality 157

Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita 158

Huomautusten lisäys 160

Huomautusluettelon käyttö 163

Huomautusten tilaaminen 164

Viestien lähetys toisille käyttäjille 164

Liitteiden käyttö 164

Arviointikyselyiden käyttö 172

Tietueiden poisto ja palautus 173

Tietueiden poisto ja palautus 176

Viewing Audit Trails for Records 179

Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana 180

Sivulla näkyvät tulostustiedot 185

Oracle CRM On Demand -sovelluksen palvelutietojen katselu 186

Oracle CRM On Demand -sovelluksen version dokumentaation käyttö 187

Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta 187

Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen 188

Tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen istunnon kestosta 190

Tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen samanaikaisista istunnoista 190

Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset 191

Oracle CRM On Demand -sovelluksen versiohuomautukset 191

Yhteydenotto Oracleen 191

Oracle CRM On Demand -sovelluksen lopetus 191

2 Kalenteri ja aktiviteetit 193

Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä 193

Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista 197

Kalenterisivujen käyttö 198

Kalenterien ja toimien hallinta 200

Aktiviteettien katselu 201

Aktiviteettien luonti 203

Tietoja aktiviteetin muistutuksista 204

Aktiviteettien päivitys 205

Käyttäjien poisto aktiviteeteista 205

Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa 205

Aktiviteettiluetteloiden käyttö 207

Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus 211

Tehtävien merkintä valmiiksi 211

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön 212

Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen 212

Joukkoyhteydenoton suunnittelu 217

Viestin vastausten oikaisu 220

Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa 222

Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina 224

Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista 225

Muiden käyttäjien kalenterien näyttö 226

Kalenterin asetukset -sivu 228

Kalenterin jako 228

Kalenterin oletusnäkymän määritys 228

Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys 230

Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu 231

Toimen arviointikyselyjen käyttö 231

Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista 232

Aktiviteettikentät 233

3 Markkinointi 239

Markkinoinnin hallinta 239

Kampanjoiden käsittely 239

Myyntivihjeiden käsittely 239

Kampanjat 240

Kampanjan kotisivun käyttö 240

Kampanjoiden hallinta 242

Kampanjakentät 245

Myyntivihjeet 247

Myyntivihjeiden kotisivun käyttö 252

Myyntivihjeiden hallinta 255

Myyntivihjekentät 264

4 Myynti 269

Myynnin hallinta 269

Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi 269

Asiakkaiden hallintaprosessi 270

Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi 270
Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi 271
Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi 271
Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi 271
Myyntivihjeet (myyntinäkymät) 272
Asiakkaat 272
Asiakkaan kotisivun käyttö 272
Asiakkaiden hallinta 274
Asiakaskentät 291
Yhteyshenkilöt 294
Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö 295
Yhteyshenkilöiden hallinta 297
Yhteyshenkilön kentät 313
Myyntimahdollisuudet 317
Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista 317
Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö 319
Myyntimahdollisuuksien hallinta 321
Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä 334
Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta 334
Myyntimahdollisuuskentät 335
Ennusteet 338
Ennusteen kotisivun käyttö 339
Ennusteiden hallinta 339
Ennusteen tiedot -sivu 345
Ennustekentät 347
Osoitteet 349
Osoitteen kotisivun käyttö 350
Osoitteiden hallinta 352
Osoitekentät 361

Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä 364
Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä 365
Omaisuus 370
Omaisuuden kotisivun käyttö 370
Omaisuuden hallinta 371
Kartat 372
Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla 373
Performing Proximity Searches 374
Ajo-ohjeiden haku 377
Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus 379

5 Liiketoiminnan suunnittelu 381

Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma 382
Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta 382
Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma 383
Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta 384
Liiketoimintasuunnitelmat 385
Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö 385
Liiketoimintasuunnitelmien hallinta 387
Liiketoimintasuunnitelman kentät 388
Tavoitteet 390
Tavoitteen kotisivun käyttö 390
Tavoitteiden hallinta 392
Tavoitteen kentät 393
Suunnitelman asiakkaat 394
Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö 395
Suunnitelman asiakkaiden hallinta 396
Suunnitelman asiakaskentät 396
Suunnitelman yhteyshenkilöt 397
Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö 398
Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta 399

Suunnitelman yhteyshenkilön kentät 400

Suunnitelman myyntimahdollisuudet 400

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö 401

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta 402

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät 403

6 Palvelupyynnöt ja ratkaisut 405

Palvelupyyntöjen hallinta 405

Palvelupyynnön luonti 405

Palvelupyynnön käsittely 405

Palvelupyynnön ratkaiseminen 405

Palvelupyynnön sulkeminen 406

Palvelupyynnöt 406

Palvelupyynnön kotisivun käyttö 406

Palvelupyyntöjen hallinta 408

Palvelupyyntökentät 411

Ratkaisut 414

Tietoja ratkaisujen hallinnasta 414

Ratkaisun kotisivun käyttö 416

Ratkaisujen hallinta 417

Ratkaisukentät 419

7 Yhteisöpalvelujen käyttö 423

Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta 423

Yhteisöpalvelut 423

Sosiaalisen median kotisivun käyttö 424

Yhteisöpalvelujen hallinta 425

Yhteisöpalvelujen kentät 425

Yhteisöpalveluprofiilit 426

Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö 426

Yhteisöpalveluprofiilien hallinta 427

Yhteisöpalveluprofiilin kentät 428

Tietoja Oracle Social Network -sovelluksesta 429

Oracle Social Network -sovelluksen käyttö 430

8 Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset 433

Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta 433

Kumppanit 434

Kumppaneiden kotisivun käyttö 434

Kumppaniasiakkaiden hallinta 436

Kumppanikentät 438

Kumppaniohjelmat 439

Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö 439

Kumppaniohjelmien hallinta 441

Kumppaniohjelman kentät 444

Sovellukset 445

Sovellusten kotisivun käyttö 446

Hakemusten hallinta 447

Hakemusten kentät 450

Kaupan rekisteröinnit 453

Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö 453

Kaupan rekisteröintien hallinta 455

Kaupan rekisteröinnin kentät 463

Markkinointirahapyynnöt 466

Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö 466

Markkinointirahapyyntöjen hallinta 468

Markkinointirahapyyntöjen kentät 473

Erityishinnoittelupyynnöt 475

Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö 476

Erityishinnoittelupyyntöjen hallinta 478

Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä 484

Erikoishinnoittelupyynnön kentät 487

Varat 489

Varojen kotisivun käyttö 490

Varojen hallinta 492

Varojen kentät 498

Kurssit 500

Kurssin kotisivun käyttö 500

Kurssien hallinta 502

Course Fields 504

Kurssi-ilmoittautumisen kentät 507

Tutkinnot 508

Tutkinto-kotisivun käyttö 508

Tutkintojen hallinta 510

Exam Fields 513

Tutkinnon rekisteröinnin kentät 516

Sertifiointi 517

Sertifioinnin kotisivun käyttö 517

Sertifiointien hallinta 519

Certification Fields 521

Sertifiointipyynnön kentät 524

Akkreditointi 525

Akkreditoinnin kotisivun käyttö 525

Akkreditointien hallinta 527

Accreditation Fields 530

Akkreditointipyynnön kentät 532

9 Life Sciences 535

Life Sciences -prosessit 535

Tapahtumat 538

Tapahtuman kotisivun käyttö 538

Tapahtumien hallinta 540
Tapahtumakentät 543
Yhteyshenkilön osavaltion luvat 544
Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö 545
Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta 546
Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät 546
Näytteiden hallinta 547
Varastokausi 549
Varastokauden kotisivun käyttö 550
Varastokausien hallinta 551
Varastokausien kentät 556
Näytevarasto 557
Varaston tarkistusraportti 561
Näytetapahtumat 564
Näytetapahtuman kotisivun käyttö 564
Näytetapahtumien hallinta 566
Näytetapahtuman kentät 592
Tapahtumanimikkeet 595
Tuotekentät 598
Kohdistukset 599
Kohdistuksen kotisivun käyttö 599
Kohdistusten hallinta 601
Kohdistuksen kentät 602
HCP-yhteyshenkilön kohdistukset 603
HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö 604
HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta 605
HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät 605
Näyte-erät 607
Näyte-erän kotisivun käyttö 607

Näyte-erien hallinta 609

Näyte-erän kentät 609

Näytteen vastuuvapautuslausekkeet 610

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö 611

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta 613

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät 617

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät 619

Näytepyynnöt 620

Näytepyyntöjen kotisivun käyttö 621

Näytepyyntöjen hallinta 622

Näytepyyntökentät 623

Mukautetun sisällön toimitus 625

Viestintäsuunnitelmat 626

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö 627

Viestintäsuunnitelmien hallinta 628

Viestintäsuunnitelman kentät 630

Viestintäsuunnitelman nimikkeet 633

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö 634

Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta 635

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät 636

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet 639

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö 639

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta 640

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät 641

Määrämuotoinen tuotteiden viestintä 643

Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta 644

Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa 645

Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle 647

Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä 648

Tuotteen käyttötarkoitukset 649

Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö 649

Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta 651

Tuotteen käyttötarkoituksen kentät 652

Tilaukset 653

Tilauksen kotisivun käyttö 653

Tilausten hallinta 654

Tilauskentät 658

Tarjoukset 659

Estetyt tuotteet 660

Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö 660

Estettyjen tuotteiden hallinta 662

Estettyjen tuotteiden kentät 663

10 Varallisuuden hallinta 665

Kontaktiryhmät 665

Talouden kotisivun käyttö 666

Kontaktiryhmien hallinta 667

Kontaktiryhmän kentät 669

Salkut 671

Salkun tilin kotisivun käyttö 671

Salkkutilien hallinta 673

Salkkutilin kentät 675

Rahatilit 677

Rahatilin kotisivun käyttö 679

Rahatilien hallinta 679

Rahatilikentät 680

Rahatilin omistajat 682
Rahatilin omistajan kotisivun käyttö 682
Rahatilin omistajien hallinta 683
Rahatilin omistajan kentät 684
Rahatilin sijoitukset 685
Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö 685
Rahatilin sijoitusten hallinta 686
Rahatilin sijoituksen kentät 686
Rahoitussuunnitelmat 687
Taloussuunnitelman kotisivun käyttö 688
Rahoitussuunnitelmien hallinta 689
Rahoitussuunnitelman kentät 689
Rahoitustuotteet 690
Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö 692
Rahoitustuotteiden hallinta 693
Rahoitustuotteiden kentät 694
Rahoitustapahtumat 695
Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö 696
Rahoitustapahtumien hallinta 697
Rahoitustapahtumakentät 697

11 Vakuutus 699

Vakuutuksen hallinta 699
Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi 699
Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus 700
###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi 700
Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta 700
Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi 700
Palvelupyyntöjen hallinta 701

Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla 701

Korvausvaatimukset 702

Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö 703

Korvausvaatimusten hallinta 704

Korvausvaatimuskentät 705

Kattavuudet 708

Kattavuuden kotisivun käyttö 708

Vakuutusten hallinta 709

Vakuutuskentät 710

Vahingot 711

Vahingon kotisivun käyttö 711

Vahinkojen hallinta 712

Vahinkokentät 713

Vakuutettu omaisuus 714

Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö 714

Vakuutetun omaisuuden hallinta 715

Vakuutetun omaisuuden kentät 716

Liittyvät osapuolet 716

Asianomaisen kotisivun käyttö 717

Liittyvien osapuolten hallinta 718

Liittyvän osapuolen kentät 718

Vakuutussopimukset 719

Vakuutuksen kotisivun käyttö 720

Vakuutussopimusten hallinta 721

Vakuutussopimuksen kentät 721

Vakuutuksenottajat 723

Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö 724

Vakuutuksenottajien hallinta 725

Vakuutuksenottajan kentät 725

Välittäjän profiili 726

Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö 726

Välittäjän profiilien hallinta 728

Välittäjän profiilin kentät 728

12 Autoteollisuus 731

Kauppiaat 731

Kauppiaan kotisivun käyttö 731

Kauppiaiden hallinta 732

Kauppiaskentät 733

Ajoneuvot 736

Ajoneuvon kotisivun käyttö 736

Ajoneuvojen hallinta 737

Ajoneuvokentät 743

13 Sovelluksen mukauttaminen 747

Updating Your Personal Details 748

Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista 755

Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta 756

Haun oletustietuetyypin määritys 757

Teeman määritys 758

Tietueen esikatselutilan määritys 758

Kieliasetuksen muuttaminen 759

Kirjausketjun kenttien katselu 759

Kiintiön hallinta 759

Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu 760

Salasanan muuttaminen 760

Suojauskysymysten määritys 761

Delegointitietojen tarkistus 762

Delegoitujen käyttäjien lisäys 762

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle 763

Välilehtien näyttäminen 763

Tietosivun asettelun muutos 764

Liittyvien tietojen asettelujen mukautus 765
Kenttäasettelujen mukautus 768
Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta 771
Oman kotisivun asettelujen muuttaminen 772
Changing Your Action Bar Layout 772
Kalenterin määritys 773
Accessing the Data and Integration Tools 775
Vientipyyntöjen katselu 776
Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto 778
Accessing Your Pending and Sent Emails 778
Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä 780
Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus 781
Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus 781
Raporttien tuote-esimerkin upotus 782
Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus 783

14 Muiden sovellusten käyttö 785

Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista 785
Oracle CRM On Demand Integration for Office -sovelluksen käyttö 791
Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö 792
Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -sovelluksen työkalurivistä 792
Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin nouto 793
Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti 793
Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla 794
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö 795
Tietoja Excelin raporttien ja analyysien On Demand Integration -työkalurivistä 796
Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla 796
Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus 796

Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla 797

Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö 799

Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista 799

Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta 799

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus 800

Segmenttien luonti 800

Segmenttien lataus 802

Segmenttien vienti 803

15 Analyysi 805

Analyysien kotisivun käyttö 805

Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus 806

Luettelon käyttö 806

Analyysien ajo 807

Raporttitietojen tarkastelu 807

Analyysien tulostus 808

Downloading Analyses 808

Analyysien poisto 809

Analyysien uudelleennimeäminen 809

Suosikkien hallinta 810

Analytics-objektien kopiointi ja siirto 811

Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon 812

Suodattimen luonti 813

Suodattimen suunnittelu 814

Ehdon luonti 814

Ehdon suunnittelu 815

Toiminnon suunnittelu 816

Toiminnon luonti 817

Toimintovalintojen määritys 817

Toiminnon sisällön valinta 818

Analytics-ohjelman kansioiden määritys 819

Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys 820

Tietoja analyysien ja koontinäyttöjen automaattisen suorituksen ajoituksesta 822
Analyysiobjektien upotuksessa huomioitavaa 823
Analyysin suunnittelu 823
About Visibility to Records in Analytics 823
Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosikalenterista 831
Analyysien käytön aloitus 832
Vaihe 1: Ehtojen määritys analyyseissä 994
Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti 1019
Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehotteiden määritys (valinnainen) 1059
Vaihe 4: Analyysien tallennus 1063
SQL-koodin tarkastelu analyysien Lisäasetukset-välilehdessä 1064
Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö 1064
Tietoja raporttien suorituskyvystä 1100
Suorituksen optimointi 1101
Koontinäytöt 1105
Koontinäyttöjen muokkauksessa ja katselussa huomioitavaa 1106
Koontinäyttöjen katselu 1106
Koontinäytön sivujen räätälöinti ajon aikana 1107
Koontinäyttöjen luonti 1108
Koontinäyttöjen muokkaus 1109
Oman koontinäytön käyttö 1111
Koontinäytön kehotteiden luonti 1111
Kehotteiden lisäys koontinäyttöihin 1112
Koontinäytön sivujen ulkoasun hallinta 1113
Sisällön ehdollinen näyttäminen koontinäytön sivuilla 1115
Teksti- ja kuvalinkkien lisäys koontinäytön sivuille 1115
Analyysikansioiden näkymien lisäys koontinäytön sivuille 1117

Tulosten näyttötavan hallinta, kun käyttäjät siirtyvät yksityiskohtiin koontinäytön sivuilla 1117

Koontinäytön kehotteiden ja analyysien ominaisuuksien muokkaus 1118

Muotoilun käyttö koontinäytöissä 1119

Koontinäyttöjen tulostus- ja vientivalintojen muuttaminen 1119

Koontinäytön ominaisuuksien muuttaminen 1120

Koontinäyttöjen nimeäminen uudelleen 1121

Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa 1122

Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö 1122

Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö 1123

Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö 1123

Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö 1123

Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö 1124

Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö 1124

Tilanneselostekirjojen käyttö 1124

Tilanneselostekirjojen luonti 1125

Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin 1126

Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin 1127

Tilanneselostekirjojen muokkaus 1128

Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti 1129

16 Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallinta 1131

Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallintaprosessit 1139

Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana 1141

Tietoja käytön seuraamisesta sovelluksessa Oracle CRM On Demand 1141

Yrityksen hallinta 1142

Yrityksen profiili 1143

Tilivuosikalenterin hallinta 1183

Valuutan määritys 1188

Osaston asetukset 1191

Yrityksen tilien tarkastus 1197

Ilmoitusten hallinta 1207

Palvelun osuuden hallinta 1210

Osoitteiden hallinta 1215

Sovelluksen mukautus 1222

Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu 1223

Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista 1348

Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä 1348

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä 1353

Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä 1354

Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi 1355

Valintaluettelon arvoryhmien luonti 1355

Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit 1356

Yleisten Web-applet-sovellusten luonti 1357

Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand 1358

Asiakkaan laajennusten lataus 1359

Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta 1361

Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta 1362

Yrityksen oman kotisivun muokkaus 1364

Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla 1365

Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen 1367

Kuvien käyttöönotto tietosivuilla 1368

Mukautettujen kuvakejoukkojen lataus ja hallinta 1368

Mukautettujen yleisen otsikon kuvakkeiden lataus ja hallinta 1369

Tietuetyyppien lisäys 1370

Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen 1372

REST-integrointitunnisteiden mukautus 1372

Uusien teemojen luonti 1373

Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus 1380

Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista 1380

Tietoja liitteen asetuksista 1381

Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista 1383

Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet 1385

Käyttäjän hallinta 1387

Kumppanin itsehallinta 1409

Roolin hallinta 1414

Käyttöoikeusprofiilin hallinta 1428

Mukautuksen hallinta 1444

Book Management 1446

Ryhmän hallinta 1484

Alueen hallinta 1488

Käyttöoikeuksien määritys 1489

Liiketoimintaprosessin hallinta 1503

Prosessinhallinta 1505

Työnkulun kokoonpano 1516

Työnkulun valvonta 1579

Tietosäännöt ja määritys 1590

Muutoksen seuranta 1617

Tietojen hallinnan työkalut 1639

Tuonti- ja vientityökalut 1639

Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu 1876

Erämäärityspyyntöjen jono -sivu 1878

Liittyvän kentän alustusjonosivu 1879

Tietoja integrointitapahtumista 1880

Integrointitapahtuman jonojen luonti 1881

Integrointitapahtuman asetusten hallinta 1883

Sisällönhallinta 1885

Tuoteluokkien määritys 1886

Yritystuotteiden määritys 1887

PRM:n hinnastojen määritys 1889

Life Sciences -ohjelman hinnastojen määritys 1892

Yrityksen liitteiden hallinta 1894

Tietosivun kuvien hallinta 1896

Arviointikyselyiden määritys 1897

Sovelluslaajennukset 1903

Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen määritys 1903

Oracle Social Network -sovelluksen integrointi Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa 1904

Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys 1904

Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa 1906

Life Sciences -ohjelman hallinta 1907

Automaattipuhelujen hallinta 1907

Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen 1910

Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä 1913

Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys 1914

Oracle CRM On Demand Desktop 1916

Mukautuspakettien hallinta 1916

Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijaintien määritys 1918

Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus 1918

Expression Builder 1919

About Expression Builder 1919

Expression Builder -sovelluksen käyttö 1920

About Expressions 1922

Expression Builder -ratkaisun tietotyypit 1926

Expression Builder -ratkaisun operaattorit 1929

Expression Builder -ratkaisun funktiot 1933

Expression Builder -ratkaisun esimerkit 1970

17 Hakemisto 1973

1 Aloitus

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

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

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand tiedot ryhmitellään seuraaviin pääalueisiin:

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

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

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

Asiakkaat. Yritysten seuranta, joiden kanssa on liiketoimintaa.

Yhteyshenkilöt. Asiakkaisiin ja myyntimahdollisuuksiin liittyvien henkilöiden seuranta.

Myyntimahdollisuudet. Potentiaalisesti tuottoa tuottavien myyntimahdollisuuksien hallinta.

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

Palvelupyynnöt. Asiakkaiden tuotteita tai palveluita koskevien pyyntöjen hallinta.

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

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

Ratkaisut. Tallennetut vastaukset yleisiin kysymyksiin ja palveluongelmiin.

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

Toimialakohtaisiin ratkaisuihin sisältyvät lisäksi seuraavat tietuetyypit:

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

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

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

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

Salkut. Seuraa salkkutilejä (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition).

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

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

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

Mitä on tehtävä ensin

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

- Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä (sivulla 29)
- Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748)
- Välilehtien näyttäminen (sivulla 763)
- Yhteyshenkilöiden tuonti (sivulla 298)
- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueiden etsiminen (sivulla 76)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys asiakkaisiin (sivulla 276)

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

Huomautus ensikertalaisille:

- Järjestelmänvalvoja saattaa määrittää jotkin ilmoitussanomat siten, että ne näkyvät erillisissä ikkunoissa, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, ne on suljettava valitsemalla jokaisen kohdalla OK. Tämän jälkeen Oracle CRM On Demand on käytettävissä. Lisätietoja ilmoitusten ponnahdusikkunoista on kohdassa Omien ilmoitusten katselu (katso Reviewing Your Alerts sivulla 44).
- Jos yritys- tai käyttäjätason aktiviteetin ilmoituskentän asetukset mahdollistavat ponnahdusmuistutusten vastaanottamisen, aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkuna näyttää muistutukset kaikille omille erääntyville aktiviteeteillesi tai niille aktiviteeteille, joiden käyttäjäluettelossa olet, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, sulje ne, jotta voit käyttää aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunaa. Katso lisätietoja aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunasta kohdasta Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204).
- Raporteissa ei ehkä näy tietoja 24 tunnin ajan ensimmäisen sisäänkirjauksen jälkeen, sillä suurin osa raporteista päivitetään öisin. Esimerkiksi asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien kotisivujen raporttien tiedot näytetään vasta ensimmäisen 24 tunnin jakson jälkeen.
- Ennusteet eivät myöskään ole välttämättä näkyvissä, sillä ennustetietueet luodaan kerran viikossa tai kuukaudessa. Ennustetietueita luotaessa järjestelmä tarkistaa useita tietueiden kenttiä ja määrittää näin,

mitkä tiedot sisällytetään ennusteiden laskutoimituksiin. Siksi ennustetietueet eivät näy, ennen kuin määrätty jakso on kulunut ja ennusteeseen sisällytettävät tiedot ovat käytettävissä.

Muiden sovellusten käyttö

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

- virustorjuntaohjelmat
- ulkoiset Java Runtime -ympäristöt
- ponnahdusikkunoiden esto-ohjelmat
- selaimen ulkoiset työkalupalkit.

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

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä

Sisäänkirjautuminen uutena käyttäjänä Oracle CRM On Demand -sovellukseen edellyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen väliaikaista web-osoitetta ja salasanaa. Oracle CRM On Demand lähettää nämä tiedot sähköpostitse kahdessa osassa.

- Ensimmäisessä sähköpostissa lähetetään väliaikainen web-osoite, jonka avulla Oracle CRM On Demand -sovellusta käytetään ensimmäisen kerran.
- toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen salasanan.

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

HUOMAUTUS: Sisäänkirjautumistunnus näkyy Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivulla ensimmäisen sisäänkirjautumisen jälkeen. Vaikka käyttäjätunnusta ei tarvita kirjauduttaessa sisään Oracle CRM On Demand -sovellukseen ensimmäistä kertaa, käyttäjätunnus tarvitaan jatkossa Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttöä varten. Tämän vuoksi on suositeltavaa, että kirjaat sisäänkirjautumistunnuksesi ylös jatkoa varten.

Kun kirjaudut sisään ensimmäisen kerran, sinua pyydetään määrittämään suojauskysymyksiä. Kirjoita määrittämäsi suojauskysymykset ja niiden vastaukset muistiin. Jos unohdat myöhemmin salasanasi, sinun tulee vastata suojauskysymyksiin, jotta salasanasi palautetaan. Lisätietoja salasanan palautuksesta on kohdassa Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen (sivulla 188).

Voit muuttaa suojauskysymyksiä milloin tahansa Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Lisätietoja on kohdassa Suojauskysymysten määritys (sivulla 761).

Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä

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

   VIHJE: Muista varmistaa, että olet kirjannut salasanasi ylös, jotta sinun ei tarvitse toistaa tätä toimenpidettä.
5. Valitse Omat suojauskysymykset -sivulla kysymykset, joita haluat käyttää suojauskysymyksinäsi, ja kirjoita vastaus jokaiseen kysymykseen.

   Määritettävien suojauskysymysten lukumäärän määrittää yrityksesi järjestelmänvalvoja.

   HUOMAUTUS: Kirjaa ylös suojauskysymykset ja vastaukset niihin.

6 Tallenna suojakysymykset.

Omalla kotisivulla on tiedot, joita Oracle CRM On Demand -sovelluksen käytön aloitus edellyttää. Nähtävillä olevat oletussarkaimet ja -ominaisuudet riippuvat yrityksesi järjestelmänvalvojan sinulle määrittämästä roolista.

About the Interface

Oracle CRM On Demand is built around a Web page interface. If you are familiar with the Web, the look and feel of the user interface will be familiar to you. All pages in Oracle CRM On Demand share the same basic, interface framework.

TIP: In the Internet Explorer browser, performance is better if you deselect the check box for the Do Not Save Encrypted Pages to Disk option. If this option is selected, JavaScript code is not cached and must be downloaded every time. In Internet Explorer Version 6 and later, this option is available under the Tools menu. From the Tools menu, select Internet Options, then Advanced.

How Themes and Theme Styles Determine the Appearance of the User Interface

In Oracle CRM On Demand, the background color, hyperlink color, text color, tab style, and so on that you see in the user interface are determined by the theme that you use. Two theme styles are available in Oracle CRM On Demand: the classic style and the modern style. If you typically use a tablet computer to work with Oracle CRM On Demand, then you might find that a modern style theme is more consistent with user interfaces for other applications on your tablet computer. For example, in themes that have the modern style, the tabs that you use to access record-type homepages are presented as buttons. Several predefined themes are available: some in the classic style and some in the modern style. Your administrator can also create custom themes in either style.

The following table describes some of the differences in the appearance and functionality of the user interface with the different theme styles.

NOTE: The instructions provided in the online help typically reflect the functionality in themes that have the classic style.

User Interface Area	Classic Style	Modern Style
Action bar: Menu	The Action bar icon (three horizontal lines) appears immediately to the left of the tabs on your Oracle CRM On Demand page. To show or hide the Action bar, click the Action bar icon.	The Action bar icon (three horizontal lines) appears in the global header on each page in Oracle CRM On Demand. To show or hide the Action bar, click the Action bar icon.
Expand and collapse icons in Action bar and Detail pages	To expand a section, click the plus (+) icon beside the section title. To collapse the section, click the minus (-) icon.	To expand or collapse a section, click the section title or the arrows beside it.

User Interface Area	Classic Style	Modern Style
Global header	Not applicable	Your administrator determines what is available in the global header. For example, you might see an icon that allows you to open the Search section of the Action bar. In the standard application, you can access the Create section through the plus icon (+) in the global header. However, depending on how your administrator sets up the global header, you might see a different icon for the Create section. To open the list of the record types that you can create, click the icon for the Create section. Use the down and up arrows to find the record type that you want, and then click the name of the record type. If you want to close the list without selecting a record type, then click the page outside the menu. Alternatively, you can open the list of record types by resting your pointer on the icon for the Create section, and if you want to close the list without selecting a record type, then move your pointer away from the list.
Global links	Global links across the top of each page allow you to do the following: ■ Access resources such as the online help and the Deleted Items page ■ Access the pages where you can configure and personalize Oracle CRM On Demand ■ Sign out Global links to information about Oracle CRM On Demand, such as service information, appear at the bottom of each page. Your administrator determines which global links are available to you.	The global links and the Sign Out button are available in a menu under your user name at the top-right corner of each page. To open the menu, click or rest your pointer on your user name. Your administrator determines which global links are available to you.
Related information links and head-up display	If the head-up display functionality is turned on, and if the Support Head-up Display Settings check box is selected	If the head-up display functionality is turned on, and if the Support Head-up Display Settings check box is selected on your theme, then links to the related

User Interface Area	Classic Style	Modern Style
	on your theme, then links to the related information sections of the Detail pages are available in the head-up display at the bottom of your browser window.	information sections of the Detail pages are available in the head-up display at the bottom of your browser window. Buttons are provided at the right of the Detail page to allow you to go directly to the related information sections on the page. If there are more buttons available than can be displayed at one time, then you can use the arrows provided to display the other available buttons. To go to a related information section, click the button for that section. The buttons for the related information sections are always available, even if the head-up display functionality is not turned on, and the Support Head-up Display Settings check box is not selected on your theme.
Tabs for accessing record homepages and My Homepage	The tabs can have rounded edges or straight edges, or they can be stacked so that they overlap. If there are more tabs in your layout than can fit across the page in your browser window, then an arrow appears next to the far right tab. Clicking the arrow opens a list from which you can select any tab that is available to you but is not currently visible in your browser window. **NOTE:** If your browser window is less than 1024 pixels wide and some of your available tabs are not visible, then a scroll bar appears at the bottom of the page, allowing you to scroll to the arrow that opens the list of available tabs.	The tabs appear as buttons. If there are more buttons in your layout than can fit across the page in your browser window, then you can use the arrows provided to display the other available buttons. For example, if 15 buttons are available to you but only six buttons fit across the page, then you can click the right arrow to display the second set of six buttons, and click it again to display the remaining buttons. A full set of buttons is shown each time you scroll, so that in this example, you first see buttons 1 through six, then buttons 7 through 12, and finally buttons 10 through 15. You can then click the left arrow to move back through the buttons, six buttons at a time.

Other differences in the look and feel of the theme styles include the following:

- Some of the icons are different in the classic and modern theme styles. As an example, in themes that have the classic style, an up arrow icon is used to indicate high-priority tasks in task lists. In themes that have the modern style, an exclamation mark icon is used.
- There are differences in the appearance of the Calendar pages in the theme styles. For more information, see About Calendars and Theme Styles (katso Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä sivulla 193).

About Default Themes and Tablet Themes

You can select two themes in your personal profile, a default theme and a tablet theme. The default theme is automatically used when you sign in to Oracle CRM On Demand using a desktop or laptop computer. The tablet theme is automatically used when you sign in to Oracle CRM On Demand using a tablet computer or other touch-screen device, provided that the tablet computer or touch-screen device is detected by Oracle CRM On Demand. If you do not select a default theme and a tablet theme in your personal profile, then the themes that are specified for your user role are used, and if no themes are specified for your user role, then the themes that are specified for your company are used. If a tablet theme is not specified at any level, then your default theme is used. For information about selecting themes, see Setting Your Theme (katso Teeman määritys sivulla 758).

About Switching Between Your Default Theme and Your Tablet Theme

A global link allows you to switch between your default theme and your tablet theme, if both of the following conditions are true:

- A tablet theme is specified in your personal profile, or for your user role, or at company level.
- Your default theme and the specified tablet theme are not the same.

After you switch between themes, the new theme is used each time that you sign in to Oracle CRM On Demand from the same browser on the same computer, as long as you are signed in to the same user account on that computer. However, if you sign in to a different user account on the same computer, and then sign in to Oracle CRM On Demand, then your default theme or tablet theme is used as appropriate for the computer. Similarly, if you sign in to Oracle CRM On Demand from the same computer using a different browser, or if you sign in from a different computer, then your default theme or tablet theme is used as appropriate for the computer.

Action Bar

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää toimintopalkin asettelut jokaiselle käyttäjäroolille. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös poistaa toimintopalkin käytöstä käyttäjäroolissasi.

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäroolissasi, se näkyy oletusarvoisesti kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa Toimintopalkin näyttö tai piilotus (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).

The Action bar can contain some or all of the following sections:

- Message Center

  The Message Center section contains notes for yourself, notes received from other users, and notes added to the records to which you subscribe. For more information about the Message Center, see Working with the Message Center (katso Viestikeskuksen käyttö sivulla 45).

  The Message Center only appears if the company profile has Message Center enabled.
- Search

  The Search section lets you find existing records. For example, you can perform a search to determine if a record exists before creating one, thereby reducing the duplication of records. For instructions on using the Search section, see Searching for Records in the Action Bar (sivulla 88).
- Create

  From the Create section, you can open a form to add a new record. The form works independently of the main Web pages so you won't lose your place within the application.

  For example, you can create an opportunity from the Create section of the Action bar while you are updating information in an account in the main section of the Oracle CRM On Demand page. When you expand the Create section of the Action bar and click Opportunity, a form opens. You can then enter the required opportunity information in the form, and save the record. The new opportunity is saved to the database and you can continue updating the account information.

  For instructions on using the Create section, see Creating Records (katso Tietueiden luonti sivulla 53).
- Recently Viewed

The Recently Viewed section provides links to the 10 most recently viewed, edited, or created records, including records from previous sessions. Drilling down to the Detail page for a record triggers that record's inclusion in the Recently Viewed section.

This feature allows you to easily access your active records. You can view a longer list by clicking Show Full List to open the Recently Viewed page. In that page, you can see a list that includes up to 10 of the records that you most recently viewed, for each record type. You can sort and filter the records in the list by record type. You can return the list of records to its original order by clicking the heading of the Order column. The Keywords column in the Recently Viewed page shows the values (if any exist on the record) in some of the fields that support type-ahead search in targeted searches in the Action bar. For more information about type-ahead search and a full list of the fields that support it, see Support for Type-Ahead Search in Targeted Search (sivulla 89).

If you delete a record, it is removed from the Recently Viewed list. If another user deletes a record, it remains in the Recently Viewed list, and if you select the record, a message is displayed informing you that the link no longer exists.

NOTE: If you close the browser window to exit Oracle CRM On Demand instead of clicking the Sign Out link, then when you sign in again to Oracle CRM On Demand, the records that you viewed during your last session might not appear in the Recently Viewed section of the Action bar. It is recommended that you always use the Sign Out link to exit Oracle CRM On Demand.

- Favorite Records

  The Favorite Records section provides links to the records that you have marked as your favorites. This feature allows you to quickly access the records that you use most often. The Favorite Records section in the Action Bar can contain up to 10 records at a time. You can view a complete list of your favorites by clicking the Show Full List link. When you click the Show Full List link, the Favorite Records page opens, and you can manage your favorite records. You can have a maximum of 100 records in your favorites. For more information about the Favorite Records page, see Favorite Records Page (katso Suosikkitietueet-sivu sivulla 127).

- Favorite Lists

  The Favorite Lists section provides links to the lists that you have marked as your favorites. This feature allows you to quickly access the lists that you use most often. The Favorite Lists section in the Action Bar can contain up to 10 lists at a time. You can view a complete list of your favorites by clicking the Show Full List link. When you click the Show Full List link, the Favorite Lists page opens, and you can manage your favorite lists. You can have a maximum of 100 lists in your favorites. For more information about the Favorite Lists page, see Favorite Lists Page (katso Suosikkiluettelot-sivu sivulla 145).

  TIP: You can add lists to your favorite lists by clicking the Add to Favorites icon, which is displayed beside the list name on the Manage List page and in the title bar of the list page itself.

- Calendar

  This section contains a calendar with the current date highlighted. When you click a date in the calendar, the Daily Calendar page is displayed for that date. The calendar section does not appear by default, but you can add it to the Action bar in your personal layout. To edit the Action bar in your personal layout, click the My Setup global link, click Personal Layout, and then click Action Bar Layout.

- Custom Web applets

  Your company administrator can create Web applets that can be added to the Action bar to display HTML Web content (for example, polls, videos) and RSS feeds. For more information about custom Web Applets, see About Custom Web Applets (katso Tietoja mukautetuista Web-appleteista sivulla 1301).

You can expand or collapse the sections in the Action bar. Your Action bar settings persist when you move through Oracle CRM On Demand. If you hide the Action bar, then the settings for the sections within the Action bar persist even though the Action bar is hidden, and the settings are available if you show the Action bar again.

If your user role has the appropriate privilege, you can change the layout of your Action bar through the My Setup global link. You can display or hide any of the Action bar sections that your company administrator has made

available in the Action bar layout for your user role, including Web applets. For more information, see Changing Your Action Bar Layout (sivulla 772).

Record Type Tabs

Across the top of each page are tabs that open the homepages for the top-level record types that are available to you. For example, if you click the Contacts tab, then the Contacts Homepage opens. The number of tabs that you see depends on the size and resolution of your browser window and on how many tabs are in your tab layout. To learn more about the tab layout, see Displaying Your Tabs (katso Välilehtien näyttäminen sivulla 763).

Sections

Each page contains areas called *sections*. These sections group together relevant information for the types of records you're working with.

For example, the Accounts Homepage can show sections for Account Lists, Account Tasks, Recently Modified Accounts, and the Account Analysis Chart.

A section can contain the following types of information:

- **Lists**. Shows records in rows.
- **Forms.** Shows fields for the records in a form.
- **Charts/Graphs.** Shows information in a variety of charts and graphs.

On Detail pages you can expand or collapse the whole form as well as the individual sections in the form. This is useful for avoiding a lot of scrolling and for hiding information in which you are not interested. To collapse a form or section, click the minus icon (-). To expand a section or form, click the plus icon (+). The buttons in each section are visible even when the section is collapsed. The expanded or collapsed state persists across sessions.

List pages and Edit pages do not have this expand and collapse functionality.

Error Messages and On-Screen Help Text

Error messages, when displayed, are indicated by the following icon:

On-screen help text is indicated by the following icon:

Field-Level Tooltip Text

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

Account Name

To see the tooltip text, rest your pointer on the field label. For more information about tooltip text, see Oracle CRM On Demand Page-by-Page Overview (katso Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus sivulla 37).

Scrolling Text Bar

A scrolling text bar might appear at the bottom of each page in Oracle CRM On Demand. This text bar is used to display alerts that are created by your administrator. For more information about the scrolling text bar and alerts, see Reviewing Your Alerts (sivulla 44).

Global Links

On each page in Oracle CRM On Demand, global links at the top of the page allow you to access certain resources and to access your personal profile, where you can personalize your settings, page layouts, and so on.

The following table describes the action that occurs when you click each of the standard links. Your company administrator can add custom links on the Oracle CRM On Demand pages and can also hide some of the standard links.

Clicking this link	Does this
Switch to Default Theme or Switch to Tablet Theme	Allows you to switch between your default theme and your tablet theme. For more information, see About Default Themes and Tablet Themes in this topic.
Training and Support	Opens the Training and Support Homepage, which provides access to a range of Training and support resources, including the schedule of free Oracle CRM On Demand Webinars and other training courses. From this page you can create a service request. Make sure you have the following information: ■ Any error messages displayed in your window ■ A description of the problem, including the steps you were taking when the error occurred
Admin	Opens the pages where administrators can customize the application. Appears only for those users assigned a role with administrative privileges.
My Setup	Opens the Personal Homepage, where you can update your personal profile and edit the page layout.
Deleted Items	Opens the Deleted Items page, where you can view and restore most deleted items up to 30 days after deletion.
Help	Opens online help at its top topic, displays the table of contents, and shows the Search tab to find information in the help files. From any help window, you can access the PDF version of the help content, allowing you to print a range of topics or the entire help content.
Sign Out	Exits Oracle CRM On Demand.

Additional Links

Each page also contains several links that appear just to the right of the page name. This table describes the action that occurs when you click each of those links:

Clicking this link	Does this
Edit Layout	(Homepages and Detail pages only). If your user role has the appropriate privileges, then the Edit Layout link opens the pages where you can add, rearrange, or hide sections of the page you are viewing. For Detail pages, you can also hide some fields and rearrange the fields on the page. For more information about editing your page layouts, see Changing Your Homepage Layouts (katso Oman kotisivun asettelujen muuttaminen sivulla 772) and Changing Your Detail Page Layout (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Clicking this link	Does this
Help	Opens an online help topic specific to that page or procedure.
Printer Friendly	Opens a separate page, where you can print the data on your page. The Printer Friendly link is available from all pages except the Edit pages.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus

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

Kotisivut

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

Kotisivulta voit siirtyä sen muille alisivuille, joilla voit hallita eri tietotyyppejä tarpeen mukaan.

Luettelosivut

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

- lajitella tietueet
- tarkastella useita tietueita yhdellä silmäyksellä
- etsiä tietueen sen tarkastelua, poistoa tai päivitystä varten
- päivittää luettelosivun kenttiä rivin sisältä, jos rivin sisäinen muokkaustoiminto on käytössä
- avata tietueen tietosivun tietueikkunassa ja päivittää tietueen tiedot siirtymättä luettelosivulta, jos tietueikkuna on käytettävissä luettelosivulla
- luoda uusia tietueita
- lisätä luettelon suosikkiluetteloihin valitsemalla luettelosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Lisää suosikkeihin -kuvakkeen
- poistaa luettelon suosikkiluetteloista valitsemalla luettelosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Poista suosikeista -kuvakkeen
- lisätä tietueen suosikkitietueisiin valitsemalla tietueen rivillä olevan Lisää suosikkeihin -kuvakkeen
- poistaa tietueen suosikkitietueista valitsemalla tietueen rivillä olevan Poista suosikeista -kuvakkeen
- tarkentaa luettelosivun luetteloa, jos luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvake on käytettävissä. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla (sivulla 140).
- Muuta sarakkeiden järjestystä luettelossa vetämällä ja pudottamalla sarakeotsikot uusiin paikkoihin.

Voit lisäksi käyttää tietuetason valikkoa jokaisen tietueen nimen vieressä eri toimintojen suorittamiseksi luetelluissa tietueissa. Toiminnot ovat alla.

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

Luettelosivujen sarakeotsikot saattavat pysyä aina näkyvissä, kun tietuesivua vieritetään alaspäin, yrityksen ja käyttäjäprofiilin asetusten mukaan. Tämä toiminto voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yritystasolla, mutta voit ohittaa yritystasolla määritetyn luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen henkilökohtaisessa profiilissasi.

Lisätietoja luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen muuttamisesta omassa profiilissa on kohdassa Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

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

Luetteloiden hallinta -sivut

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

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

Tietosivut

Tietosivu sisältää yhden tietueen tiedot. Sivun yläosa sisältää tietueen kentät. Jos inline-muokkaus on käytössä, nämä kentät voi päivittää inline-kehyksessä. Käyttäjäroolisi asetusten perusteella voit ehkä mukauttaa kenttien asettelua tietueiden tietosivuilla. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Kentän otsikot ja työkaluvihjeen teksti

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

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

Account Name

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

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

Tietosivujen kuvat

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tiettyjä tietuetyyppejä varten, että kuva voidaan näyttää tietueiden tietosivuilla. Jos järjestelmänvalvoja määrittää, että kuva voidaan näyttää tietueen tietosivulla, tietosivun vasemmassa yläkulmassa näkyy kuvan paikkamerkki ja voit ladata kuvan, jonka haluat näyttää. Kuvan paikkaa sivulla ei voi muuttaa. Lisätietoja on kohdassa Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla (sivulla 72).

Liittyvien tietojen osat

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

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

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

Jos liittyvien tietojen osiot näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, luettelon lisätoimintoja, kuten lajittelua, suodatusta ja hakua, voidaan käyttää myös liittyvien tietojen osioissa. Lisäksi pääkäyttäjä voi halutessaan määrittää tietueluettelolle oletussuodattimen liittyvien tietojen osassa. Lisätietoja välilehtien laajennetusta näkymästä on kohdassa Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä (sivulla 74).

Käyttäjäroolisi asetusten perusteella voit ehkä mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietueiden tietosivuilla. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

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

Liittyvien tietojen välilehtien selaaminen

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

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

Liittyvien tietojen osioiden tietueen osoittimet

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

Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista (katso Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista sivulla 73). Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta (katso Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta sivulla 771).

Liittyvien tietojen osioiden tarkastelu heijastusnäytön avulla

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

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

Seuraavissa ohjeissa kuvataan heijastusnäytön käyttö.

Liittyvien tietojen osioiden tarkastelu heijastusnäytön avulla

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

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

HUOMAUTUS: Lisätietoja liittyvien tietojen muotoasetuksen ja heijastusnäyttöasetuksen muuttamisesta omassa profiilissa on kohdassa Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

Tehtävät, joita voidaan tehdä tietosivuilla

Tietosivuilla voit tehdä seuraavaa:

- luoda uuden tietueen kopioimalla olemassa olevan tietueen (useimmat tietuetyypit). Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä kenttien arvot kopioituvat automaattisesti uuteen tietueeseen.
- laajentaa ja pienentää tietosivujen lohkoja vaatimusten mukaan. Nämä asetukset säilyvät, kunnes vaihdat ne uudelleen, vaikka kirjautuisit ulos ja uudelleen sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- lisätä tietueen suosikkitietueisiin valitsemalla tietosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Lisää suosikkeihin -kuvakkeen
- poistaa tietueen suosikkitietueista valitsemalla tietosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Poista suosikeista -kuvakkeen
- lisätä huomautuksia tai tarkastella muiden käyttäjien huomautuksia napsauttamalla Huomautus-kuvaketta
- lähettää huomautuksen toiselle käyttäjälle asettamalla osoittimen käyttäjän nimen päälle. Katso lisätietoja kohdasta Huomautusten lähetys muille käyttäjille (katso Viestien lähetys toisille käyttäjille sivulla 164).

Tietosivut voivat myös sisältää yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä mukautettuja Web-sovelma-komponentteja. Niiden avulla sivulle lisätään Web-tuote-esimerkkejä, RSS-syötteitä ja muuta Web-sisältöä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-sovelmista (katso Tietoja mukautetuista Web-appleteista sivulla 1301).

Uusien tietueiden sivut

Voit luoda tietueita sovelluksen Oracle CRM On Demand eri alueissa. Kun syötät tietoja uutta tietuetta varten, sivulla näkyvä kentän asettelu määräytyy sen mukaan, kuinka käyttäjäroolisi on määritetty. Tietoja uusien tietueiden sivujen kentän asettelusta on kohdassa Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista (katso About the Layouts of New Record Pages sivulla 52).

Muokkaussivut

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

Sekä muokkaus- että tietosivuilla voi olla mukautettuja Web-linkki-kenttiä. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, näkyykö tietty Web-linkki muokkaussivulla, tietosivulla vai niillä molemmilla kohdassa Web-linkkien määritys (katso Verkkolinkkien määritys sivulla 1257) kuvatun mukaisesti.

Asettelusivut

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

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

HUOMAUTUS: Kun Asettelu-sivun luettelot esitetään ruudukkomuodossa, kuten tietueen tietosivujen kenttien asettelun mukautukseen tarkoitetuilla Asettelu-sivuilla, arvoa ei voi siirtää luettelosta toiseen kaksoisnapsauttamalla arvoa. Kosketusnäytöllä varustetuissa laitteissa ei myöskään voi siirtää arvoa luettelosta toiseen napauttamalla arvoa.

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

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

Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta

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

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

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

Oma kotisivu

Omalla kotisivulla voit katsella työpäivän tietoja. Voit

- tarkastella tapaamisaikatauluasi Päivän kalenteri -osassa.

  HUOMAUTUS: Jos yritys- tai käyttäjätason aktiviteetin ilmoituskentän asetukset mahdollistavat ponnahdusmuistutusten vastaanottamisen, aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkuna näyttää muistutukset kaikille omille erääntyville aktiviteeteillesi tai niille aktiviteeteille, joiden käyttäjäluettelossa olet, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, sulje ne, jotta voit käyttää aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunaa. Katso lisätietoja aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunasta kohdasta Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204).

- tarkastella aikasidonnaisia hälytyksiä, joiden Hälytyksen-osassa on eräpäivätietoja esimerkiksi ennusteiden lähettämisestä. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää hälytykset. Pääkäyttäjä voi määrittää ilmoitukset näkymään vieritettävässä tekstiruudussa Oracle CRM On Demand -sovelluksen kunkin sivun alaosassa, erillisissä ponnahdusikkunoissa Oracle CRM On Demand -sovellukseen sisäänkirjautumisen yhteydessä tai

molemmissa sijainneissa. Lisätietoja vieritettävästä tekstiruudusta ja ilmoitusten ponnahdusikkunoista on kohdassa Omien ilmoitusten katselu (katso Reviewing Your Alerts sivulla 44).

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

  HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- Lähiaikoina luotujen tai lähiaikoina muokattujen tietueiden katselu

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

- Näytä suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo.

  Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa näkyy enintään kymmenen suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilön nimet. Yhteyshenkilöiden järjestys Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa määräytyy sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkitietueisiisi. Järjestys ei määräydy yhteyshenkilötietueiden luontipäivämäärän mukaan. Yhteyshenkilöt luetellaan laskevassa järjestyksessä päivämäärän mukaan. Viimeksi suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa voit avata suosikkiyhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä. Lisätietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta on kohdassa Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta (sivulla 304).

- tarkastella keskeistä analyysia.

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

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

  Voit tarkastella upotettua Web-sisältöä omalla kotisivulla yrityksesi järjestelmänvalvojan tekemien määritysten mukaan ja sivun asettelun mukaan. Web-sisältöön voi kuulua Web-tuote-esimerkkejä, esimerkiksi Googlen karttoja tai yritysvideoita ja RSS-syöttötietoja. Lisätietoja ulkoisen Web-sisällön määrityksestä on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-appleteista (sivulla 1301).

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

Seuraavassa taulukossa on ohjeita oman kotisivun tavanomaisten tehtävien suorittamiseen.

Toiminto	Tee näin
Ilmoitukset	
Katso ilmoitusluettelo	Napsauta Ilmoitukset-osan Näytä koko luettelo -linkkiä. Näyttöön avautuu Ilmoitukset-sivu.
Ilmoituksen katselu	Napsauta Ilmoitukset-osassa ilmoituksen linkkiä. Näyttöön avautuu Ilmoitukset-sivu, joka sisältää lisätietoja ilmoituksesta.

Toiminto	Tee näin
Tapaamiset	
Tapaamisen luonti	Valitse päivän kalenterin osassa Uusi. Syötä pakolliset tiedot Tapaamisen muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tapaamisen tietueen katselu	Napsauta Päivän kalenteri -osassa katseltavan tapaamisen Aihe-linkkiä. Näyttöön avautuu Tapaamisen tiedot -sivu.
Kuluvan kuukauden tapaamisten katselu	Napsauta päivän kalenterin otsikkopalkin 31-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää kuukauden aikataulun.
Kuluvan viikon tapaamisten katselu	Napsauta päivän kalenterin otsikkopalkin 7-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää viikon aikataulun.
Kuluvan päivän tapaamisten katselu	Napsauta Päivän kalenteri -osassa Näytä kalenteri -linkkiä tai 1-kuvaketta. Näyttöön avautuu kalenteri, joka sisältää päivän tapaamiset.
Asettelu	
Oman kotisivun asettelun muuttaminen	Voit muuttaa oman kotisivun kahdessa osassa näkyviä tietoja valitsemalla Muokkaa asettelua. Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla nuolia.
Tietueet **Huomautus:** Vakiosovelluksessa Lähiaikoina luodut myyntivihjeet -osassa näkyvät viimeksi luodut myyntivihjeet. Sinä tai yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa omaa kotisivua siten, että sillä näkyvät myös muut tietuetyypit, kuten Lähiaikoina muutetut asiakkaat.	
Tietueen luonti	Valitse tietueiden osan otsikkopalkin Uusi-painike. Syötä muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Tietueen tarkistus	Napsauta tarkistettavan tietueen linkkiä tietueiden osassa. Näyttöön avautuu tietueen tietosivu.
Tietueluettelon tarkistus	Valitse tietueiden osassa Näytä koko luettelo. Näyttöön avautuu Tietueluettelo-sivu.
Raportit	
Diagrammin jako toisen luokituksen mukaan	Näytettävän analyysin mukaan voit ehkä napsauttaa avattavaa luetteloa ja vaihtaa valintaa. Diagrammissa ja taulukossa näkyvät samat tiedot luokitettuina valintasi mukaan. Vakiosovelluksessa voit tehdä tämän Kuluvan vuosineljänneksen potentiaalin laatu -osassa.

Toiminto	Tee näin
Diagrammin tai taulukon segmentin muodostavien tietueiden katselu	Näytettävän analyysin mukaan voit ehkä siirtyä segmenttiin tai linkkiin ja tarkastella luokkaan kuuluvia tietueita. Vakiosovelluksessa voit tehdä tämän Kuluvan vuosineljänneksen potentiaalin laatu -osassa.
Tehtävät	
Tehtävän luonti	Valitse Avoimet tehtävät -osassa Uusi. Syötä pakolliset tiedot Tehtävän muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tehtävän tietueen katselu	Napsauta Avoimet tehtävät -osassa katseltavan tehtävän Aihe-linkkiä. Näyttöön avautuu Tehtävän tiedot -sivu.

Reviewing Your Alerts

Company administrators use alerts to broadcast company information, such as meeting notices and policy changes. Company alerts appear on My Homepage, and depending on how an alert is configured, it might also appear in a scrolling text bar at the bottom of each page in Oracle CRM On Demand, or in a pop-up window when you sign in to Oracle CRM On Demand, or in both of these locations.

Your administrator can optionally configure a company alert so that it is displayed only for users who have a certain role. Tavallisesti käyttäjät voivat tarkastella ainoastaan ilmoituksia, jotka näytetään kaikille käyttäjille, sekä ilmoituksia, jotka on määritetty näytettäviksi heidän omalle roolilleen. Jos roolisi kuitenkin sisältää yrityksen hallinnan käyttöoikeuden, sinulle voidaan lähettää kaikki ilmoitukset, mukaan lukien ilmoitukset, jotka on rajoitettu tietyille rooleille.

If you are a sales representative whose information is included in your company's sales forecasts, you will receive an alert when the forecast has been generated as well.

Your administrator can add files and URLs to an alert as attachments. To access a file or URL that is attached to an alert, and to view the details of the alert, you must access the alert from My Homepage.

To review your alerts on My Homepage

1. Click the Home tab.
2. In the Alerts section, you can:
   - Click the link for the alert you want to review, if it currently appears on My Homepage.

     The Alerts page opens with additional alert information about that alert.
   - Click the Show Full List link.

     The Alerts (List) page opens where you can select an alert, select an option from the drop-down list to limit the types of alert records you see, or create your own filtered list for alerts.

To access a file attached to an alert

1. Open the alert record.
2. In the Attachments section of the alert, click the View link for the file.

   You can choose to open the file, or save it to your local machine.

To access a URL attached to an alert

1. Open the alert record.
2. In the Attachments section of the alert, click the View link for the URL.

   The target URL opens in a new browser tab.

Alerts in Pop-Up Windows and in the Scrolling Text Bar

If an alert pop-up window appears when you sign-in to Oracle CRM On Demand, then it displays the title and description of a single alert. If the scrolling text bar at the bottom of the page is active, then it displays the title of each active alert that is configured to display there for you, unless you have already dismissed the alert.

If you want to prevent an alert from displaying for you in the future, then you can dismiss the alert by selecting the check box labeled “I have read this, never show again”, either in the alert window, or from the scrolling text bar. Dismissing an alert prevents the alert from appearing in a pop-up window when you sign in to Oracle CRM On Demand, and also prevents the alert from appearing in the scrolling text bar. The alert continues to be available to you from My Homepage. Dismissing an alert does not prevent the alert from being displayed for other users.

The scrolling text bar is not active if either of the following is true:

- No active alerts are configured to be displayed there for you.
- You have dismissed all of the active alerts that are configured to be displayed in the scrolling text bar for you.

The content of the scrolling text bar is not refreshed while you are working in a page in Oracle CRM On Demand, unless you refresh the page. The content is automatically refreshed when you navigate to a new page in Oracle CRM On Demand.

In the scrolling text bar, you can do the following:

- View the full description of an alert by hovering your pointer over the alert title.
- Collapse the scrolling text bar by clicking the minus (-) icon.
- Expand the scrolling text bar by clicking the plus (+) icon.
- Dismiss an alert by clicking the alert title, then selecting the check box labeled “I have read this, never show again”, and then clicking OK.

If the scrolling text bar is expanded, then the expanded state persists when you navigate away from the current page or refresh the current page. If the scrolling text bar is collapsed, then when you navigate away from the current page or refresh the current page, the scrolling text bar is automatically expanded if either of the following is true:

- There is a new alert to be displayed for you in the scrolling text bar.
- An alert that you have not dismissed and that is configured to be displayed in the scrolling text bar for you has been updated.

Otherwise, the collapsed state persists.

Each time you sign in to Oracle CRM On Demand, the scrolling text bar is expanded if there is content to be displayed there for you.

Related Topics

See the following topics for related information:

- Alert Fields (katso Ilmoituskentät sivulla 1209)
- Working with Lists (katso Luetteloiden käyttö sivulla 127)

Viestikeskuksen käyttö

Toimintorivin viestikeskuksen avulla voit hallita kaikkia itselle kirjoittamiasi, muilta vastaanottamiasi tai tietueita koskevia huomautuksia samassa paikassa. Näin viestikeskus tehostaa viestintää ja yhteistyötä Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa.

Viestikeskuksessa voi olla seuraavanlaisia viestejä:

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

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

Kun napsautat viestikeskuksen neulakuvaketta, näkyviin tulee luettelo huomautuksista. Kunkin huomautuksen osalta näkyy kirjoittajan nimi sekä aihe tai huomautustekstin alku, jos aihetta ei ole kirjoitettu. Myös huomautuksen päivämäärä näytetään, ja jos huomautus on luotu kuluvana päivänä, näytetään huomautuksen aika.

Huomautusluettelossa voi suorittaa seuraavanlaisia toimintoja:

Toiminto	Tee näin
Huomautuksen katselu	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle. Jos huomautus on linkitetty tietueeseen, jonka tiedot olet tilannut, voit siirtyä tietueeseen huomautuksessa näkyvästä linkistä.
Luo uusi huomautus	Valitse Uusi huomautus. Kirjoita ensimmäiselle riville aihe, jos se on tarpeen, ja napsauta Tallenna. Aiheen kirjoittaminen ei ole pakollista. Jos et kirjoita aihetta, huomautuksen tekstistä kopioituu muutama ensimmäinen merkki aiheriville.
Huomautukseen vastaaminen	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle, napsauta Vastaa ja kirjoita teksti. Jos valitset Tallenna, vastauksesi lähetetään vastaamasi viestin lähettäjän viestikeskukseen. Jos valitset Liitä, huomautuksesi liitetään kyseiselle Lisätiedot-sivulle ja lähetetään kaikille tietueen tilanneille käyttäjille.
Huomautuksen poisto	Siirry haluamaasi huomautukseen ja valitse Poista. Tällä toiminnolla voit poistaa huomautuksen kopion omasta viestikeskuksestasi, mutta se ei poista varsinaista huomautusta tietueen Lisätiedot-sivulta.
Näytä huomautuksen lähettäneen käyttäjän tiedot	Siirry haluamaasi huomautukseen ja napsauta käyttäjän nimeä. Käyttäjän tiedot -sivu aukeaa.

Voit upottaa viestikeskuksen web-lisäosana muihin sovelluksiin. Lisätietoja aiheesta on kohdassa Viestikeskuslisäosan upottaminen (katso Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus sivulla 781).

Kun viestikeskus on käytössä web-widgetinä, voit tuoda uusimmat viestit Oracle CRM On Demand -sovelluksesta viestikeskukseen valitsemalla Päivitä-painikkeen.

Upotettujen analyysien ja koontinäyttöjen käsittely

Pääkäyttäjä voi upottaa analyysejä ja koontinäyttöjä useisiin Oracle CRM On Demand -sovelluksen kohtiin. Analyysi voi esimerkiksi näkyä tietuetyypin tietosivun räätälöidyssä web-sovelmassa. Koontinäyttö puolestaan voi näkyä mukautetussa web-välilehdessä.

Pääkäyttäjän upotetulle analyysille valitsemista asetuksista riippuen käytettävissä voi olla linkkejä, joiden avulla käytetään seuraavia analyysin toimintoja tai osaa niistä:

- analyysin tietojen päivitys
- analyysin tulostus
- analyysin vienti (lataus).

Lisäksi pääkäyttäjä määrittää, voitko käyttää analyysille määritettyjä kehotteita. Kehotteiden avulla voit määrittää analyysin suodattimen arvot.

Upotetun koontinäytön katselun yhteydessä voit tehdä seuraavat toiminnot:

- Päivitä koontinäytön kaikkien analyysien tiedot.
- Voit räätälöidä koontinäytön sivuja ja alisivuja sekä tallentaa räätälöinnit. Lisätietoja koontinäyttöjen räätälöinnistä on kohdassa Koontinäytön sivujen räätälöinti ajon aikana (sivulla 1107).

Voit käyttää päivitys- ja räätälöintitoimintoja upotetun koontinäytön oikeassa yläkulmassa olevan Sivun valinnat -kuvakkeen avulla.

Koontinäytölle määritetyistä tulostus- ja vientivalinnoista riippuen käytettävissä voivat olla myös jotkin seuraavista toiminnoista tai kaikki seuraavat toiminnot:

- Voit tulostaa sivun tai alisivun.
- koontinäytön, sivun tai alisivun vienti.

Voit käyttää tulostus- ja vientivalintoja upotetun koontinäytön oikeassa yläkulmassa olevan Sivun valinnat -kuvakkeen avulla.

HUOMAUTUS: Tietyt tulostusta ja vientiä koskevat valinnat, kuten Tulostettava PDF- ja Vie nykyinen sivu -valinnat, ovat käytettävissä Sivun valinnat -valikon Tulosta- ja Vie Exceliin -valintojen alivalikoissa. Jos tulostusvalintoja ei ole otettu käyttöön, Tulosta-valinnan alivalikko on tyhjä, etkä voi tulostaa sivua tai alisivua. Vastaavasti jos vientivalintoja ei ole otettu käyttöön, Vie Exceliin -valinnan alivalikko on tyhjä, etkä voi viedä mitään koontinäytön osaa.

RSS-syöteappleteilla työskentely

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

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

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

- Oma kotisivu
- Tietuetyypin kotisivut
- Tietuetyypin tietosivut

- Toimintopalkki

Lisätietoa mukautetuista Web-appleteista on kohdassa Tietoja mukautetuista Web-appleteista (sivulla 1301)

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

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

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

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

RSS-syöteappletin määritys

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

   Syöte päivitetään määritetyn URL-osoitteen tiedoilla. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteiden standardoinnista on kohdassa URL-osoitteiden standardointi (katso Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista sivulla 1348).

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

Tietueiden käyttö

Tässä aiheessa kuvataan seuraavat yleiset tietueiden käsittelytoimet:

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueiden etsiminen (sivulla 76)
- Tietueiden esikatselu (sivulla 115)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys (sivulla 126)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132)
- Luetteloiden tietueiden vienti (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen (sivulla 152)
- Tietueryhmien päivitys (sivulla 152)
- Tietueiden yhdistäminen (katso Merging Records sivulla 154)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Sivulla näkyvät tulostustiedot (sivulla 185)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639)
- Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä

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

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

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

Tietueiden jakomekanismit

Käyttäjät voivat jakaa tietueita seuraavien tietueiden jakomekanismien kautta:

- **Yrityksen raportointihierarkia.** Esimies voi esimerkiksi nähdä alaisensa tietueet.
- **käyttäjän delegointi.** Käyttäjä voi esimerkiksi delegoida käyttöoikeuden toiselle käyttäjälle, joka ei välttämättä kuulu samaan raportointihierarkiaan.
- **Mukautettavan kirjan jäsenyys.** Erilaisten käyttäjien ryhmälle voidaan esimerkiksi myöntää käyttöoikeudet tietuejoukkoon, joka liittyy mukautettuun kirjaan nimeltä *Parhaimmat kaupat*.
- **Tiimin jäsenyys**. Asiakastietueen omistaja voi esimerkiksi jakaa asiakkaan valitsemansa käyttäjäjoukon kanssa.
- **Ryhmän jäsenyys.**. *Ryhmä* on ennalta määritetty käyttäjätiimi. Jos esimerkiksi ryhmään kuuluvasta käyttäjästä tulee yhteyshenkilötietueen omistaja, myös kaikki muut saman ryhmän jäsenet lisätään yhteyshenkilötiimiin. Lisätietoja ryhmistä on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

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

Tietueen omistajuustilat

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

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

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

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

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

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

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tietueen vastuuhenkilötilan tekemällä tietyt tietuetyypin kentät pakollisiksi. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötilaa. Lisätietoja tietueen vastuuhenkilötilojen määrittämisestä on kohdassa Tietueen vastuuhenkilötilojen määritys (katso Tietueen omistustilojen määritys sivulla 1471).

Omistaja- ja Kirja-kenttien oletusarvot

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

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

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

- Jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, tapahtuu seuraavaa:
  - Uuden tietueen Omistaja-kenttää ei ole täytetty.
  - Kirja-kentän oletusarvo määräytyy sen mukaan, mikä on oletuskirja, joka määritetään käyttäjän tietueessa olevalle tietuetyypille seuraavalla tavalla:
    - Jos tietuetyypin oletuskirjaksi on määritetty mukautettu kirja, uuden tietueen Kirja-kenttään täytetään automaattisesti määritetyn oletuskirjan nimi.
    - Jos tietuetyypille ei ole määritetty oletuskirjaa tai jos tietuetyypin oletuskirjaksi on määritetty käyttäjän kirja tai Kaikki kirjat, uuden tietueen Kirja-kenttää ei täytetä. Lisätietoja kohteesta Kaikki kirjat on kohdassa Kirjan valitsimen käyttö (sivulla 109).

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

Mitä tapahtuu, kun tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötila muuttuu?

Kun tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötila muuttuu tilasta toiseksi, tapahtuu seuraavaa:

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

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

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

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

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimin jäsenenä tässä kuvatulla tavalla. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää tietuetyypin siten, että tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimin jäsenenä tietueessa. Tietoja tietuetyypin määrittämisestä edellisen omistajan säilyttämiseksi tiimin jäsenenä on kohdassa Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus (katso Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus sivulla 1380).

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

About the Layouts of New Record Pages

In the standard application, the field layout on the page where you enter the information for a new record is the same as the field layout on the Detail page for the record type. However, you might see a different layout, depending on how your user role is set up. The layout that you see when you create a record is determined by the following features:

- **Custom layouts for new record pages.** Your administrator can create a custom layout that is used specifically for the page where you enter the information for a new record of a given record type, and then assign that layout to your role, or assign the layout to a related information section in a custom page layout for a parent record, so that the layout is used when you create records from that related information section. Typically, a custom layout for a new record page contains fewer fields than the Detail page layout for the record type.

  For example, you might see one layout for the new lead record page when you create a lead from the Leads Homepage, a different layout when you create a lead from the list of related leads on the Account Detail page, and a third layout when you create a lead from the list of related leads on the Contact Detail page.

  In addition, your administrator can specify that a custom layout for a new record page is used when you create a record through the Action bar (or through the global header, if you use a modern theme), but is not used when you create records from other locations. If your administrator selects this option on your role, then the following happens:

  - The custom layout for the new record page that is assigned to your user role for the record type is used in the new record page when you create a record through the Action bar.
  - The field layout of the Detail page that is assigned to your user role for the record type is used in the new record page when you create a record from other areas in Oracle CRM On Demand, such as when you open the new record page by clicking the New button on a Homepage, List page, or Detail page. The field layout of the Detail page for the record type is also used in the new record page when you create a record of that record type from a list of related records, unless your administrator assigns a different custom layout for that purpose.

  NOTE: When a custom layout is used for the new record page, an Advanced link is available on the page to allow you to switch to the full layout of the new record page.

- **Personalized layouts.** If your user role allows you to personalize the field layout on record Detail pages, and if you personalize the field layout for the Detail page for a record type, then your personalized field layout is also used in the page where you enter information for a new record, unless a custom layout is assigned to your role for the new record page, or a custom layout is assigned for creating records from a list of related records. If a custom layout is assigned to your user role for the new record page, or a custom layout is assigned for creating records from a list of related records, then the relevant custom layout is used instead of your personalized layout. An Advanced link is available on the page to allow you to switch to your personalized layout for the page. For information about personalizing your page layouts, see Changing Your Detail Page Layout (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

  NOTE: You cannot personalize the field layout of a custom layout for a new record page.

Tietueiden luonti

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

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

Voit luoda uusia tietueita myös seuraavasti:

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

  Käyttäjäroolisi käyttöoikeudet määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit tuoda. Lisätietoja tietueiden tuonnista ulkoisista CSV-tiedostoista ja muista ulkoisista lähteistä on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639).
- Muuntamalla myyntivihjetietueet. Myyntivihjeen muuntosivulla valittujen asetusten mukaisesti voit luoda yhden tai useita seuraavista tietueista muuntamalla myyntivihjetietueen:
  - asiakastietue
  - yhteyshenkilötietue
  - myyntimahdollisuustietue.

  Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisesta on kohdassa Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (sivulla 258).
- Muuntamalla kaupan rekisteröintitietueet. Kaupan rekisteröinnin muuntosivulla valittujen asetusten mukaisesti voit luoda yhden tai useita seuraavista tietueista muuntamalla kaupan rekisteröintitietueen:
  - asiakastietue
  - yhteyshenkilötietue
  - myyntimahdollisuustietue.

  Lisätietoja kaupan rekisteröintien muuntamisesta on kohdassa Kaupan rekisteröintien muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (katso Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi sivulla 461).

VIHJE: Estä tietueiden kahdentuminen etsimällä tietuetta ennen uuden luomista. Katso lisätietoja kohdasta Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

HUOMAUTUS: Kentän nimen vieressä oleva tähti (*) osoittaa, että kenttä on pakollinen. Myös jos rooliisi liitetään mukautettu asettelu tietuetyypin uuden tietueen sivua varten, sivulla, joka avautuu, kun luot uuden tietueen, saattaa olla vähemmän kenttiä kuin tietuetyypin täydessä sivuasettelussa on käytettävissä. Jos haluat syöttää tietoja lisäkenttiä varten, voit avata täyden sivun napsauttamalla uuden tietueen sivun Lisäasetukset-linkkiä. Lisäasetukset-linkki on käytettävissä uuden tietueen sivulla vain, jos rooliisi on liitetty mukautettu asettelu tietuetyypin uuden tietueen sivua varten. Tietoja uusien tietueiden sivujen kentän asettelusta on kohdassa Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista (katso About the Layouts of New Record Pages sivulla 52).

Tietueen luominen Luo-osaa käyttämällä

1. Laajenna toimintopalkin Luo-osiota tarvittaessa.
2. Napsauta luotavaa tietuetyyppiä.

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

Tietueen luominen Kotisivu-, Luettelo- tai Tiedot-sivulla

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

Valittuun tietueeseen linkitetyn tietueen luominen

1 Valitse tietue.
   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Siirry tietueen tietosivulla oikeaan osaan.
3 Napsauta osan otsikkopalkissa Uusi- tai Lisää-painiketta.
4 Kirjoita Muokkaa-sivulle tietueen tiedot.
5 Tallenna tietue.

Tietojen kirjoittaminen tietueisiin

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

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

Tietoja valintaluettelon kentistä ja valintaluettelon arvoryhmistä

Valintaluettelon kentästä voidaan valita ennalta määritetyssä arvojen luettelossa oleva arvo. Jos yrityksessä käytetään valintaluettelon arvoryhmiä, yrityksessä voidaan tietyissä tilanteissa rajoittaa valintaluettelon kentässä käytettävissä olevat arvot kentälle määritettyyn arvojen alijoukkoon. Lisätietoja valintaluettelon kentistä ja valintaluettelon arvoryhmistä on kohdassa Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä (sivulla 59).

Tietoja monivalintaluetteloista

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

Seuraavat tietuetyypit tukevat monivalintaluetteloita:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Mukautettava objekti 01

- Mukautettava objekti 02
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Palvelupyyntö

Tietoja puhelinnumerokentistä

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

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

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

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

  Jos käyttäjätietueen maa-asetus on englanti - Yhdysvallat, plusmerkki vastaa ulkomaantunnusta 011. Jos maa-asetus on suomi - Suomi, plusmerkki vastaa ulkomaantunnusta 00.
- Valitun maan maatunnus.

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

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

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

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

Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä

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

Tietoja ehdollisesti pakollisten kenttien muokkauksen rajoituksista on kohdassa Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).

Tietoja tekstien automaattisesta muuntamisesta linkeiksi

Jos Teksti (lyhyt)- tai Teksti (pitkä) -tyyppiseen kenttään syöttämäsi tekstimerkkijonon alussa on http:// tai https://, teksti saatetaan muuntaa automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä. Yritysprofiilin Muunna URL-osoitteen tekstin arvot linkeiksi -valintaruudun valinta määrää tällaisen tekstin käyttäytymisen näissä kentissä seuraavasti:

- Jos yrityksen profiilin valintaruutu on valittu, teksti muunnetaan automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä.

- Jos valintaruutua ei ole valittu, tekstiä ei muunneta linkiksi.

Tietoja osoitekentistä

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

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

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

HTML-muotoilun tuki

Yrityksen asetuksista riippuen HTML-muotoilu voi olla käytössä joissakin kentissä, kuten useiden tietuetyyppien Kuvaus-kentässä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja HTML-editorista (katso About the HTML Editor sivulla 63).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja yhdistetyistä kentistä (katso About Concatenated Fields sivulla 56)
- Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58)
- Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä (sivulla 59)
- Tietoja salattavista kentistä (sivulla 62)
- Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 62)
- Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista (katso About the Layouts of New Record Pages sivulla 52)

About Concatenated Fields

Yhdistetty kenttä on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisätekstin. Your administrator can set up concatenated fields for most record types. For example, your administrator might set up a concatenated field called Profile on the Contact record type to show the value of the Job Title field and the Age field in the following format:

Job Title, aged *Age*

Your administrator can then add the field to the Detail page layout for the Contact record type. If a contact's job title is Manager and the contact is aged 41, then the Profile concatenated field for the contact shows the following:

Manager, aged 41

If you have the necessary permission to edit the fields that appear within a concatenated field, then you can edit the fields through the concatenated field. In the example described earlier, you can change the job title of the contact by editing the concatenated field, but you cannot change the age of the contact. The age of the contact is calculated from the date of birth on the contact's record, and the Age field is not an editable field.

Your administrator can also include expressions in the configuration of a concatenated fields. These expressions might determine the behavior of the fields and text within the concatenated field. For example, a concatenated field might be set up with an expression that results in certain text within the concatenated field being changed or removed if you change the value in another field on the record. As another example, a concatenated field might be set up with an expression that results in a default value being displayed in a field within the concatenated field, if the same field on the record is blank.

The concatenated fields can appear on record Detail pages and Edit pages, on List pages, and in related information sections. However, you cannot use the concatenated fields as search fields or as filter fields for lists.

Depending on how your user role is set up, you might be able to use the fields within the concatenated fields as search fields and as filter fields for lists.

Related Topics

See the following topics for related information:

- Considerations When Editing Fields in a Concatenated Field (katso Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa sivulla 57)
- Editing Fields in a Concatenated Field (katso Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus sivulla 58)
- About Targeted Search (sivulla 76)
- Using Advanced Search (katso Tarkennetun haun käyttö sivulla 95)
- Creating and Refining Lists (sivulla 132)

Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa

Huomaa seuraavat asiat, kun muokkaat yhdistetyn kentän kenttiä:

- Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt kentän Vain luku -tilaan tietuetyypissä tai tietosivun asettelussa, et voi muokata kyseistä yhdistetyn kentän kenttää.
- Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt kentän pakolliseksi, arvo on määritettävä, kun kenttä sisältyy yhdistettyyn kenttään.
- Kenttää koskevat tarkistussäännöt koskevat myös yhdistettyyn kenttään sisältyvää kenttää.
- Jos yhdistetyn kentän kenttään tekemäsi päivitys ei läpäise kentän tarkistusta, tekemiäsi muutoksia ei tallenneta. Näin ollen joko kaikki muokkausikkunassa tekemäsi muutokset tallennetaan tai mitään muutoksia ei tallenneta.
- Kun muokkaat yhdistettyä kenttää tietueen muokkaussivulla, muutoksiasi ei tallenneta, kun napsautat Tallenna-painiketta sulkeaksesi yhdistetyn kentän muokkausikkunan. Yhdistetyn kentän kenttiin tehdyt muutokset tallennetaan tietueen tallentamisen yhteydessä.
- Jos yhdistetty kenttä sisältää kentän, jonka avulla voit liittää tietueen parhaillaan käsiteltävään tietueeseen, ja automaattiliitokset ovat käytössä, niin yhdistetty kenttä tukee Automaattiliitokset-toimintoa. Tietoja automaattiliitoksista on kohdassa Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta (sivulla 108).
- Et voi muokata lisätekstejä, jotka järjestelmänvalvoja on määrittänyt yhdistettyyn kenttään.

Tietoja yhdistettyjen kenttien osoitekentistä

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

- Jos yhdistetyn kentän osoitekenttä on peräisin asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietueen jaetusta osoitteesta, et voi muokata osoitekenttiä. Sen sijaan voit valita toisen osoitteen.
- Jos kenttä on peräisin muusta kuin jaetusta osoitteesta, ota huomioon seuraavat asiat:
  - Voit muokata kaikkia osoitteeseen sisältyviä kenttiä.

    Jos esimerkiksi Laskutuskaupunki-kenttä sisältyy yhdistettyyn kenttään, voit muokata kaikkia kyseisen maan laskutusosoitemallin kenttiä. Jos yhdistetty kenttä sisältää myös toisen osoitteen kentän, kuten lähetysosoitteen Toimituskaupunki-kentän, voit muokata myös kaikkia mallin kenttiä kyseisen maan kyseisen osoitteen osalta.
  - Jos valitset osoitetta varten jonkin toisen maan, osoitemallin muiden kenttien otsikot muuttuvat vastaavasti.

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

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja yhdistetyistä kentistä (katso About Concatenated Fields sivulla 56)
- Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus (sivulla 58)

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka yhdistetyn kentän kenttiä muokataan.

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus Avoin muokkaus -toiminnon avulla

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

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus tietueen muokkaussivulla

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

Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus tietueen muokkaussivulla

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

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

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa (sivulla 57)
- Tietoja yhdistetyistä kentistä (katso About Concatenated Fields sivulla 56)

Tietoja kuvina näytetyistä kentistä

Seuraavissa kenttätyypeissä kentän arvo näytetään kuvana ja tallennetaan kokonaislukuna:

- **Tähtiluokitetut kokonaislukukentät.** Tähtiluokitetuissa kokonaislukukentissä kentän arvo näytetään viitenä tähtenä. Yrityksesi voi käyttää tähtiluokituskenttiä monella tapaa. Yrityksesi voi käyttää tähtiluokituskenttää esimerkiksi myyntimahdollisuustietueissa osoittamassa myyntimahdollisuuksien arvioituja arvoja. Tähtiluokituskentässä luokitusta korotetaan valitsemalla tähtiä ja lasketaan poistamalla tähtien valintoja. Jos yhtään tähteä ei ole valittu, luokitus ei ole käytössä. Yksi valittu tähti tarkoittaa alinta luokitusta ja viisi valittua tähteä ylintä luokitusta.

  Kentän arvo tallennetaan kokonaislukuna seuraavasti:

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

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

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

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

Kentän arvo tallennetaan kokonaislukuna seuraavasti:

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

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

Tietoja tähtiluokitus- ja liikennevalokentistä haku- ja luetteloehdoissa

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

Tietoja tähtiluokitus- ja liikennevalokenttien muokkauksesta

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

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

Tietuetyypit, jotka tukevat tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä

Seuraavat tietuetyypit tukevat tähtiluokitus- ja liikennevalokenttiä:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Ratkaisu

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

Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä

Monia tietuetyyppejä varten yrityksessä voidaan rajoittaa valintaluettelon kentässä käytettävissä olevat arvot kentälle määritettyyn arvojen alijoukkoon. Järjestelmänvalvoja voi rajoittaa valintaluettelon kenttien valintoja

määrittämällä valintaluettelon arvoryhmiä ja linkittämällä valintaluettelon kenttien arvot valintaluettelon arvoryhmiin. Valintaluettelon arvoryhmät voivat hallita yhden tai usean tietuetyypin yhtä tai useaa valintaluettelon kenttää. Järjestelmänvalvoja voi lisätä Valintaluettelon arvoryhmä -kentän tietuetyypin sivuasetteluun. Tämä kenttä antaa sinun valita valintaluettelon arvoryhmän. Sen jälkeen valintaluettelossa näkyvät vain ne tietueesta valitun valintaluettelon arvoryhmän hallitseman valintaluettelon kentän arvot, jotka on linkitetty valintaluettelon arvoryhmään.

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

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä

Jos yrityksessä käytetään Yksikkö-tietuetyyppiä käyttäjien järjestämiseksi aliryhmiin liiketoiminnan tarkoituksia varten, käyttäjätietueesi on saatettu liittää yhteen tai useaan yksikköön, joista yksi on määritetty ensisijaiseksi yksiköksesi. Kukin yksikkö voidaan liittää valintaluettelon arvoryhmään. Kun luot tietueen, tietue liitetään automaattisesti ensisijaiseen yksikköösi ja yksikköön liittyvään valintaluettelon arvoryhmään. Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit (sivulla 1356) sisältää luettelon tietuetyypeistä, joissa voidaan käyttää yksiköitä ja valintaluettelon arvoryhmiä.

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

Valintaluettelon arvoryhmien ja yksiköiden määritys

Jos yrityksessä käytetään valintaluettelon arvoryhmiä, seuraavat määritykset ovat voimassa:

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

Jos yrityksessä käytetään myös Yksikkö-tietuetyyppiä, seuraavat määritykset ovat myös voimassa:

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

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

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

- Jos käyttäjätietueesi on liitetty yhteen tai useaan yksikköön, luodessasi tietueen tapahtuu seuraavaa:
  - Tietueen Yksikkö-kenttään tulee automaattisesti ensisijaisen yksikkösi nimi.
  - Jos valintaluettelon arvoryhmä on liitetty ensisijaiseen yksikköösi, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee automaattisesti kyseisen yksikön valintaluettelon arvoryhmä. Jos ensisijaiseen yksikköösi ei ole liitetty valintaluettelon arvoryhmää, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttää ei täytetä automaattisesti.

- Voit muuttaa kyseistä tyyppiä olevan uuden tietueen Yksikkö-kentän arvoa tai poistaa sen, ennen kuin tallennat uuden tietueen. Voit myös muuttaa aiemmin luodun tietueen Yksikkö-kentän arvoa tai poistaa sen, jos sinulla on tietueen päivitykseen tarvittavat oikeudet. Kun Yksikkö-kentän arvoa on muutettu, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvo saattaa muuttua myös automaattisesti seuraavasti:
  - Jos uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä on sama kuin aiempaan yksikköön liitetty valintaluettelon arvoryhmä, Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvo ei muutu.
  - Jos uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä ei ole sama kuin aiempaan yksikköön liitetty valintaluettelon arvoryhmä, Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvo muuttuu uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmäksi.
  - Jos poistat arvon Yksikkö-kentästä, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä tyhjenee automaattisesti.

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

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

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

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

Mitä tapahtuu, kun tietueen valintaluettelon arvoryhmä muuttuu

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

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

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä, yksiköistä ja rivin sisäisestä muokkauksesta

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

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä hauissa ja luettelon suodattimissa

Seuraava koskee hakuja ja luettelon suodattimia:

- Järjestelmänvalvoja voi lisätä Yksikkö-kentän tai Valintaluettelon arvoryhmä -kentän tai molemmat toimintopalkin hakukenttiin yksiköitä tukevia tietuetyyppejä varten. Sen jälkeen voit etsiä tietueita valitsemalla yksikön tai valintaluettelon arvoryhmän.
- Jos Yksikkö-kenttä on käytettävissä hakukenttänä tai luettelon suodattimena, voit valita minkä tahansa yksikön osaksi haun tai luettelon suodattimen ehtoja. Voit valita muitakin yksiköitä kuin sinuun liitettyjä yksiköitä. Samoin jos Käyttäjä-kenttä on myös käytettävissä hakukenttänä tai luettelon suodattimena ja valitset käyttäjän osaksi ehtoja, voit valita myös muita yksiköitä kuin kyseiseen käyttäjään liitettyjä yksiköitä.

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

Mitä tapahtuu, kun yksiköitä yhdistetään ja poistetaan

Järjestelmänvalvoja voi poistaa yksikön tai yhdistää kaksi yksikköä tai useita yksiköitä yhdeksi yksiköksi. Tietoja siitä, mitä tapahtuu, kun yksiköitä yhdistetään ja poistetaan, on kohdassa Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta (sivulla 1195).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa (sivulla 1195)

Tietoja salattavista kentistä

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

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

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

    XXXX6789

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

    HUOMAUTUS: Jos salattavalle kentälle määritetään oletusarvo, täydellinen oletusarvo näkyy kentässä uuden tietueen luonnin yhteydessä, vaikka käyttäjärooliisi ei sisältyisikään salattujen tietojen tarkasteluoikeutta.
  - Salattavaa kenttää ei voi käyttää ehtona tietueiden haussa tai luetteloiden suodatuksessa. Salattavat kentät eivät ole käytettävissä toimintopalkin hakuosassa, Tarkennettu haku -sivulla ja muilla alueilla, joilla voidaan hakea tietueita ja suodattaa luetteloita. Jos yrität avata luettelon, joka sisältää salattavan kentän hakuehtona, tai käyttää salattavaa kenttää luettelon suodatuksessa, näkyviin tulee virhesanoma.
  - Salattavaa kenttää ei voi käyttää luettelon lajitteluun, vaikka kenttä näkyisi luettelossa. Jos yrität käyttää salattavaa kenttää luettelon lajitteluun, näkyviin tulee virhesanoma.
- Jos käyttäjäroolisi sisältää salattujen tietojen katseluoikeuden, voit katsella ja päivittää salattavia kenttiä sekä käyttää niitä hauissa ja luetteloissa samalla tavalla kuin muita tekstikenttiä.

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

Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa

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

- isoja ja pieniä kirjaimia
- numeroita 0 - 9.

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

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

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

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

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

, ( ) [ ] : ; " < >

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

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

  Nämä sovellukset tukevat merkistöä, jonka käyttöä vakiosovellus Oracle CRM On Demand tukee. Nämä sovellukset eivät ehkä tunnista tai näytä oikein sähköpostiosoitteita, jotka sisältävät muita erikoismerkkejä.
- Jos työnkulun toiminnon Vastaanottaja-kentässä oleva lauseke palauttaa työnkulun Lähetä sähköpostiviesti -toiminnoissa sähköpostiosoitteen, joka sisältää merkkejä, joita vakiosovelluksen sähköpostiosoitteissa ei tueta, Oracle CRM On Demand ei voi lähettää sähköpostia kyseiseen osoitteeseen, vaikka Salli Unicode-merkit sähköpostikentissä -valintaruutu olisi valittuna yrityksen profiilissa.

Lisätietoja sallituista ja virheellisistä sähköpostiosoitteiden muodoista on kohdassa Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679).

About the HTML Editor

Depending on the setting in the Enable HTML Formatting check box on the company profile, HTML formatting might be available in certain fields. If the Enable HTML Formatting check box on the company profile is selected, then HTML formatting is supported in fields of the Note field type, including custom fields of that type. In many record types, the Description field is a Note field. The record types that have one or more fields of the Note field type are:

- Account
- Accreditation
- Accreditation Request
- Activity

- Blocked Product
- Campaign
- Certification
- Certification Request
- Claim
- Custom Objects 01 through 40
- Contact
- Course Enrollment
- Damage
- Deal Registration
- Exam
- Exam Registration
- Financial Account
- Financial Plan
- Financial Product
- Fund
- Household
- Insurance Property
- Involved Party
- Leads
- MDF Request
- Notes (for notes that are created from the Notes related information section in parent record types only)
- Opportunity
- Order
- Partner
- Partner Type
- Patient
- Price List
- Price List Line Item
- Quote
- Sample Request
- Service Request
- Signature
- Solution
- SP Requests
- Special Pricing Product
- Special Pricing Request

The Enable HTML Formatting check box on the company profile is deselected by default in the standard application. If your administrator selects the Enable HTML Formatting check box, then the following happens:

- An HTML editor is available for the supported fields when you create or edit records where the fields are available, and the HTML formatting is applied when you view the records.

  NOTE: You must use the toolbar in the HTML editor to apply HTML formatting to the text in the field. Tags that are entered as text while the HTML editor is enabled are not interpreted as HTML tags.

- When you export records from Oracle CRM On Demand, the tags for any HTML formatting that was applied through the HTML editor are exported with the text.

- When you import records, any supported HTML tags in the supported fields are imported and are applied when the records are viewed in the user interface. Any unsupported HTML tags are removed before the imported records are saved.
- Any text that users entered in a field that supports HTML formatting before the Enable HTML Editor check box is selected on the company profile is treated as unformatted text, even if the text contains HTML tags. However, after the Enable Editor check box is selected on the company profile, the next time the field is updated or the record is edited in the record Edit page, any supported HTML formatting is applied to the field, and if there is more than one field that supports HTML formatting on the record Detail or Edit page, then any supported HTML tags in those fields are also applied at the same time.

  NOTE: If the field is edited inline after the Enable Editor check box is selected on the company profile, but no change is made to the field, then the existing text in the field remains as plain text.

- When a field that supports HTML formatting is displayed in a list of records, any supported HTML tags in the field are applied, provided that the field does not contain more than 500 characters. If the field contains more than 500 characters, then only the first 500 characters are displayed, and the displayed characters and any HTML tags are displayed as plain text. However, when you edit the field inline in a List page, the entire content of the field is displayed, the HTML formatting is applied, and the HTML editor is available.

NOTE: The same elements and attributes that are supported for HTML in workflow email messages are supported in the fields where HTML formatting is supported. For a list of supported elements and attributes, see HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages (sivulla 65).

If the Enable HTML Formatting check box is not selected on the company profile, then the following happens:

- The HTML editor is not available in fields of the Note field type.
- If you import records containing HTML tags in fields of the Note field type, then the tags are not removed and are displayed as unformatted text when the records are viewed in the user interface.

If your administrator selects the Enable HTML Formatting check box and later deselects it again, then all text and the tags for any HTML formatting that was applied in the fields where HTML formatting is supported are displayed as unformatted text.

Message Center

The Message Center does not support HTML formatting. The HTML editor is not available for notes that you create either in the Message Center or by clicking the note icon at the top-right of a record Detail page, even if the Enable HTML Formatting check box is selected on the company profile. A note containing HTML tags is displayed as unformatted plain text in the Message Center.

HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages

If the Enable HTML Formatting check box on the company profile is selected, then HTML formatting is supported in fields of the Note field type, including custom fields of that type. When using HTML code in a field of the Note type, you must use the toolbar in the HTML editor to apply HTML formatting to the text in the field. Tags that are entered as text while the HTML editor is enabled are not interpreted as HTML tags.

HTML Formatting in Workflow Email Messages

HTML formatting is also supported in the Message Body field in workflow Send Email actions. When you create a workflow Send Email action, you can select either HTML or plain text for the format of the message in the email. Note the following points when editing the message:

- Starting with Release 43, if you select the HTML option, then an HTML editor is available in the Message Body field, and you can use the toolbar in the HTML editor to apply HTML formatting to the text. Note that tags that are entered as text while the HTML option is selected are not interpreted as HTML tags.
- For Send Email actions that were created in a release earlier than Release 43, if the HTML option was selected when the action was created, then the next time the action is edited in Release 43 or later, the HTML

editor is available in the Message Body field and any HTML formatting that is supported is automatically applied to the message the next time the action is edited and saved.

- When you create a Send Email action, you can toggle between the HTML and Plain Text options. Any formatting that you apply while the HTML option is selected is shown as HTML tags when you switch to the Plain Text option. When you switch from the Plain Text option to the HTML option, any supported HTML formatting that is included in the message is applied.
- Oracle CRM On Demand supports a subset of the elements that are supported in HTML5. If you save the message while the HTML option is selected, then the following happens:
  - If the message includes an HTML element that Oracle CRM On Demand does not support, then the tags for the unsupported element are removed from the email message when you save the workflow action. No error message appears. In the case of certain elements, the content of the element is also removed from the message.
  - If the message includes an attribute that Oracle CRM On Demand does not support, then the attribute is removed.
  - If the message specifies a property for the style attribute that Oracle CRM On Demand does not support for use with the style attribute, then the property is removed.
- If an expression within the HTML email message evaluates to a string that contains an HTML tag, then when Oracle CRM On Demand sends the email, the tag is encoded so that it is treated as text rather than HTML code by the recipient's email application.

  For example, assume that an email message contains the expression %%%[{Description}]%%% to return the value of the Description field, and that the Description field contains the following HTML code:

  This is the description

  In this case, when the expression is evaluated, the tags that are returned as part of the value of the field are not interpreted as HTML code. Instead, the value of the Description field appears in the email message exactly as it appears in the Description field in Oracle CRM On Demand, including the and tags.
- If the recipient's email application does not support HTML, then the email application determines how the HTML message is displayed for that recipient.

The rest of this topic provides details of the supported and unsupported elements for Note fields and HTML messages in workflow Send Email action.

Supported Elements and Attributes

The following table lists the elements that Oracle CRM On Demand supports for use in workflow email messages and in fields of the Note type, and the attributes that are supported for the elements. For information about the properties that are supported for use with the style attribute, see the Supported Properties for the style Attribute section of this topic.

Supported Elements	Supported Attributes
<a>	■ href ■ rel ■ style **NOTE:** Using any value other than nofollow with the rel attribute for the <a> element might cause cross-site scripting security issues.
<abbr>	■ style ■ title

Supported Elements	Supported Attributes
<address>	style
<b>	style
<bdo>	■ dir ■ style
<big>	All attributes
<blockquote>	style
 	style
<caption>	style
	All attributes
<cite>	style
<code>	style
<col>	■ span ■ style
<colgroup>	■ span ■ style
<dd>	style
<del>	style
<dfn>	style
	style
<dl>	style
<dt>	style
	style
<fieldset>	style
<font>	■ face ■ size
<h1>	style

Supported Elements	Supported Attributes
<h2>	style
<h3>	style
<h4>	style
<h5>	style
<h6>	style
<hr>	style
<i>	style
<img>	■ alt ■ border ■ height ■ src ■ style ■ width
<ins>	style
<legend>	style
	style
	style
<p>	style
<pre>	style
<q>	style
<s>	style
<samp>	style
<small>	style
	style
<strike>	All attributes
	style

Supported Elements	Supported Attributes
<sub>	style
<sup>	style
<table>	style
<tbody>	style
<td>	■ colspan ■ headers ■ rowspan ■ style
<tfoot>	style
<th>	■ abbr ■ colspan ■ headers ■ rowspan ■ scope ■ style
<thead>	style
<tr>	style
<tt>	All attributes
<u>	style
	style
<var>	style

For more information about HTML5, see the HTML5 specification on the World Wide Web Consortium (W3C) Web site.

Unsupported Attributes

If you edit a workflow Send Email action that contains an unsupported attribute in the email message, then the attribute will be deleted when you save the updated workflow action.

If you attempt to include an unsupported attribute in the email message when you create a new workflow Send Email action, then the attribute will be deleted when you save the workflow action.

If a field of the Note field type contains an unsupported attribute, and if the Enable HTML Formatting check box on the company profile is selected, then the attribute will be deleted the next time the field is updated and the record is saved.

Supported Properties for the style Attribute

The following cascading style sheet (CSS) properties are supported for use with the style attribute, which can be used with all of the elements that are supported for use in the messages in workflow emails and in fields of the Note type:

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

If you use a property that Oracle CRM On Demand does not support for use with the style attribute in a workflow email message, then the unsupported property is removed from the style attribute when you save the workflow action.

If the Enable HTML Formatting check box on the company profile is selected, then:

- If an unsupported property is used with the style attribute in a field of the Note type on an imported record, then the property is removed from the style attribute when the record is imported.
- If an unsupported property was used with the style attribute in a field of the Note type before the Enable HTML Formatting check box was selected, then the property is removed from the style attribute the next time the field is updated or the record is edited in the record Edit page after the check box is selected.

Unsupported Elements

Jos käytät HTML-elementtiä, jonka käyttöä työnkulun sähköpostiviestissä Oracle CRM On Demand ei tue, ei-tuetun elementin tunnisteet poistetaan sähköpostiviestistä, kun työnkulkutoiminto tallennetaan. Ei virhesanomia.

If the Enable HTML Formatting check box on the company profile is selected, then:

- If an unsupported element is used in a field of the Note type on an imported record, then the tags for the element are removed when the record is imported.
- If an unsupported element was used in a field of the Note type before the Enable HTML Formatting check box was selected, then the tags for the unsupported element are removed the next time the field is updated or the record is edited in the record Edit page after the check box is selected.

When an unsupported element is removed, the content of the element is retained, except in the case of the following elements. For these elements, both the tags and the content of the element are removed for security reasons:

- <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>

Deprecated Attributes

Some attributes that were supported in the past have now been deprecated. The deprecated attributes are not automatically deleted from any existing workflow email message unless the workflow action is edited. Similarly, the deprecated attributes are not automatically deleted from a field of the Note field type, unless the record with the field is edited. However, the attributes might not work at all, or might not work as expected.

The following table lists the deprecated attributes.

Supported Elements	Deprecated Attributes
<col>	■ align ■ valign ■ width
<colgroup>	■ align ■ valign ■ width
	align
<hr>	■ align ■ size ■ width
<img>	■ align ■ hspace ■ vspace **NOTE:** If any of the deprecated attributes are used with the <img> element in an existing workflow email message or a field of the Note field type, then cross-site scripting security issues could arise.
<p>	align

Supported Elements	Deprecated Attributes
<table>	■ align ■ bgcolor ■ border ■ cellpadding ■ cellspacing ■ height ■ width
<td>	■ abbr ■ align ■ bgcolor ■ height ■ width
<th>	■ align ■ bgcolor ■ height ■ width
<tr>	■ align ■ height ■ valign ■ width

Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla

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

Kuva voidaan näyttää tietueen tietosivulla seuraavia tietuetyyppejä varten:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Tuote

Voit ladata seuraavia tiedostotyyppejä olevia kuvatiedostoja:

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

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

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

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

Kuvan lataus tietueen tietosivulle.

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

   Valitsemasi kuva näkyy kuvan kentässä.

Seuraavassa kerrotaan, kuinka kuva poistetaan tietueen tietosivulta.

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

Kuvan poistaminen tietueen tietosivulta

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

Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista

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

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

Tässä aiheessa esitellään liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien toiminta. Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta (katso Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta sivulla 771).

Osoittimien kuvakkeet ovat seuraavat:

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

Tietueiden osoittimet klassisissa teemoissa

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

- Jos liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä:
  - Kun välilehti ei ole avoinna, osoitin näytetään välilehdessä.
  - Kun välilehti on avoinna, osoitin ei ole näkyvissä.
- Jos liittyvien tietojen osat näkyvät luetteloina:

- Kun luettelo on kutistettu, osoitin näytetään luettelon otsikkopalkissa.
- Kun luettelo on laajennettu, osoitinta ei näytetä.

Tietueiden osoittimet moderneissa teemoissa

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

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

Tietueiden osoittimien dynaamiset päivitykset

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

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

Tietueiden osoittimet HUD-näytössä

Jos HUD-näyttö on näkyvissä, liittyvien tietojen osan tietueen osoitin näkyy HUD-näytön liittyvien tietojen osan linkin oikealla puolella. Tämä koskee sekä klassisten että modernien teemojen kaikkia liittyvien tietojen osia, joiden tietueiden osoittimet on määritetty näkyviksi. Tietueen osoitin näkyy HUD-näytössä siitä huolimatta, onko liittyvien tietojen välilehti avoin vai suljettu tai liittyvien tietojen luettelo laajennettu vai kutistettu. Lisätietoja HUD-näytön käytöstä on kohdassa Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus (sivulla 37).

Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista ja suodattimista

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

Pääkäyttäjä voi halutessaan määrittää tietueluettelolle oletussuodattimen liittyvien tietojen osassa. Jos liittyvien tietojen osassa ei ole tietueita oletussuodattimen käytön jälkeen, osan tietueen osoitin ilmaisee, että osassa ei ole tietueita. Lisätietoja liittyvien tietojen osien mukautetuista oletussuodattimista on kohdassa Liittyvien nimikkeiden oletussuodatusehtojen hallinta (katso Liittyvien nimikkeiden oletussuodattimen ehtojen hallinta sivulla 1288).

Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä

Tietueen tietosivun alaosassa voi käyttää aiheeseen liittyviä tieto-osioita, joissa on päätietueeseen linkitettyjä tietueluetteloja. Vakiosovelluksessa kussakin Tiedot-sivun liittyvien tietojen osassa näkyy enintään viisi saman

tietuetyypin tietuetta. Jos kuitenkin haluat näkyviin enemmän tietueita tai haluat käyttää luettelotoimia, kuten suodatusta tai lajittelua, avaa koko liittyvien tietueiden luettelo napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

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

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

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

- Jos luettelossa on enemmän tietueita kuin nykyisellä sivulla voidaan näyttää, siirry luettelossa seuraavalle, edelliselle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla liittyvien tietojen osan ylä- tai alareunassa olevia siirtymiskuvakkeita.
- Voit lajitella luettelon napsauttamalla sarakeotsikkoa, jos kenttä tukee nykyisen luettelon lajittelua.
- Suodata luettelo. Lisätietoja luetteloiden suodattamisesta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

  HUOMAUTUS: Pääkäyttäjä voi vaihtoehtoisesti määrittää mukautetun oletussuodattimen, jota käytetään, kun tietueen tietosivu avataan ensimmäisen kerran. Jos mukautettu oletussuodatin on käytössä, liittyvien tietojen osan pikasuodatinkenttiin esitäytetään suodatinehto. Voit tyhjentää suodattimen tai käyttää toista suodatinta. Jos siirryt tietueen tietosivulta ja palaat sille, mukautettu oletussuodatin otetaan uudelleen käyttöön. Lisätietoja liittyvien tietojen osien mukautetuista oletussuodattimista on kohdassa Liittyvien nimikkeiden oletussuodatusehtojen hallinta (katso Liittyvien nimikkeiden oletussuodattimen ehtojen hallinta sivulla 1288).

  Kun suodatin on liittyvien tietojen osan käytössä, osan Lisäasetukset-linkin vieressä on tähti (*).
- Liittyviin tietueisiin kohdistuva tarkennettu haku. Lisätietoja on kohdassa Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 99) ja Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (sivulla 97).

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

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

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

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

HUOMAUTUS: Jos käyttäjäroolilla on Tietosivun mukautus - tietueiden osoitin -käyttöoikeus, voit määrittää liittyvien tietojen osat niin, että liittyvien tietojen osissa näkyy graafisia osoittimia. Ne osoittavat, onko osissa tietueita. Tietueiden osoittimet päivitetään tarvittaessa dynaamisesti vastaamaan suodattimia, joita käytetään liittyvien tietueiden luettelossa. Jos esimerkiksi käytät suodatinta niin, että liittyvien tietojen osassa ei näy tietueita,

ja avaat sitten toisen välilehden tietosivulla, suodatetun liittyvien tietojen osan osoitin muuttuu ja osoittaa, että osassa ei ole tietueita. Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista (katso Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista sivulla 73). Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta (katso Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta sivulla 771).

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

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

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

Tietueiden etsiminen

Tietueita voi etsiä useilla tavoilla sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- Tietueiden etsiminen toimintopalkissa (katso Searching for Records in the Action Bar sivulla 88)
- Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95)
- Tietueiden etsiminen luettelosivuilla (sivulla 103)
- Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103)
- Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua (sivulla 110)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja tietueiden etsimisestä on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja kohdennetusta hausta (katso About Targeted Search sivulla 76)
- Tietoja suodatusehdoista (sivulla 79)
- Tietoja suodatusarvoista (katso About Filter Values sivulla 84)
- Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta (katso Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta sivulla 85)
- Tietoja avainsanahausta (sivulla 85)
- Avainsanahaun oletushakukentät (sivulla 86)
- Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta (sivulla 108)
- Kirjan valitsimen käyttö (sivulla 109)
- Tietoja laajennetusta avainsanahausta (sivulla 112)

About Targeted Search

You can perform two types of search in Oracle CRM On Demand: targeted search and keyword search. Your company administrator determines which type of search is used by default for your company, by selecting the search type on the company profile page. Targeted search is the recommended search type. For information about keyword search, see About Keyword Search (katso Tietoja avainsanahausta sivulla 85).

You can use targeted search in several places in Oracle CRM On Demand, as follows:

- **The Search section of the Action bar.** Depending on the type of search that your company administrator selects for your company, either keyword search or targeted search is used in the Search section of the Action

bar for your company. For more information about searching for records in the Action bar, see Searching for Records in the Action Bar (sivulla 88). Type-ahead search of recently viewed records is supported in certain fields in the Search section of the Action bar, for targeted search only. For more information, see Support for Type-Ahead Search in Targeted Search (sivulla 89).

- **Lookup windows.** Depending on the type of search that your company administrator selects for your company, either keyword search or targeted search is used in the Lookup windows where you search for records to link to the record that you are working with. For more information about searching for records in Lookup windows, see Searching for Records in Lookup Windows (katso Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa sivulla 103).
- **The Advanced Search page in Oracle CRM On Demand.** In the Advanced Search page, the type of search depends on the options that you select, as follows:
  - If you search multiple record types, then the search is a keyword search.
  - If you search a single record type, then the search is a targeted search.

  For more information about using advanced search, see Using Advanced Search (katso Tarkennetun haun käyttö sivulla 95).
- **Quick Filter fields in List pages.** Searches using the Quick Filter fields in List pages are always targeted searches even if keyword search is selected as the default search type for your company.

For targeted searches, your user role determines which record types you can search and which fields you can search on each record type, as follows:

- If your company administrator does not make any search fields available in the search layout that is assigned to your user role for a record type, then the following happens:
  - You cannot search for records of that type in the Search section of the Action bar.
  - You cannot specify any search criteria for an advanced search of that record type. Running an advanced search without any search criteria returns all of the records of that record type that your user role and access settings allow you to see.
  - You cannot use the Quick Filter fields in Lookup windows.
  - You cannot specify any search criteria for a list of records of that record type. For more information about creating and refining lists, see Creating and Refining Lists (sivulla 132).
- For any record type, you might see multiple search fields in the Search section of the Action bar and in the Quick Filter fields in Lookup windows, depending on which fields your company administrator makes available in the search layout that is assigned to your user role for the record type.
- If the All Fields in Search and Lists privilege is enabled for your user role, then you can search all of the search fields that your company administrator makes available in the search layout that is assigned to your user role for the record type, in any of the following places:
  - Action bar
  - Lookup windows
  - Advanced search

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

- If the All Fields in Search and Lists privilege is not enabled for your user role, then you can search a field in the Action bar, Lookup windows, or advanced search, only if the field meets both of the following criteria:
  - The field is an available search field in the search layout that is assigned to your user role for the record type.
  - The field is displayed on the Detail page layout that is assigned to your user role for that record type. If dynamic page layouts are defined for your role, then the field must be displayed on at least one of the dynamic page layouts.

NOTE: *Dynamic layouts* are page layouts that show different sets of fields for different records of the same record type, depending on the picklist value that you select in a certain field on the record.

Your administrator can specify a default value for one or more of the search fields for targeted searches, but you can change the value. You can see the filter condition as tooltip text by resting your pointer on the search field in the Action bar, unless the field is a check box field. The tooltip text is not available for check box fields.

Targeted search returns only those records that meet all of the specified criteria, which is equivalent to using an AND condition between the search fields. If you leave a search field blank, then that field is not considered in the search. However, if a check box field is present in the search layout, then the value of the check box field is always included as part of the search criteria. If you select the check box, then Oracle CRM On Demand interprets the check box value as True or Yes. If you deselect the check box, then Oracle CRM On Demand interprets the check box value as False or No.

The search layout that is assigned to your user role for a record type determines which fields display as columns in the list of records returned by a search of that record type.

NOTE: You cannot specify a null value in a field in a search from the Action bar. To specify a null value, you must use Advanced Search. For more information, see Using Advanced Search (katso Tarkennetun haun käyttö sivulla 95).

About Wildcards in Targeted Search

By default, every search value entered in a targeted search field is appended with a wildcard or asterisk (*) so you do not need to append a wildcard to your search string. You can prefix your search values with a wildcard, or you can use a wildcard between the search values. You cannot use the wildcard in picklists where values are predetermined. For example, in a targeted search of account records, the default search layout allows you to enter search strings for the Account Name field and the Location field. Both of these fields are case-insensitive. If you enter *C* in the Account Name field and *Head* in the Location field, then the targeted search expression is interpreted as follows:

Show all accounts where Account Name is like *C** and Location is like *Head**

The search returns all accounts where the account name starts with the letter *C* (uppercase and lowercase) and where the value in the Location field begins with the word *Head* (any mixture of uppercase and lowercase).

NOTE: Using the wildcard affects search performance. Searches where a search value is prefixed with a wildcard are the slowest.

The use of wildcards is restricted when you search for exact matches as described in the following section.

About Searching for Exact Matches

If you know the exact value in a field on the record that you are searching, then you can search for exact matches by prefixing the search string with an equal sign (=). When you prefix a search string with an equal sign, targeted search behaves as follows:

- A wildcard is not appended to the end of the search string.

  If the search field is a case-sensitive field, then the search returns exact matches for the search string. If the search field is a case-insensitive field, then the search returns matches including mixed-case matches.

  For example, if you enter *=Acme* as the search value in the Account Name field, the search returns all account records where the account name is *Acme* or *ACME*, or other mixed-case variations, because Account Name is a case-insensitive field. The search does not return any record where the account name contains the word *Acme* but also contains other characters, for example, *Acme Inc*, *Acme Incorporated*, or *Acme SuperStore*.
- If you explicitly use a wildcard in the search string, then the wildcard is treated as text.

  For example, assume that there are two account records with the account names: *Acme** and *Acme Super Store*. If you enter *=Acme** in the Account Name search field, then the search returns the record where the

account name is *Acme**. The search does not return the record where the account name is *Acme Super Store*.

- If the field value in a record starts with an equal sign, then only the second equal sign that you enter in the search field is treated as part of the search string.

  For example, assume that there are two account records with the account names: *=Acme Super Store* and *Acme Super Store*. If you enter *==Acme Super Store* in the Account Name field, then the search returns the record where the account name is *=Acme Super Store*. The search does not return the record where the account name is *Acme Super Store*.

The following restrictions apply to the use of the equal sign as a prefix:

- The prefixed equal sign is not supported for search fields of the Phone field type.
- You cannot prefix a value in a picklist search field with the equal sign.

Tietoja suodatusehdoista

Hauissa on käytettävissä erilaisia suodatusehtoja hakukentän tietotyypin mukaan, kuten oheisesta taulukosta ilmenee.

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

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
Numero, kokonaisluku, prosenttiluku, valuutta	■ Välillä ■ Yhtä suuri kuin ■ Suurempi kuin ■ Pienempi kuin ■ On NULL ■ Ei ole NULL ■ Eri suuri kuin ■ Ei ole välillä

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
Pvm, aika	■ Välillä ■ Yhtä suuri kuin ■ Viimeksi kuluneiden 90 päivän aikana ■ Seuraavien 90 päivän aikana ■ Päivänä ■ Aikaisintaan ■ Viimeistään ■ Tänään * ■ Eilen* ■ Huomenna* ■ Edellisenä ? päivänä ■ Seuraavana ? päivänä ■ Viime viikolla* ■ Ensi viikolla* ■ Tällä viikolla* ■ Viime kuussa* ■ Ensi kuussa* ■ Tässä kuussa* ■ Tällä vuosineljänneksellä* ■ Viime vuosineljänneksellä* ■ Ensi vuosineljänneksellä* ■ Tänä vuonna* ■ Ensi vuonna* ■ Viime vuonna* ■ On NULL* ■ Ei ole NULL* ■ Eri suuri kuin ■ Ei ole välillä Tähdellä (*) merkittyjen ehtojen arvokenttä poistetaan käytöstä, kun ehto valitaan. Ehdoissa Edellisenä ? päivänä ja Seuraavana ? päivänä muuttuja ? korvataan suodattimen arvokentästä valitulla päivien lukumäärällä.
Valintaruutu	■ Valitaan ■ Ei valita
Valintaluettelo	■ Sisältää kaikki arvot ■ Sisältää vähintään yhden arvon ■ Ei sisällä yhtäkään arvoista ■ Yhtä suuri kuin ■ Yhtä suuri kuin mikä tahansa* ■ On NULL ■ Ei ole NULL ■ Eri suuri kuin

Tietotyyppi	Käytettävissä olevat suodatusehdot
	■ Välillä* ■ Suurempi kuin* ■ Pienempi kuin* Lisätietoja asteriskilla (*) merkityistä ehdoista on tämän aiheen Tietoja valintaluettelokenttien suodatusehdoista -osassa.
Teksti	■ Välillä ■ Sisältää kaikki arvot ■ Sisältää vähintään yhden arvon ■ Ei sisällä yhtäkään arvoista ■ Yhtä suuri kuin ■ Suurempi kuin ■ Pienempi kuin ■ On NULL ■ Ei ole NULL ■ Eri suuri kuin ■ Alkaa ■ Ei ala ■ On kuin ■ Ei ole kuin ■ Ei ole välillä
Puhelin	■ Alkaa ■ Välillä ■ Sisältää kaikki arvot ■ Sisältää vähintään yhden arvon ■ Ei sisällä yhtäkään arvoista ■ Yhtä suuri kuin ■ Suurempi kuin ■ Pienempi kuin ■ Eri suuri kuin

Tietoja valintaluettelokenttien suodatusehdoista

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

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

Välillä Alpha, Gamma

Jos järjestelmänvalvoja kuitenkin myöhemmin muuttaa valintaluettelon arvon arvosta Beta arvoon Ei beta, valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi ei muutu. Jos tässä tapauksessa etsit tietueita käyttäen edellä

kuvattua suodatinta, hakutuloksiin sisältyvät kaikki tietueet, joiden kohdalla valintaluettelon arvo on Ei beta, koska valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi on edelleen Beta. Jos kuitenkin etsit tietueita käyttäen seuraavaa suodatinta, hakutuloksiin eivät sisälly tietueet, joiden kohdalla valintaluettelon arvo on Ei beta, koska valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi ei vastaa määritettyjä ehtoja:

Välillä Gamma, Zeta

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

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

Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatinehto

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

Lisäksi Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatinehtoa ei tueta monivalintaluetteloiden kentissä. Lisätietoja siitä, miten monivalintaluetteloiden kentissä tehdään hakuja, on kohdassa Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta (katso Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta sivulla 85).

Suodatusehtojen käyttö

Seuraavassa taulukossa esitetään erilaisten suodatusehtojen ja operaattorien käyttö:

Käytä tätä	Ja	Kohdistus	Näille tuloksille
Välillä	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Kaksi pilkulla erotettua arvoa	Näytetään tietueet, joiden arvot ovat A:n ja B:n välillä (A ja B eivät kuulu mukaan).
Sisältää kaikki arvot (yhtä suuret kuin)	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka vastaavat arvoja täsmälleen. Merkkijonojen osia ei haeta, ja isojen ja pienten kirjainten tulee vastata toisiaan.
Sisältää vähintään yhden arvon	Vain tekstiä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka vastaavat arvoja osittain (haetaan myös merkkijonon osia). Jos esimerkiksi syötetään hakusana *Salo*, haku palauttaa tietueet, joissa esiintyvät tekstit *Salo Tmi*, *Hammashoitola Haapasalo* ja *Salon Elegance*. **HUOMAUTUS:** tämä menettely koskee vain suodatettuja luetteloja. Se ei koske muita sovelluksen Oracle CRM On Demand alueita, joissa käytetään ehtoa Sisältää vähintään yhden arvon. Tämän ehdon käyttö vaikuttaa myös tietueiden

Käytä tätä	Ja	Kohdistus	Näille tuloksille
			hakunopeuteen, koska Oracle CRM On Demand etsii myös osittaisia osumia.
Ei sisällä mitään arvoista (eri suuri kuin)	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näytetään tietueet, jotka *eivät* vastaa arvoja. Tämä on käänteinen ehdolle *Sisältää kaikki arvot*.
Yhtä suuri kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksi arvo kullekin riville. Arvoja lisätään käyttämällä OR-operaattoria ja lisäämällä uusi rivi.	Näytetään arvojen kanssa täsmäävät tietueet.
Yhtä suuri kuin mikä tahansa	Valintaluettelo	Yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna	Näyttää tietueet, jotka vastaavat jotakin arvoa tarkalleen. **HUOMAUTUS** Lisätietoja Yhtä suuri kuin mikä tahansa -suodatusehdosta on tämän aiheen osassa Tietoja valintaluettelokenttien suodatusehdoista.
Suurempi kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäinen arvo	Haetaan tietueita, joiden arvo on suurempi kuin syötetty arvo.
Pienempi kuin	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Yksittäinen arvo	Haetaan tietueita, joiden arvo on pienempi kuin syötetty arvo.
Operaattori			
AND	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Kaksi tai useampia ehtoja	Näytetään tietueita, jotka täyttävät kaikki annetut ehdot.

Käytä tätä	Ja	Kohdistus	Näille tuloksille
			Esimerkiksi kun syötetään Päättymispäivä > 10/01/2003 AND Tulo > 500000, saadaan tietueet, jotka täyttävät *molemmat* kriteerit.
OR	Tekstiä, numeroita tai päivämääriä	Mikä tahansa ehto	Näytetään tietueita, jotka täyttävät vähintään yhden hakuehdon. Kun esimerkiksi syötetään Toimiala = Energia OR Laskutusosavaltio=CA, saadaan tietueet, jotka täyttävät *jommankumman* näistä hakuehdoista.

About Filter Values

When you search for records, depending on the filter condition that you choose, you must enter a filter value.

When entering filter values for a search, follow these guidelines:

- Use commas to separate values in a list of values with any of the following conditions:
  - Contains all values
  - Contains at least one value
  - Contains none of the values
  - Equals any
- For all field types except picklist fields, do not use a comma within a value in a list of values with any of the following conditions:
  - Contains all values
  - Contains at least one value
  - Contains none of the values
  - Equals any

  Commas are treated as separators in the list of values, and therefore cannot be used within the values themselves. If the values for the filter contain commas, use a combination of other conditions to create the filter that you want.

  For picklist fields, you can use a value that contains a comma, provided that the comma is followed by a space. A comma that is followed by a space is not treated as a separator in the list of values.
- For numeric values, do not use commas to indicate values in thousands.
- You can use partial words with the Contains at least one value condition. However, using partial words with the other conditions does not retrieve the records that you want.

  NOTE: This behavior applies to filtered lists that use the Contains at least one value condition and not to other areas in Oracle CRM On Demand.
- For dates, enter them in the format that your company uses but include four digits for the year, such as 2003.
- For currency, omit commas and symbols, such as the dollar sign ($).

Using Wildcards with Filter Values

You can use the wildcard characters (* and ?) in searches of text and phone fields only where the filter condition is Begins with.

CAUTION: Using the asterisk character (*) might result in slow performance if used with large amounts of data.

You can use wildcards in the following types of search:

- The Search Criteria section in Advanced Search
- The Search Criteria section in the Create List and Refine List pages
- Alpha Search on List pages
- Quick Search on List pages
- The Search section in the Action bar

For telephone number fields, you can, for example, search for all telephone numbers of a certain area code. To do this, click the phone icon, and in the Phone Number pop-up, enter the area code and then the asterisk (*) wildcard in the Local Number field.

Tietoja hakukenttien oletusarvoista

Riippuen siitä, miten pääkäyttäjä määrittää käyttäjäroolisi tietuetyypin haun asettelun, kyseisen tietuetyypin hakukentät saatetaan täyttää oletusarvoilla seuraavissa sijainneissa:

- Toimintopalkin Kohdennettu haku -sovelma.
- Tarkennetun haun hakuehtojen lomake.
- Uusi luettelo -sivun ehtojen osa uuden luettelon luonnin yhteydessä.

  HUOMAUTUS: Kun tarkennat olemassa olevaa luetteloa, nykyinen luettelon suodatin määrittää hakukenttien luettelon sekä kyseisten hakukenttien ehdot ja arvot.

HUOMAUTUS: Kun kyseessä on Aktiviteetti-tietuetyyppi, toimintopalkin Kohdennettu haku -sovelman ja tarkennetun haun hakuehtolomakkeen hakukentät saatetaan täyttää automaattisesti, kun haet tapaamisia tai tehtäviä. Hakukentät eivät kuitenkaan ole ennalta valittuja tai täytettyjä, kun luot uuden luettelon Aktiviteetti-tietuetyypille.

Voit muuttaa minkä tahansa hakukentän ehtoa ja arvoa.

Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta

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

Monivalintaluettelon kenttiä tuetaan kohdehaun tuloksissa ja kohdehaun suodatusehdoissa sarakkeina.

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

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

Tietoja avainsanahausta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voi käyttää kahta hakutyyppiä: kohdennettua hakua ja avainsanahakua. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, kumpaa hakutyyppiä yrityksessä käytetään oletusarvoisesti, valitsemalla hakutyypin yrityksen profiilisivulla. Kohdennettu haku on suositeltava hakutyyppi. Lisätietoja kohdennetusta hausta on kohdassa Tietoja kohdennetusta hausta (katso About Targeted Search sivulla 76).

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

- **Toimintopalkin Hae-osio.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyypin mukaan yrityksen toimintopalkin Hae-osassa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Lisätietoja tietueiden hausta toimintopalkissa on kohdassa Tietueiden etsiminen toimintopalkissa (katso Searching for Records in the Action Bar sivulla 88).
- **Hakuikkunat.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyypin mukaan hakuikkunoissa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Hakuikkunoissa voi etsiä tietueita, jotka halutaan linkittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Lisätietoja tietueiden etsimisestä hakuikkunoissa on kohdassa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103).
- **Tarkennettu haku -sivu kohdassa Oracle CRM On Demand.** Tarkennetun haun sivulla haun tyyppi vaihtelee valintojen mukaan seuraavasti:
  - Jos hakuun sisältyy useita tietuetyyppejä, käytössä on avainsanahaku.
  - Jos hakuun sisältyy vain yksi tietuetyyppi, käytössä on kohdennettu haku.

  Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95).

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

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

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

Kaikki tietuetyypit eivät tule avainsanahakua. Luettelo avainsanahakua tukevista tietuetyypeistä ja tietoja kunkin tietuetyypin avainsanahakukentistä on kohdassa Avainsanahaun oletushakukentät (sivulla 86).

Avainsanahaun oletushakukentät

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

- **Toimintopalkin Hae-osio.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyypin mukaan yrityksen toimintopalkin Hae-osassa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Lisätietoja tietueiden hausta toimintopalkissa on kohdassa Tietueiden etsiminen toimintopalkissa (katso Searching for Records in the Action Bar sivulla 88).
- **Hakuikkunat.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitseman haun tyypin mukaan hakuikkunoissa käytetään joko avainsanahakua tai kohdennettua hakua. Hakuikkunoissa voi etsiä tietueita, jotka halutaan linkittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Lisätietoja tietueiden etsimisestä hakuikkunoissa on kohdassa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103).
- **Tarkennettu haku -sivu kohdassa Oracle CRM On Demand.** Tarkennetun haun sivulla haun tyyppi vaihtelee valintojen mukaan seuraavasti:
  - Jos hakuun sisältyy useita tietuetyyppejä, käytössä on avainsanahaku.
  - Jos hakuun sisältyy vain yksi tietuetyyppi, käytössä on kohdennettu haku.

  Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95).

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

Lisätietoja avainsanahausta ja kohdennetusta hausta on kohdissa Tietoja avainsanahausta (sivulla 85) ja Tietoja kohdennetusta hausta (katso About Targeted Search sivulla 76).

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

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

Tietuetyyppi	Hakuun sisältyvät kentät
Kumppanit	Kumppanin nimi, sijainti
Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta	
Kauppias	Nimi, toimipaikka
Ajoneuvot	Ajoneuvon tunnistenumero
Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta	
Tapahtumat	Nimi, Sijainti
Koskee Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovellusta	
Kontaktiryhmät	Kontaktiryhmän nimi
Salkut	Asiakasnumero

Searching for Records in the Action Bar

You can use the Search section of the Action bar to search for records. Before creating a new account, contact, and so on, it is a good idea to determine if the record already exists. In the first field in the Search section in the Action bar, you can select the record type that you want to search. You can select All to search all record types, or you can select an individual record type. You can set the default record type for the Search section. For more information, see Setting Your Default Search Record Type (katso Haun oletustietuetyypin määritys sivulla 757).

NOTE: Your user role and the type of search that your company uses determine which record types you can search in the Search section of the Action bar.

About the Different Types of Search

If you search a single record type, the search results are displayed in a List page, and you can then work with the list of records. You can further refine the list using the list management features of Oracle CRM On Demand, and you can save search results as a new list. For more information about managing lists of records, see Working with Lists (katso Luetteloiden käyttö sivulla 127). If you search all record types, a Search Results page is displayed with different sections for each type of record found in the search. When you search using text-based search fields, the searches are case insensitive unless the text *case-sensitive* appears grayed out in the input field. The grayed-out text disappears when you click the field.

You can also go to the Advanced Search page, which allows you to search several record types at once and to search using date fields. Advanced search also provides better filtering capabilities. For more information, see Using Advanced Search (katso Tarkennetun haun käyttö sivulla 95).

Oracle CRM On Demand supports two types of search: targeted search and keyword search. Your company administrator determines which type of search is used by default for your company, by selecting the search type on the company profile page. In general, targeted search provides better query performance. For more information about targeted search and keyword search, see About Targeted Search (sivulla 76) and About Keyword Search (katso Tietoja avainsanahausta sivulla 85).

For targeted searches, your administrator can specify a default value for one or more of the search fields in the Action bar. You can see the filter condition as tooltip text by resting your pointer on the search field in the Action bar, unless the field is a check box field. The tooltip text is not available for check box fields. You can change the

value in the search field, but you cannot change the filter condition for a search field in the Action bar. To change the condition, you must go to the Advanced Search page.

The Search section in the Action bar supports type-ahead search in certain fields for targeted search only. For more information, see Support for Type-Ahead Search in Targeted Search (sivulla 89).

NOTE: For targeted search only, a Book selector might be displayed in the Search section in the Action bar. You can use the Book selector to narrow the search so that only the records belonging to a particular user book (typically referred to as a user) or custom book (typically referred to as a book) are searched. For more information, see Using the Book Selector (katso Kirjan valitsimen käyttö sivulla 109).

What Happens If a Search Returns Only One Record

You can specify how a record is displayed if it is the only record returned by a search. The record can be opened directly in a record Detail page, or it can be shown in a list page. This behavior is controlled by the Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned setting, which can be specified in your user profile and at company level. For information about changing this setting, see Updating Your Personal Details (sivulla 748).

The following procedure describes how to search for a record in the Action bar.

To search for a record in the Action bar

1. If the Action bar is hidden, show it.

   For information about showing and hiding the Action bar, see About Showing or Hiding the Action Bar (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).
2. In the Action bar, in the first field in the Search section, select a record type, or select All to search all of the record types that are available for searching.

   NOTE: When you select the option to search all record types, Custom Object 01, 02, and 03 record types are included in the search, but Custom Object 04 and higher record types are not included. A search of all of the record types that are available in the search is slower than searching a single record type.
3. Depending on your setup, enter the value that you want to search for in either a single text field or in several text fields.
4. Click Go.

   TIP: If a message appears indicating that your search request has timed out, you can use Advanced Search to refine your criteria further. For more information, see Using Advanced Search (katso Tarkennetun haun käyttö sivulla 95). You can also find more information about optimizing searches and lists on the Training and Support Web site. To access the Training and Support Web site, click the Training and Support global link at the top of each page in Oracle CRM On Demand.
5. Click the link in the record that you want.

   The Detail page for the record opens.

Support for Type-Ahead Search in Targeted Search

Type-ahead search of recently viewed records is supported for targeted search in certain fields in the Search section of the Action bar. When you enter text in a supported search field, Oracle CRM On Demand searches for that text in the same field in up to 10 of the most recently viewed records of the record type you are searching. If any of those records contain the exact text in the search field, then those records are shown in a drop-down list and you can select a record directly from the list. Type-ahead searches are case insensitive and ignore diacritical marks; for example, a search for *Velka* returns *Veľká*.

The following table lists the fields that support type-ahead search.

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Account	Account Name Billing City Location Row Id
Accreditation	Id Name
Address	Address Name Id
Allocation	Id
Application	Id Name
Appointment	Subject
Asset	Row Id
Broker Profile	Broker Profile Name Id
Business Plan	Id Plan Name
Campaign	Campaign Name Id Source Code
Certification	Id Name
Claim	Id
Contact	Contact City Email First Name Last Name Row Id

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Course	Name Id
Coverage	Coverage Name Id
Custom Object 01	Name Quick Search 1 Quick Search 2 Row Id
Custom Object 02	Name Quick Search 1 Quick Search 2 Row Id
Custom Object 03	Name Quick Search 1 Quick Search 2 Row Id
Custom Object 04 through 40	Id Name Quick Search 1 Quick Search 2
Damage	Damage Name Id
Deal Registration	Id Name
Dealer	Billing City Name Row Id Site

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Event	Location Name Row Id
Exam	Id Name
Financial Account	Financial Account Id
Financial Account Holder	Financial Account Holder Name Id
Financial Account Holding	Financial Account Holdings Name Id
Financial Plan	Financial Plan Name Id
Financial Product	Financial Product Name Id
Financial Transaction	Transaction Id Id
Fund Request	Fund Request Name Id
Fund	Fund Name Row Id
HCP Contact Allocation	Id
Household	Household Name Row Id
Insurance Property	Id
Inventory Audit Report	Id
Inventory Period	Id

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Involved Party	Id Involved Party Name
Lead	Company First Name Last Name Row Id
MDF Request	Id Request Name
Messaging Plan	Id Name
Modification Tracking	Id Object Name
Objective	Id Objective Name
Opportunity	Opportunity Name Row Id
Order	Id Order Number
Partner	Billing City Id Location Partner Name
Partner Program	Id Partner Program Name
Policy	Id Policy #
Policy Holder	Id Policy Holder Name

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Portfolio	Row Id
Product	Part # Product Category Product Name Row Id
Product Indication	Id Indication Name
Sample Disclaimer	Id
Sample Lot	Id Lot #
Sample Request	Id Order Number
Sample Transaction	Id Name
Service Request	Row Id Service Number Subject
Solution	Row Id Title
Special Pricing Request	Id Request Name
Task	Row Id Subject
User	Email First Name Last Name Row Id User City

Record Type	Type-Ahead Search Fields
Vehicle	Row Id VIN

Tarkennetun haun käyttö

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

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

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

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

Lisätietoja tarkennetusta hausta on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (katso About Advanced Search of a Single Record Type sivulla 95)
- Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (sivulla 97)
- Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (sivulla 99)

Lisätietoja tarkennetuista hauista on seuraavissa aiheissa:

- Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 99)
- Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 102)

About Advanced Search of a Single Record Type

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

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

An advanced search of a single record type is similar to a targeted search in the Search section of the Action bar. You can search using multiple fields on the record type. However, an advanced search also allows you to do the following:

- Specify whether the search is case sensitive or case insensitive.
- Select the fields you want to search. For more information, see the About the Search Fields section of this topic.
- Enter the conditions, filter values, and operators (AND, OR) that define the filter.

  NOTE: In an advanced search of a single record type, you do not use the equal sign (=) to search for an exact match. Instead, you use the Equal to condition or the Equals any condition to search for exact matches.

- Specify which fields to display in the search results. This feature is available only in searches that you perform from the Advanced link in the Action bar.
- Specify the initial sort order for the search results.

About the Search Fields

When you perform an advanced search of a single record type from the Advanced link in the Action bar or the Advanced link in a Lookup window, your user role determines which record types you can search and which fields on each record type you can search, as follows:

- If your company administrator does not make any search fields available in the search layout that is assigned to your user role for a record type, then you cannot specify any search criteria for an advanced search of that record type. Running an advanced search without any search criteria returns all of the records of that record type that your user role and access settings allow you to see.
- Jos Kaikki kentät -vaihtoehto on valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi hakea kaikkia hakukenttiä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkymään kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.

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

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

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

For information about how Oracle CRM On Demand determines which fields you can search when you perform an advanced search from the Advanced link in a list of related records, see About Advanced Search of Related Records (katso Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta sivulla 97).

About the Search Results

The fields that are displayed in the records that are returned by an advanced search of a single record type are determined by the location from which you start the search, and on your user role, as follows:

- **Searches from the Advanced link in the Action bar.** You can select the fields that you want to display as columns in the list of records that is returned by the search. Your user role determines which fields you can select to display, as follows:
  - Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi valita minkä tahansa kentän näkymään sarakkeena haun palauttamassa tietueluettelossa.
  - Jos Kaikki kentät -vaihtoehto ei ole valittuna käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa, käyttäjä voi valita kentän näkymään sarakkeena haun palauttamassa tietueluettelossa vain, jos kenttä näkyy kyseisen tietuetyypin käyttäjärooliin määritetyssä tietosivun asettelussa. Jos käyttäjäroolille on määritetty dynaamisia sivujen asetteluja, kentän on näyttävä vähintään yhdessä tietuetyypin dynaamisessa sivun asettelussa.

  The search results appear in a List page. If there are too many records in the list, then you can filter or refine the list in the List page. For information about filtering and refining lists in List pages, see the following topics:
  - Filtering Lists (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139)
  - Refining Lists Within List Pages (katso Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla sivulla 140)

  For more information about managing lists of records, see Working with Lists (katso Luetteloiden käyttö sivulla 127).

- **Searches from the Advanced link in a list of related records.** The search results appear in the page where you clicked the Advanced link. The layout of the related information section on the parent record Detail page determines which fields are displayed as columns in the list of records that is returned.
- **Searches from the Advanced link in a Lookup window.** The search results appear in the Lookup window, and the layout of the Lookup window determines which fields are displayed as columns in the list of records. In most cases, the search layout that is assigned to your user role for the record type determines the layout of the Lookup window. However, there are some preconfigured Lookup windows that are not affected by the search layouts for user roles.

About the Sort Order for Search Results

Lists with no specified sort field are automatically sorted on the displayed column that provides the most efficient performance. Therefore, it is recommended that you do not specify a sort field for searches. In the standard application, a sort field is automatically selected in the Advanced Search page for a single record type, but you can clear the sort field. Your administrator can set up the search layout for a record type for your user role so that a sort field is not automatically selected. For information about setting up search layouts, see Managing Search Layouts (sivulla 1320).

You can optionally specify the initial sort order for the list of records that is returned by an advanced search of a single record type. Voit valita enintään kolme lajittelukenttää. Voit esimerkiksi lajitella yhteystietoluettelon ensin sukunimen, sitten etunimen ja lopuksi osaston mukaan. Voit määrittää kullekin lajittelukentälle, lajitellaanko tietueet nousevaan vai laskevaan järjestykseen.

If you specify the sort order, then as a best practice use the most restrictive available field as the first sort field, particularly if the search is for a record type that has a large number of records. For example, a search on the Email field for the Contact record type is more efficient if the results are also sorted on the Email field rather than another field such as the Contact Last Name field. If you start an advanced search from the Action bar, then you can add fields to the search results and use those fields as sort fields.

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

NOTE: For searches from the Advanced link in Lookup windows, only the fields that are displayed in the Lookup window are available for you to select as the sort fields in the advanced search.

What Happens If a Search from the Action Bar Returns Only One Record?

You can specify how a record is displayed if it is the only record returned by a search. The record can be opened directly in a record Detail page, or it can be shown in a list page. This behavior is controlled by the Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned setting, which can be specified in your user profile and at company level. This setting applies to advanced searches of single record types that you perform from the Advanced link in the Action bar only, as well as to searches that you perform directly in the Action bar. It does not apply to searches that you perform from the Advanced link in a list of related records, or to searches that you perform from the Advanced link in Lookup windows, or to searches of multiple record types. For information about changing the Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned setting, see Updating Your Personal Details (sivulla 748).

For step-by-step instructions for performing advanced search of a single record type, see Performing Advanced Search of a Single Record Type (katso Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku sivulla 99).

Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

Jos tietueen tietosivujen liittyvien tietojen osat näkyvät välilehtinä ja välilehtien laajennetun näkymän käyttöönoton valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit tarkentaa liittyvien tietueiden luetteloa tarkennettujen hakujen

avulla. Voit tehdä tarkennetun haun esimerkiksi ylätason asiakastietueeseen linkitetyistä yhteyshenkilötietueista. Voit aloittaa haun luettelon Lisäasetukset-linkin avulla joko suoraan päätietueen tietosivun liittyvien tietojen osassa tai luettelosivulla, joka avautuu liittyvien tietojen osan Näytä koko luettelo -linkin avulla.

Liittyviin tietueisiin kohdistuva tarkennettu haku on samanlainen kuin yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku, joka tehdään toimintopalkin Lisäasetukset-linkin avulla kohdassa Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 99) esitetyllä tavalla. Pääkäyttäjän tekemistä käyttäjäroolin ja hakuasetteluiden määrityksistä riippuen jotkin hakukentät, jotka ovat käytettävissä toimintopalkin avulla tehtävässä tietuetyyppiin kohdistuvassa tarkennetussa haussa, eivät välttämättä ole käytettävissä saman tietuetyypin liittyviin tietueisiin kohdistuvassa tarkennetussa haussa. Et voi myöskään valita kenttiä, jotka näkyvät sarakkeina liittyviin tietueisiin kohdistuvan haun tuloksissa. Hakutuloksissa näkyvät kentät, jotka näkyvät myös päätietueen tietosivun liittyvien tietojen osassa.

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

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

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

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

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

Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta

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

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

Lisätietoja avainsanahaun toimintaperiaatteista on kohdassa Tietoja avainsanahausta (sivulla 85). Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvan tarkennetun haun vaiheittaiset ohjeet löytyvät kohdasta Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 102).

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku

Tässä aiheessa kerrotaan, miten seuraavat tehtävät suoritetaan:

- Aloita yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku seuraavista sijainneista:
  - toimintopalkki
  - hakuikkuna
  - liittyvien tietueiden luettelo.
- Tee tarkennettu haku.

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

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun aloitus toimintopalkista

1. Jos toimintopalkki on piilotettu, näytä se. Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa Toimintopalkin näyttö tai piilotus (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).
2. Valitse Toimintorivin Haku-osassa Lisäasetukset.
3. Tee Tarkennettu haku -sivulla seuraavat toimet:
   a. Valitse Seuraavat tietuetyypit -valintanappi.
   b. Valitse haluamasi tietuetyypin valintaruutu.

c Varmista, että muiden tietuetyyppien valintaruudut ovat tyhjiä.

4 Valitse Hakukohde-osasta jokin seuraavista vaihtoehdoista:
   - Tietuejoukko
   - Kirja

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

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

     HUOMAUTUS: Yritysprofiilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehto ja käyttäjän roolin Voi lukea kaikki tietueet -asetus otetaan huomioon, kun valitset tämän vaihtoehdon. Jos Yritysprofiilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehtoa ei valita, haun kohteena olevat tietuejoukot ovat samat, valittiinpa Kaikki minulle näkyvät tietueet -vaihtoehto tai Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun -vaihtoehto, ellei käyttäjän roolin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta valita asianomaiselle tietuetyypille.
   - **Kaikki omistamani tietueet.**
   - **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun.** Sisältävät vain ne suodatetun luettelon tietueet, joiden
     - tietueet omistat
     - tietueet omistaja on jakanut kanssasi tiimitoiminnon kautta
     - tietueet on jaettu kanssasi asiakkaiden, aktiviteettien, yhteyshenkilöiden, talouksien, myyntimahdollisuuksien ja salkkujen ryhmän määritystoiminnon kautta.
   - **Kaikki tietueet, jotka omistan itse tai jotka alaiseni omistavat.** Sisältää tietueet, jotka omistat tai jotka joku alaisistasi omistaa. Yritysprofiilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehtoa ei oteta huomioon, kun valitset tämän vaihtoehdon.
   - **Kaikki tietueet, joiden tiimiin kuulun tai joiden tiimiin alaiseni kuuluvat.** Sisältää tietueet, joissa kuulut tiimiin tai joku alaisistasi kuuluu tiimiin, jos esimiehen näkyvyys on käytössä yrityksen profiilissa. Yritysprofiilin Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehtoa ei oteta huomioon, kun valitset tämän vaihtoehdon.
   - **Oma oletuskirja**. Kirjan valitsimen oletusasetus, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää.

6 Jos valitset Hakukohde-osasta Kirja-vaihtoehdon, valitse kirjan valitsimesta kirja, käyttäjä tai delegoija.

   Lisätietoja on kohdassa Kirjan valitsimen käyttö (sivulla 109).

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

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun aloitus hakuikkunassa

- Valitse hakuikkunassa Lisäasetukset.

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

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuvan tarkennetun haun aloitus liittyvien tietueiden luettelosta

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

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

Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku

1. Valitse Tarkennettu haku -sivun Valitse kirjainkokoerittely -kohdassa tarvittaessa Ei kirjainkokoerottelua.

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

2. Toimi Määritä hakuehdot -kohdassa seuraavasti:

   a. Valitse kenttä Kenttä-luettelosta.

      Jos haku aloitettiin toimintopalkista, kenttiin täytetään valmiiksi tietuetyypin kohdennettujen hakukenttien arvot. Jos haku aloitettiin hakuikkunasta tai liittyvien tietueiden luettelosta ja hakukenttä on jo valittu hakuikkunassa tai liittyvien tietueiden luettelossa, ensimmäiseen ehtokenttään täytetään valmiiksi valitun hakukentän tiedot.

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

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

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

      Tietoja suodattimen ehdoista on kohdassa Tietoja suodattimen ehdoista (katso Tietoja suodatusehdoista sivulla 79).

      VAROITUS: Kun syötät suodatinarvot, muista noudattaa kohdassa Tietoja suodattimen ehdoista (katso About Filter Values sivulla 84) kuvattuja sääntöjä. Muutoin haku ei ehkä löydä oikeita tietueita.

   Esimerkit

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

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Vuotuinen liikevaihto	Suurempi kuin	100 000 000	AND
Maa	Yhtä suuri kuin	Kanada	

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

Kenttä	Ehto	Arvo(t)	
Mahdolliset tulot	Suurempi kuin	100 000	AND
Luokitus	Pienempi kuin	C	

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

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

4 (Valinnainen) Määritä Lajittelujärjestys-osassa haluamasi alkuperäinen lajittelukenttä tai alkuperäiset lajittelukentät seuraavasti:

- Jos et halua määrittää lajittelukenttää ja se on jo valittu, poista lajittelukentän valinta.

  Luetteloissa, joissa ei ole erityistä lajittelukenttää, käytetään lajitteluperusteena automaattisesti sitä näkyvissä olevaa saraketta, joka mahdollistaa parhaan suorituskyvyn. Tämän vuoksi lajittelukentän määritys hauille ei ole suositeltavaa. Lisätietoja hakutulosten lajittelujärjestyksen määrityksestä on kohdassa Tietoja yksittäisen tietuetyypin lisähausta (katso About Advanced Search of a Single Record Type sivulla 95).
- Jos haluat määrittää vähintään yhden lajittelukentän, tee seuraavat toiminnot:

a Valitse avattavasta lajitteluperusteluettelosta ensimmäinen lajittelukenttä ja valitse sitten nouseva tai laskeva lajittelujärjestys.

b Valitse tarvittaessa toinen ja kolmas lajittelukenttä ja määritä niiden lajittelujärjestykset.

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

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

5 Valitse Siirry.

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

Liittyvät aiheet

Lisätietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (katso About Advanced Search of a Single Record Type sivulla 95)

Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku

Seuraavassa kuvataan, miten useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku tehdään.

Tarkennettu haku useista tietuetyypeistä

1 Jos toimintopalkki on piilotettu, näytä se. Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa Toimintopalkin näyttö tai piilotus (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).

2 Valitse Toimintorivin Haku-osassa Lisäasetukset.

3 Valitse Tarkennettu haku -sivulla haluamasi vaihtoehto seuraavasti:

- Valitse Kaikki tietuetyypit, jos haluat etsiä kaikista avainsanahakua tukevista tietuetyypeistä. Tämä on näistä hakutavoista hitain.
- Valitse Seuraavat tietuetyypit ja valitse sitten hakuun sisällytettävien tietuetyyppien valintaruudut.

4 Syötä Avainsana-kenttään etsittävä arvo tai jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat etsiä vain päivämäärien perusteella.

HUOMAUTUS: Avainsanat-kentässä ei välttämättä tarvitse käyttää yleismerkkiä (*) nimen osan yhteydessä, sillä yleismerkki lisätään automaattisesti käyttäjän syötteen alkuun ja loppuun. Kenttä ei tue tarkan vastineen hakua yhtäsuuruusmerkin (=) avulla.

5 Syötä päivämääräväli tarvittaessa (anna vuosiluku nelinumeroisena, esim. 2010):
   - Kun kyseessä on tapaaminen, päivämäärä viittaa aloitusaikaan (päivämäärään).
   - Kun kyseessä on tehtävä, päivämäärä viittaa määräpäivään.
   - Kun kyseessä on myyntimahdollisuus, päivämäärä viittaa päättämispäivämäärään.
   - Kun kyseessä on jokin muu tietuetyyppi, päivämäärä viittaa luontipäivämäärään.
6 Valitse Siirry.

   Kunkin tietuetyypin tulokset avautuvat näyttöön.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (sivulla 99)

Tietueiden etsiminen luettelosivuilla

Toimi seuraavasti, kun haluat etsiä tietueen Luettelo-sivulta.

Tietueen etsiminen luettelosivulla

1 Napsauta haluamasi tietuetyypin välilehteä.
2 Valitse tietueiden kotisivulta suodatettu luettelo, jossa etsimäsi tietueen pitäisi olla.

   Voit valita luettelon myös toimintopalkin Suosikkiluettelot-osiosta, mikäli siinä on luettelo.
3 Luettelosivulla voit tehdä seuraavaa:
   - etsiä tietueen aakkoshaulla

     HUOMAUTUS: Jos käytät korealaista, japanilaista, yksinkertaistettua kiinalaista tai perinteistä kiinalaista merkistöä, aakkosellisen haun hallintatoiminnot eivät ole käytettävissä.
   - etsiä tietueen pikasuodatuskenttien avulla.
   - Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.

   Lisätietoja aakkoshaun ja pikasuodatuskenttien käyttämisestä on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
4 Napsauta linkkiä haluamassasi tietueessa.

   Tietueen tietosivu aukeaa.

Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa

Hakuikkunoita käytetään sellaisten tietueiden etsimiseen ja valitsemiseen, jotka halutaan liittää käsiteltävänä olevaan tietueeseen. Hakuikkuna avataan yleensä napsauttamalla kentän vieressä olevaa hakukuvaketta. Käsiteltävänä olevien tietuetyyppien mukaan hakuikkunoita voi avata myös valitsemalla tietueen tietosivun joidenkin liittyvien tietojen osioissa Lisää. Lisäksi jos automaattiliitokset ovat käytössä, hakuikkunat avautuvat tietyissä tilanteissa automaattisesti. Lisätietoja automaattiliitoksista on kohdassa Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta (sivulla 108).

Hakuikkunoiden ulkoasu ja toiminta vaihtelevat seuraavien tekijöiden mukaan:

- **Yrityksessä käyttöön otettu hakutyyppi.** Yrityksen järjestelmänvalvojan yritykselle valitsema hakutyyppi, joko avainsanahaku tai kohdennettu haku, vaikuttaa hakuikkunoihin seuraavasti:
  - **Jos käytössä on avainsanahaku.** Hakuikkunassa näkyy vain yksi tekstikenttä. Voit määrittää hakuehdot ja painaa Enter-näppäintä tai voit tarkentaa tietueluetteloa valitsemalla Siirry.

HUOMAUTUS: Jotkin tietuetyypit eivät tue avainsanahakua. Tällaisten tietuetyyppien yhteydessä voidaan suorittaa kohdennettu haku hakuikkunassa, jos avainsanahaku on oletushakutyyppi yrityksessä.

- **Jos käytössä on kohdennettu haku.** Hakuikkunassa näkyy pikasuodatuskentät. Voit määrittää hakuehdot ja painaa Enter-näppäintä tai voit tarkentaa tietueluetteloa valitsemalla Siirry. Lisäksi näkyy Lisäasetukset-linkki. Tämä linkki avaa Tarkennettu haku -sivun. Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (katso About Advanced Search of a Single Record Type sivulla 95) ja Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 99). Jos yrityksessä käytetään kirjoja, myös kirjan valitsin näkyy. Kirjan valitsimen avulla voit rajoittaa haun koskemaan vain tietylle käyttäjälle tai tiettyyn kirjaan liittyviä tietueita. Lisätietoja on kohdassa Kirjan valitsimen käyttö (sivulla 109).

Kohdennettu haku on suositeltava hakutyyppi. Lisätietoja kohdennetusta hausta ja avainsanahausta on kohdissa Tietoja kohdennetusta hausta (katso About Targeted Search sivulla 76) ja Tietoja avainsanahausta (sivulla 85).

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

Hakuasettelujen vaikutus hakuikkunoiden toimintaan

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

Pikasuodatuskentät

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

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

  Jos hakuikkunassa näkyvän tietueluettelon hakuehdoissa kuitenkin on kenttä, jota ei ole määritetty hakuasettelussa hakukentäksi, et voi käyttää pikasuodatusta. Jos esimerkiksi etsit asiakastietuetta ja yrityksesi asetukset sallivat sinun rajoittaa haun ennalta määritettyyn tietueiden luetteloon, päätät ehkä hakea hakuikkunan kaikkien asiakkaiden luettelosta. Kaikkien asiakkaiden luettelon hakukenttä on kuitenkin

Asiakastyyppi-kenttä. Jos Asiakastyyppi-kenttä ei ole käytettävissä hakukenttänä roolissasi, et voi suodattaa tietueluetteloa hakuikkunassa. Lisätietoja ennalta määritettyjen tietueiden luetteloiden valitsemisesta hakuikkunassa on tämän aiheen osassa Hakua rajoittavat luettelot.

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

Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö	Ensimmäinen hakukenttä oletushakuna	Pikasuodatuksen oletushakukenttä	Huomautukset
Valittu	Ei valittu Tai Valittu	Osasto	Pikasuodatuksen suodatusarvokenttään täytetään ensisijainen yksikkö, jos se on määritetty käyttäjätietueessasi. Jos sinulle ei ole määritetty ensisijaista yksikköä, suositellaan, että valitset yksikön tuotteen hakuikkunassa tuotteiden hakemiseksi tietystä yksiköstä. Jos et valitse yksikköä ja suoritat haun napsauttamalla hakupainiketta, Oracle CRM On Demand näyttää kaikki tuotteet hakutuloksissa.
Ei valittu	Ei valittu	Tuotteen nimi	Yksikkö-kenttä ei ole käytettävissä pikasuodatuksessa, ellei pääkäyttäjä valitse sitä hakukentäksi tuotehaun asettelussa.
Ei valittu	Valittu	Ensimmäinen kenttä hakuasettelun kohdennetun haun kenttien luettelossa.	Yksikkö-kenttä ei ole käytettävissä pikasuodatuksessa, ellei pääkäyttäjä valitse sitä hakukentäksi tuotehaun asettelussa.

Lisätietoja siitä, miten hakuasettelun asetukset vaikuttavat Tuote-tietuetyypin hakuikkunaan, on kohdassa Tuotehaun asettelujen luonnissa huomioitavaa (sivulla 1325).

Valmiiksi täytetyt tietueluettelot

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

Kontekstikohtaiset luettelot

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

Näytetyt sarakkeet

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

Hakua rajoittavat luettelot

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

Kaikki vakioluettelot ja mukautetut luettelot, jotka ovat käytettävissä päätason tietuetyypin luettelosivuilla ja kotisivulla, ovat oletusarvoisesti käytettävissä tuon tietuetyypin hakuikkunoissa. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää, mitkä luettelot kuuluvat käyttäjärooliisi, ja voit valita, mitkä käytettävissä olevista luetteloista näkyvät omassa luettelojoukossasi. Lisätietoja on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen sivulla 144).

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

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

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

Tässä tapauksessa kun avaat hakuikkunan yhteyshenkilön tietuetyypille, luettelo *Kaikki omat yhteyshenkilöt Kaliforniassa* on aktiivinen, vaikka tietueita ei näytetä hakuikkunassa. Jos syötät nimen *Jane* etunimen

suodattimen kenttään ja napsautat Siirry, kaikki yhteyshenkilöt, joilla on Osavaltio-kentässä arvo *Kalifornia* ja Etunimi-kentässä arvo *Jane*, näytetään hakuikkunassa. Jos päätät hakea eri tietueluetteloita yhteyshenkilöille, joiden etunimi on Jane, voit valita sen luettelon tietuetyypin Luettelo-kentässä ja napsauttaa Siirry.

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

Tietoja kontekstikohtaisista luetteloista

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

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

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

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

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

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

Tietueen etsintä ja valinta hakuikkunassa

Seuraavassa kuvataan, kuinka tietuetta etsitään ja kuinka se valitaan.

HUOMAUTUS: Kun kumppaniorganisaation käyttäjä hakee käyttäjää Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition -sovelluksen Haku-ikkunassa, haku ei palauta brändin omistajayrityksen käyttäjiä, ellei haun tekevällä käyttäjällä ole Näytä brändin omistajan käyttäjät haussa -käyttöoikeutta. Jos kumppaniorganisaation käyttäjäroolille on otettu käyttöön Näytä brändin omistajan käyttäjät haussa -käyttöoikeus, Haku-ikkunan haku voi palauttaa brändin omistajayrityksen käyttäjiä, jotka ovat kumppaniorganisaation käyttäjien valittavissa. Käyttäjät, joiden käyttäjäroolilla on PRM-käyttöoikeuden hallintaoikeus, voivat ottaa Näytä brändin omistajan käyttäjät haussa -käyttöoikeuden käyttöön muille rooleille.

Tietueen etsintä ja valinta hakuikkunassa

1. Hakuikkunassa voit etsiä tietuetta tai tietueita jollakin tai kaikilla seuraavista tavoista tietuetyypin ja yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämien hakuominaisuuksien mukaan:

- Valitse hakuikkunan *tietuetyypin* Luettelo-kentässä ennalta määritettyjen tietueiden luettelo, jonka avulla voit rajata haun luettelon tietueisiin, ja valitse sitten Siirry.
- Suodata luettelo pikasuodatuskenttien avulla.

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

- Jos kohdistettu haku on käytössä, voit tehdä tarkennetun haun napsauttamalla Lisäasetukset-linkkiä. Lisätietoja on kohdissa Tietoja yhteen tietuetyyppiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (katso About Advanced Search of a Single Record Type sivulla 95) ja Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku (sivulla 99).
- Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.

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

2 Valitse haluamasi tietueet seuraavasti:

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

HUOMAUTUS: Hakuikkunassa voit poistaa valitut tiedot ja jättää kentän tyhjäksi napsauttamalla Tyhjennä nykyinen arvo -painiketta. Tyhjennä nykyinen arvo -painike ei kuitenkaan ole käytettävissä, jos automaattiliitokset on otettu käyttöön. Lisätietoja automaattiliitoksista on kohdassa Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta (sivulla 108).

Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta

Automaattiliitokset kohteessa Oracle CRM On Demand ovat automaattisia hakuja, jotka helpottavat erityyppisten tietueiden, kuten asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, myyntimahdollisuuksien, toimien ja niin edelleen, liittämistä toisiinsa. Automaattiliitosten toimintoa ohjaa Automaattinen ratkaisu käytössä -valintaruutu hakujen asetteluissa. Lisätietoja on kohdassa Hakujen asettelujen hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320).

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

Jos haluat esimerkiksi liittää asiakkaan tehtävään, voit kirjoittaa asiakkaan nimen asiakkaan nimen kenttään tehtävän tietosivulla. Kun yrität tallentaa muutoksia, Oracle CRM On Demand etsii vastaavia asiakkaita. Jos Oracle CRM On Demand löytää yksilöivän vastaavan asiakkaan, kyseistä asiakasta käytetään. Jos Oracle CRM On Demand ei löydä vastaavia asiakkaita tai löytää useita mahdollisia asiakkaita, näyttöön avautuu hakuikkuna. Hakuikkunassa voi tehdä lisähakuja, ja tämän jälkeen voidaan valita oikea asiakas. Lisätietoja hakuikkunoiden käytöstä on kohdassa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103).

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

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

Kirjan valitsimen käyttö

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

Missä kirjan valitsin näkyy?

Kirjan valitsin näkyy seuraavissa kohteissa:

- toimintorivin Haku-osassa
- hakuikkunassa
- tarkennettujen hakujen Hakukohde-osassa
- luettelosivuilla
- Analyysit-välilehdessä.

Kirjan valitsin näytetään vain, jos molemmat seuraavista ehdoista täyttyvät:

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

  Lisätietoja kirjojen tuetuista tietuetyypeistä on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Kirjan valitsimen avulla voit rajata hakua

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

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

Kirjan hierarkian tasot

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

- Vakiosovelluksessa kirjan valitsin näyttää ylimmän tason kirjan (tai kirjat), jo(i)ta voit hierarkiassa käyttää. Voit laajentaa tai pienentää tätä hierarkiatasoa ja kaikkia sen alapuolella olevia tasoja. Hierarkiatasot, jotka ovat käytettävissäsi olevan tason yläpuolella, eivät ole näkyvissä.
- Jos pääkäyttäjä valitsee Näytä pääkirjan hierarkia kirjan valitsimessa -valintaruudun, tapahtuu seuraavaa:
  - Ylimmän tason kirja (tai kirjat), jo(i)ta voit käyttää, on/ovat näkyvissä. Voit laajentaa tai pienentää tätä hierarkiatasoa ja kaikkia sen alapuolella olevia tasoja.
  - Alikirjan pääkirja on näkyvissä jokaisella hierarkiatasolla, joka on käytettävissäsi olevan tason yläpuolella. Jos käyttäjäroolissasi on valittu Voi lukea kaikki tietueet -valintaruutu kirjan tietuetyyppiä varten, voit laajentaa tai pienentää kaikkia näkyvissä olevia hierarkiatasoja. Muussa tapauksessa voit laajentaa tai pienentää vain käytettävissäsi olevaa hierarkiatasoa ja sen alapuolella olevia tasoja.

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

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

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

Kirjan valitsimen oletuskirja

Käyttäjätietueen asetuksissa määritetään kirjan valitsimen oletuskirja. Lisätietoja kirjan valitsimen oletuskirjoista on Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748) -kohdan seuraavissa kentissä:

- Oletuskirja
- Analyysien oletuskirja
- Säilytä oletuskirja

Huomioon otettavat seikat, kun kirja valitaan kirjan valitsimessa

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon valittaessa kirjaa kirjan valitsimessa:

- Kun valitset kirjan, jolla on alikirjoja, järjestelmä valitsee pääkirjan ja kaikki sen alikirjat.

  VAROITUS: Jotta suorituskyky ei heikkenisi, sisällytä alikirjat vain tarvittaessa.

- Kullakin käyttäjällä on joukko oletuskirjoja. Jos valitset Kaikki, ohjelma valitsee kaikki sinua ja mahdollisia alaisiasi koskevat kirjat.
- Käyttäjähierarkiassa voit valita käyttäjiä, jotka ovat delegoineet käyttöoikeutensa sinulle, tai yrityksen käyttäjiä.
- Kun olet valinnut kirjan tai käyttäjän ja napsauttanut OK, kirjan tai käyttäjän nimi tulee näkyviin kirjan valitsimeen. Plusmerkki (+) osoittaa, että myös hierarkian alitasot on valittu.
- Voit säädellä alikirjojen tai alaisten sisältymistä kuhunkin hierarkiaan valitsemalla Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun.

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

Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua

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

- Asiakkaat
- Tapaamiset
- Yhteyshenkilöt
- Myyntimahdollisuudet
- Tehtävät

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

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee Määritä laajennettu avainsanahaku käyttäen valittuja hakutuloskenttiä -valinnan haun asettelulle, joka on kohdistettu roolillesi tietuetyypin osalta, kyseisen tyypin tietueiden laajennettu haku näyttää haun asettelussa määritetyn tuloskenttien joukon. Muussa tapauksessa tietuetyypin avainkentät näytetään laajennetun haun aikana. Jos järjestelmänvalvoja määrittää vain etunimen, sukunimen ja asiakkaan

kentät yhteyshenkilön ohjatussa haun asettelun luonnissa, haku vain listaa nämä kentät hakutuloksen sivulla, kun haet yhteyshenkilöitä.

Ennen kuin aloitat. Seuraavan toimen loppuun asti suorittamiseksi järjestelmänvalvojan on tehtävä jompikumpi seuraavista:

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

Laajennetun avainsanahaun käyttö tietueiden etsimisessä

1. Siirry toimintopalkin tai yleisen otsikon Laajennettu avainsanahaku -osaan seuraavasti:
   - Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt Laajennettu avainsanahaku -osan toimintopalkkiin, siirry kyseiseen osaan toimintopalkissa. Lisätietoja toimintopalkin näyttämisestä ja piilottamisesta on kohdassa Toimintopalkin näyttö tai piilotus (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).
   - Jos käytät modernin tyylin käyttöliittymää ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt laajennetun avainsanahaun yleisen otsikon hakukuvakkeeseen, napsauta hakukuvaketta ja siirry Laajennettu avainsanahaku -osaan.
2. Valitse Laajennettu avainsanahaku -osassa tietuetyyppi.

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

   VIHJE: Jos haluat nähdä kentät, joista laajennettu avainsanahaku -toiminto hakee tietuetyypin osalta, valitse tietuetyyppi ja siirrä sen jälkeen hiiren osoitin hakukentän vieressä olevan työkaluvihjekuvakkeen päälle.
3. Syötä hakukenttään hakumerkkijono, jolla haluat hakea.
4. Valitse Hae tai Tarkennettu haku.

   VIHJE: Jos näyttöön tulee viesti hakupyynnön aikakatkaisusta, voit käyttää tarkennettua hakua ja tarkentaa hakuehtoja. Lisätietoja on kohdassa Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95). Lisätietoja hakujen ja luettelojen optimoinnista on Koulutus ja tuki -sivustossa. Voit avata Koulutus ja tuki -sivuston napsauttamalla Oracle CRM On Demand -ohjelman jokaisen sivun ylälaidassa olevaa yleistä Koulutus ja tuki -linkkiä ja napsauttamalla sen jälkeen linkkiä haluamassasi tietueessa.
   - Jos valitsit Hae, voit napsauttaa sen tietueen linkkiä, jolle haluat avata tietosivun.
   - Jos valitsit Tarkennettu haku, Tarkennettu haku -sivu avautuu vaiheessa 2 valitsemasi tietuetyypin kanssa. Tietuetyyppi on valmiiksi valittuna Tarkennettu haku -sivulla.

     Sen jälkeen voit täyttää hakuparametrit ja ehdot Tarkennettu haku -sivulla. Lisätietoja tarkennetusta hausta on kohdassa Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja laajennetusta avainsanahausta (sivulla 112)
- Tietueiden etsiminen (sivulla 76)
- Tietoja kohdennetusta hausta (katso About Targeted Search sivulla 76)
- Tietoja avainsanahausta (sivulla 85)
- Tietueiden etsiminen toimintopalkissa (katso Searching for Records in the Action Bar sivulla 88)
- Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95)

Tietoja laajennetusta avainsanahausta

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

Kohdennettu haku on yleensä tehokkaampi kuin laajennettu avainsanahaku. Jos tiedät tarkan merkkijonon, jota haluat hakea, käytä käyttöliittymän Hae- tai Tarkennettu haku -osassa käytettävissä olevaa tarkennettua hakua Laajennettu avainsanahaku -osan sijasta. Jos et ole varma tarkasta merkkijonosta ja haluat etsiä samanlaisia tietueita, käytä laajennettua avainsanahakua.

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

Tietuetyyppi	Laajennettuun avainsanahakuun sisältyvät kentät
Asiakas	■ Asiakkaan nimi ■ Sijainti ■ Laskutuskaupunki
Tapaaminen	■ Aihe
Yhteyshenkilö	■ Yhteyshenkilön etunimi ■ Yhteyshenkilön sukunimi ■ Sähköpostiosoite ■ Yhteyshenkilön kaupunki
Myyntimahdollisuus	■ Myyntimahdollisuuden nimi
Tehtävä	■ Aihe

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

Laajennetun avainsanahaun ominaisuudet

Tässä aiheessa kuvataan laajennetun avainsanahaun ominaisuuksia.

- Haku suorittaa seuraavan sanojen kohdistuksen:
  - Sanojen tarkat vastineet

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

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

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

- Osittaiset vastineet

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

- Haussa kirjainkoolla ei ole merkitystä. (Esimerkiksi merkkijonon *Bella* haku palauttaa merkkijonon *Bella* tai *bella)*.
- Haku ohittaa seuraavat:
  - diakriittiset merkit; esimerkiksi merkkijonon *Velka* haku palauttaa merkkijonon *Veľká*
  - välimerkit, mukaan lukien seuraavat:
    - heittomerkki (’)
    - hakasulkeet ([ ])
    - kulmasulkeet (< >)
    - aaltosulkeet ({ })
    - sulkeet [( )]
    - kaksoispiste (:)
    - pilkku (, ¸)
    - ajatusviivat (– — —)
    - kolme pistettä (… ... . . .)
    - huutomerkki (!)
    - piste (.)
    - tavuviiva (-)
    - kysymysmerkki (?)
    - lainausmerkit (‘ ’ “ ” ' " ")
    - puolipiste (;)
    - vinoviiva (/ ⁄)
  - Hauissa sivuutettavat sanat

    Hakukyselyssä laajennettu avainsanahaku ohittaa englannin-, tanskan-, hollannin-, suomen-, ranskan-, saksan-, italian-, portugalin-, espanjan- ja ruotsinkieliset hauissa sivuutettavat sanat. Haussa sivuutettava sana on sana, joka on niin yleinen, että se ei ole hyödyllinen ja ohitetaan hauissa ajan säästämiseksi. Englannin kielessä haussa sivuutettavia sanoja ovat esimerkiksi *or*, *and* ja *the*.
- Laajennettu avainsanahaku edellyttää erikoishakuindeksejä. Sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot synkronoidaan hakuindekseihin tietyin väliajoin. Tämän vuoksi äskettäin lisätty tai muokattu tietue löytyy ehkä vasta myöhemmin.
- Laajennettu avainsanahaku on monimutkainen, joten haun suorituskyky voi vaihdella hakuehtojen ja tietojen laadun mukaan. On suositeltavaa hakea yksityiskohtaisemmilla hakuehdoilla tai käyttää tarkennettua hakua, jos haettava merkkijono tai kenttä on tarkalleen tiedossa.

Automaattisen täydennyksen tuki

Laajennettu avainsanahaku tukee automaattisesti täydentävää hakua. Automaattisesti täydentävä haku hakee Viimeksi käytetyt kohteet -luettelosta tietueet, jotka sisältävät hakumerkkijonon haussa käyttämäsi tietuetyypin

tuetuissa kentissä. Automaattisesti täydentävässä haussa kirjainkoolla ei ole merkitystä, diakriittiset merkit ohitetaan, ja vastine voi olla kentän arvon alussa tai kentän arvon osamerkkijono tai kentän arvon lopussa.

Seuraavat luettelot ovat tuettuja Viimeksi käytetyt kohteet -luetteloja:

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

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

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

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

Asiakkaan nimi	Sijainti	Laskutuskaupunki
Account1	Kalifornia	Sunnyvale
Account2	Kalifornia	Sunnyvale
Account3	Sunnyside	Sunnyside

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

Account3 (**S**unnyside, **S**unnyside)
Account2 (Kalifornia, **S**unnyvale)
Account1 (Kalifornia, **S**unnyvale)

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

Account2 (Kalifornia, **Sunnyv**ale)
Account1 (Kalifornia, **Sunnyv**ale)

Haku palauttaa ne lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden, lähiaikoina luotujen asiakkaiden ja lähiaikoina muokattujen asiakkaiden luettelot, jotka sisältävät merkkijonon Sunnyvale Asiakkaan nimi-, Sijainti- tai Laskutuskaupunki-

kentässä. Napsauttamalla tietuetta, joka on palautettu Viimeksi käytetyt kohteet -ikkunaan, voit avata kyseisen tietueen tietosivun.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua (sivulla 110)
- Tietueiden etsiminen (sivulla 76)
- Tietoja kohdennetusta hausta (katso About Targeted Search sivulla 76)
- Tietoja avainsanahausta (sivulla 85)
- Tietueiden etsiminen toimintopalkissa (katso Searching for Records in the Action Bar sivulla 88)
- Tarkennetun haun käyttö (sivulla 95)

Tietueiden kopiointi

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

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

Seuraavassa kuvataan, miten tietue kopioidaan.

Tietueen kopiointi

1. Etsi kopioitava tietue.

   Lisätietoja tietueiden etsimisestä on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Napsauta tietuetyypin luettelosivulla kopioitavan tietueen nimen linkkiä.

   VIHJE: Usean tietuetyypin luettelosivulla on valittavana kopiointivalinta. Jos se on valittavana, valitse luettelosivun kopiointivalinta ja siirry vaiheeseen 4.
3. Valitse tietueen tietosivulla Kopioi.
4. Syötä uuden tietueen tiedot muokkaussivulla.

   Voit muokata alkuperäisestä tietueesta kopioituja arvoja ja syöttää sitten arvot tyhjiin kenttiin.
5. Tallenna uusi tietue.

Tietueiden esikatselu

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

- Oma kotisivu
- Tietueiden kotisivut
- Tietueiden luettelosivut
- Tietueen tietosivut (myös liittyvien tietueiden luettelot)
- toimintopalkki
- Kartalle sijoitetut nastat osoittavat niiden osoitteiden sijainnit, jotka läheisyyshaku palautti. Lisätietoja läheisyyshaun tekemisestä on kohdassa Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374).

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

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

Lisätietoja tietueen esikatselutilan määrityksestä on kohdassa Tietueen esikatselutilan määritys (sivulla 758). Lisätietoja esikatselutilan määrityksestä yritystasolla on kohdassa Yritysprofiilin ja yleisten oletusten määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

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

Tietueen esikatselu

- Siirrä osoitin tietuelinkin päälle.
  - Jos tietueen esikatseluasetus on hiiren siirtäminen linkin päälle, esikatseluikkuna aukeaa automaattisesti.
  - Jos tietueen esikatseluasetus on esikatselukuvakkeen napsautus, näyttöön tulee kuvake, kun siirrät osoittimen linkin päälle. Voit avata esikatseluikkunan napsauttamalla tätä kuvaketta.

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

Tietueen esikatseluikkunan sulkeminen

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

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

Tietoja tietueiden lukituksesta

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

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

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

    Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittä prosessin esimerkiksi Ratkaisu-tietuetyypille. Prosessi voisi estää käyttäjiä esimerkiksi poistamasta ratkaisuja, joiden tila on Hyväksytty, tai päivittämästä ratkaisuja, joiden tila on Vanhentunut.
- **Liittyvät tietuetason toiminnot.** Tietueen lukitusprosessit voivat estää seuraavien toimintojen suorittamisen tietyn liittyvän tietuetyypin tietueissa päätietueen ollessa lukittuna:
  - Liittyvän tietuetyypin uuden tietueen luonti päätietueesta.

- Liittyvän tietuetyypin sellaisten tietueiden päivitys, jotka ovat päätietueen alitietueita. Tällaisessa tapauksessa et voi päivittää liittyviä tietueita missään sovelluksen Oracle CRM On Demand osassa päätietueen ollessa lukittuna.
- Liittyvän tietuetyypin aiemmin luodun tietueen lisääminen päätietueeseen.

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

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

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

Lisätietoja tietueiden lukituksen prosessien määrittämisestä on kohdassa Prosessien hallinta (katso Prosessinhallinta sivulla 1505).

Tietoja tietueiden lukitusprosessin ohittamisesta

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

Tietueen tietojen päivitys

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

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

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

Tietueet voi päivittää seuraavilla tavoin:

- **Muokkaamalla kenttiä suoraan.** Voit muokata yksittäisiä kenttiä suoraan tietueen luettelosivuilla, tietueen tietosivuilla ja linkitetyissä tietueissa päätietueen tietosivulla. Järjestelmänvalvoja voi ottaa inline-muokkauksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä yrityksen profiilissa. Oletusarvoisesti inline-muokkaus on käytössä.

  VIHJE: Useimmilla luettelosivuilla voi avata tietueen tietosivun luettelosivun tietueikkunassa poistumatta luettelosivulta. Lisätietoja on kohdassa Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta (sivulla 141) ja Luettelosivujen tietueikkunan käyttö (sivulla 142).

  Useilla tietueiden luettelosivuilla ja useissa päätietueiden tietosivujen linkitettyjen tietueiden luetteloissa voi muokata suoraan samaan aikaan useiden tietueiden useita kenttiä. Jos luettelo tukee useiden kenttien samanaikaista muokkausta suoraan, luettelon vasemmassa yläkulmassa näkyy kynäkuvake.

  HUOMAUTUS: Joitakin kenttätyyppejä ei voi muokata suoraan päätietueen tietosivun linkitetyissä tietueissa. Lisätietoja on kohdassa Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys (sivulla 126).

- **Päivittämällä tietueen Muokkaus-sivulla.** Muokkaus-sivulle pääsee napsauttamalla Luettelo-sivulla tietueen kohdalla olevaa Muokkaa-linkkiä tai Lisätiedot-sivulla tietueen kohdalla olevaa Muokkaa-painiketta.
- **Tuomalla tietueita:**
  - Voit käyttää tuonnin aputoimintoa ja tuoda tietuetietoja ulkoisista CSV-tiedostoista, jos käyttäjärooliisi on määritetty Oma tuonti -oikeus.
  - Voit käyttää Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmaa.
  - Web-palvelujen avulla voit synkronoida tietueita eri sovellusten kesken.

Käyttäjäroolisi käyttöoikeudet määrittävät, mitä tietuetyyppejä voit tuoda. Lisätietoja tietueiden tuonnista ulkoisista CSV-tiedostoista ja muista ulkoisista lähteistä on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639).

Tässä aiheessa kerrotaan, miten kenttiä muokataan suoraan ja miten tietueita päivitetään tietueen muokkaussivulla.

HUOMAUTUS: Et voi käyttää suoraa muokkaustoimintoa tietueen luettelosivulla, kun esikatseluikkuna on auki tai kun käytät viestikeskusta.

Yksittäisten kenttien muokkaus suoraan

Alla kerrotaan, miten tietueluetteloiden ja tietueen tietosivujen yksittäisiä kenttiä muokataan suoraan. Inline-muokkauksen on oltava käytössä, jotta voit päivittää kenttiä inline.

HUOMAUTUS: Joskus käyttäjää kehotetaan siirtymään yksittäisen kentän suoran muokkauksen yhteydessä muokkaussivulle, jossa muokkaus tehdään loppuun. Kehote näkyy, jos muokattavia kenttiä on enemmän tai jos kenttään, jota olet muokkaamassa, on liitetty liiketoimintaprosessi.

Yksittäisten kenttien muokkaus suoraan

1. Siirrä osoitin päivitettävän kentän päälle tietueluettelossa tai tietueen tietosivulla.

   Kentän vasemmalle puolelle ilmestyy muokkauskuvake. Kuvake vaihtelee sen mukaan, mikä kentän tyyppi on. Jos kenttä on Vain luku -tilassa, Lisätiedot-sivulla ei näy kentän tietoja, kun kohdistin on kentän päällä. Kenttää napsauttaessa ei tapahdu mitään. Jos kenttä on Vain luku -tilassa, Koko luettelo -sivulla kentän tiedot näkyvät, kun pidät kohdistinta hetken kentän päällä. Kun napsautat lukutilassa olevaa kenttää, näkyviin tulee lukutilan inline-editori.
2. Ota avoimen muokkauksen muokkaustila käyttöön napsauttamalla muokkauspainiketta tai kenttää.

   Joidenkin kenttien osalta kentän napsauttaminen ja muokkauskuvakkeen napsauttaminen tuottavat eri toiminnon. Jos napsautat esimerkiksi Puhelin-kenttää, kenttään avautuu tekstieditori, jolla voit syöttää numeron siihen suoraan. Jos napsautat muokkauskuvaketta, näkyviin tulee puhelinnumeroeditori, jossa voi määrittää erikseen maan sekä suunta-, puhelin ja alanumeron.
3. Päivitä kentän arvo.
4. Tallenna muutokset napsauttamalla vihreää merkkiä tai painamalla Enter.

   Peruuta muutokset painamalla punaista rastia tai Esc-näppäintä.

Tietueluetteloiden useiden kenttien muokkaus suoraan

Ota huomioon seuraavat seikat, kun muokkaat tietueluetteloiden useita kenttiä suoraan:

- Vain luettelossa näkyviä tietueita voi päivittää. Jos esimerkiksi suodatat luettelon niin, että näkyvissä ovat vain tietyt tietueet, ainoastaan kyseisiä tietueita voi päivittää.
- Vain luku -tilassa olevat kentät näkyvät harmaina. Niitä ei voi päivittää.
- Pakolliset kentät osoitetaan seuraavasti:
  - Jos tietuetyypissä käytetään staattista asettelua, pakolliset kentät osoitetaan punaisella tähdellä ja sarakeotsikon punaisella tekstillä.
  - Jos tietuetyypissä käytetään dynaamista asettelua, pakolliset kentät osoitetaan punaisella reunalla.
  - Jos kenttä on ehdollisesti pakollinen, kentän reunat ovat punaiset. Ehdollisesti pakollinen kenttä ei ole oletusarvoisesti pakollinen. Siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot.
- Jos monivalintaluettelon kenttää voi muokata, sen vieressä näkyy hakukuvake.
- Jos valuuttakenttää voi muokata, sen vieressä näkyy valuuttakuvake.
- Jos roolin tietuetyypille on määritetty dynaaminen sivun asettelu ja päivität dynaamisen asettelun määräävän valintaluettelokentän, jotkin aiemmin pakolliset tietueen kentät eivät ehkä enää ole pakollisia tai joistakin muista kentistä saattaa tulla pakollisia. Samoin joistakin muokattavista kentistä voi tulla Vain luku -muotoisia tai Vain luku -muotoisista kentistä muokattavia.

- Kenttään tehty päivitys voi edellyttää tietueen lisäpäivityksiä. Jos lisäpäivityksiä on tehtävä, näyttöön tulee sanoma muutosten tallentamisen yhteydessä. Jos lisäpäivityksiä edellyttävä kenttä tai niitä edellyttävät kentät näytetään luettelossa, voit tehdä lisäpäivitykset kenttiin suoraan luettelossa ennen muutosten tallennusta. Muussa tapauksessa saat kehotuksen siirtyä sen luettelossa ensimmäisenä olevan tietueen muokkaussivulle, joka edellyttää lisäpäivityksiä. Jos siirryt muokkaussivulle ja päivität tietueen, Oracle CRM On Demand siirtää sinut muutosten tallennuksen jälkeen luetteloon, jota olit muokkaamassa.
- Jos tietueen kentän päivitys epäonnistuu tietueen suoran muokkauksen aikana, mitään tietueen kenttiin tehtyjä muutoksia ei tallenneta. Jos vähintään yhden tietueen päivitykset epäonnistuvat, muutosten tallennuksen jälkeen näyttöön tulee virhesanoma. Virhesanomassa näytetään tietueet, joiden päivitykset epäonnistuivat.

Alla kerrotaan, miten tietueluettelon useita kenttiä muokataan suoraan samanaikaisesti.

Tietueluettelon useiden kenttien muokkaus suoraan

1. Valitse kynäkuvake, jos haluat ottaa muokkaustilan käyttöön tietueluettelossa.
2. Päivitä kenttien arvoja tarvittaessa.

   VIHJE: Voit siirtää osoitinta kentissä näppäimistön sarkainnäppäimen sekä ylä- ja alanuolen avulla.
3. Kun luettelon tietueiden päivitys on valmis, tallenna muutokset luettelon ylä- tai alaosassa olevan vihreän tarkistusmerkkikuvakkeen avulla.

   Voit peruuttaa muutokset milloin tahansa ennen tallennusta, kun valitset luettelon ylä- tai alaosassa olevan punaisen X-kuvakkeen tai painat Esc-näppäintä. Jos peruutat muutokset, mitään luettelon tietueiden kenttiin tekemiäsi muutoksia ei tallenneta.

Tietueen tietojen päivitys tietueen muokkaussivuilla

Seuraavassa esitetään ohje tietueen tietojen päivittämiseen Muokkaus-sivulla.

Tietueen tietojen päivitys Muokkaus-sivulla

1. Napsauta tietueen Luettelo-sivulla tietueen Muokkaa-linkkiä tai napsauta Lisätiedot-sivulla otsikkorivin Muokkaa-painiketta.
2. Päivitä tarvittavat tiedot tietueen Muokkaus-sivulla.
3. Tietueen tallennus
   - Jos haluat tallentaa tietueen ja avata sen jälkeen tietueen Lisätiedot-sivun, missä voit linkittää tietueeseen tietoja, napsauta Tallenna.
   - Jos haluat tallentaa tietueen ja avata sen jälkeen Muokkaus-sivun, missä voit luoda uuden tietueen, napsauta Tallenna ja luo uusi.

HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja voi määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot. Kun tämä tapahtuu, pakollisen kentän viereen tulostuu punainen tähti (*). Ja jos kenttään liittyy tekstiotsikko, se näkyy punaisena tekstinä. Jos kenttä on tyhjä, se on päivitettävä ennen tietueen tallennusta. Tietoja ehdollisesti pakollisten kenttien muokkauksen rajoituksista on kohdassa Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).

Linking Records to Your Selected Record

In Oracle CRM On Demand, you can link one record to another. Linking records gives you access to all related information from the records that you view. As an example, you can see a complete view of customer information by linking contacts, opportunities, and activities to an account record.

Linking associates records with each other so that you and others who have access rights to the record have a full view of the information.

You use Lookup windows to search for and select existing records that you want to link to the record you are working with. Depending on how your company administrator sets up the search layout for a record type for your role, the Lookup window for that record type might be populated with records when the window opens. For more information about Lookup windows and how to use them, see Searching for Records in Lookup Windows (katso Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa sivulla 103). For information about how smart associations can help you to find a record that you want to associate with another record, see About Smart Associations and the Auto-Resolve Functionality (katso Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta sivulla 108).

Linking New and Existing Records

From the record Detail pages, you can do one or both of the following, depending on the record types you are working with:

- Link existing records to a main record.
- Create new records that are automatically linked to the main record.

New records are added to the database at the same time that they are linked to the selected record. For example, an activity you create from the Lead Detail page is linked to the lead, and then appears in the Activities pages.

NOTE: You can also edit some fields on linked records from the main record Detail page if inline editing is enabled. For information about editing linked records from the main records, see Updating Linked Records from Main Records (katso Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys sivulla 126).

The following procedure describes how to link one or more records to your selected record in the related information section of the record Detail page.

To link an existing record to your selected record

1. Select the main record.

   For more information about selecting records, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the record Detail page, scroll down to the appropriate related information section, and click Add.

   Depending on the record types that you are linking, either a multiassociation Lookup window or a list page opens.
3. Do one of the following:
   - In the multiassociation Lookup window, click Select for each of the records that you want to link to your main record, and then click OK.
   - In the list page, click the Lookup icon next to the field to open the Lookup window, and then click Select for the record that you want to link to your main record.

If your administrator makes the List Add button available in a related information section, then you can add multiple records to your selected record, as described in the following procedure.

NOTE: The List Add feature does not support the creation of integration events through workflow actions. Similarly, the List Add feature does not support modification tracking. If your company needs to create integration events when records are linked or unlinked, or needs to track run-time modifications to records, then do not use List Add to link records to your selected record. Also, do not use the List Add feature if your administrator has specified any field as required in the main record Detail page. The List Add feature does not work in this configuration.

To link multiple existing records to your selected record using List Add

1. Select the main record.

   For more information about selecting records, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the record Detail page, scroll down to the appropriate related information section, and then click List Add.

3 In the list of records, click Select for each of the records that you want to link to your main record, and then click OK.

TIP: In the List page, you can also click Remove to remove a record from the list of linked records. You can navigate through the pages of records in the list, filter the list, and change the sort order of the records. You can also start an advanced search for records.

The following procedure describes how to create a new record and link it to your selected record.

NOTE: Depending on the record types that you are working with, you might not be able to create a new, linked record from your selected record.

To create a new record and link it to your selected record

1 Select the main record.

For more information about selecting records, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).

2 On the record Detail page, scroll down to the appropriate related information section, and then click New.

NOTE: In some cases, the New button is not available in the related information section. Instead, you must click Add and then click New in the Lookup window to open the form where you can create the new record.

3 In the Edit page, create a new record and save it, by clicking either Save or Save and Continue:

- If you click Save, then Oracle CRM On Demand saves the new record and navigates you to the main record's Detail page.
- If you click Save and Continue, then Oracle CRM On Demand saves the new record and navigates you to the child record's Detail page so that you can associate additional content to the child record, for example, notes and attachments.

  NOTE: This navigation only applies to child records that can have other associated record types through related information sections. For example, attachments and notes do not have the Save and Continue button available.

In either case, Oracle CRM On Demand automatically links the new record to the main record.

The following procedure describes how to remove or delete a linked record from the related information section of the record Detail page.

To remove or delete a linked record

1 Select the main record.

For more information about selecting records, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).

2 On the record Detail page, scroll down to the appropriate related information section.

3 In the row for the record that you want to remove or delete, select one of the following options from the record-level menu:

- **Remove.** This option disassociates the records without deleting either of the records.
- **Delete.** This option deletes the linked record. A deleted record is moved to the Deleted Items page and is permanently removed from the database after 30 days.

NOTE: Where multiassociation Lookup windows are available, you can also remove linked records by clicking Remove for each of the linked records in the multiassociation Lookup window.

Esimerkkejä toisiin tietuetyyppeihin linkitetyistä tietuetyypeistä

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

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

Tietuetyyppi	Tietoja
Asiakas	**Perussovelluksessa Asiakkaat-osio on käytettävissä yhteyshenkilötietueiden Tiedot-sivuilla. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.** Voit linkittää olemassa olevan asiakkaan sekä jäljittää sen ja yhteyshenkilön välisen suhteen valitsemalla Lisää. Siirry Lisää asiakas -sivulle, valitse asiakas ja sen suhde yhteyshenkilöön ja valitse sitten Tallenna. Jos asiakasta, jonka haluat lisätä, ei ole olemassa, voit lisätä sen valitsemalla hakuikkunassa Uusi. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Asiakaskentät (sivulla 291). Jos asiakkaalla on useita rooleja, valitse oikean rivin kohdalla Muokkaa rooleja, valitse haluamasi roolit ja tallenna tietue.
Asiakkaan kumppanit	**Perussovelluksessa Asiakkaan kumppanit -osio on näkyvissä asiakastietueiden Tiedot-sivuilla. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.** Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kumppaniksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283).
Asiakassuhteet	Katso kohta Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys (sivulla 280).
Asiakastiimi	Katso kohtaTietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
Kampanjat	**Vain yhteyshenkilötietueista:** Jos haluat linkittää kampanjan, valitse Lisää, valitse haluamasi kampanja ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Kampanjakentät (sivulla 245).
Kilpailijat	**Perussovelluksessa Kilpailijat-osio on näkyvissä asiakas- ja myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:** Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kilpailijaksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283).

Tietuetyyppi	Tietoja
Yhteyshenkilöt	**Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on käytettävissä aktiviteettitietueita (tehtävät ja tapaamiset) varten. Saatat joutua lisäämään osion asetteluusi.** Voit linkittää pääasiallisen yhteyshenkilön valitsemalla Muokkaa ja lisäämällä yhteyshenkilön. Voit linkittää aktiviteettiin lisää yhteyshenkilöitä vierittämällä tekstiä alaspäin osioon Yhteyshenkilöt ja valitsemalla Lisää. **Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on näkyvissä asiakastietueiden Tiedot-sivuilla:** Jos haluat linkittää uuden yhteyshenkilön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Voit linkittää olemassa olevan yhteyshenkilön valitsemalla Lisää. Valitse Yhteyshenkilöluettelo-sivulla haluamasi yhteyshenkilö ja valitse Tallenna. Voit lisätä uuden yhteyshenkilön hakuikkunassa valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (katso Yhteyshenkilön kentät sivulla 313). **Perussovelluksessa Yhteyshenkilöt-osio on näkyvissä myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:** Voit linkittää olemassa olevan yhteyshenkilön valitsemalla Lisää. Valitse Yhteyshenkilöluettelo-sivulla haluamasi yhteyshenkilö ja valitse Tallenna. Voit lisätä uuden yhteyshenkilön hakuikkunassa valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (katso Yhteyshenkilön kentät sivulla 313). Ostajarooli valitaan, jotta voidaan selventää yhteyshenkilön vastuualueet yrityksen sisällä sekä yhteyshenkilön vaikutus ostopäätöksiin. Ostajarooli on olennainen avainroolianalyysin ja myynnin poliittisen ilmapiirin ymmärtämisen kannalta. **HUOMAUTUS:** Voit linkittää saman yhteyshenkilön useisiin myyntimahdollisuuksiin tai useita yhteyshenkilöitä samaan myyntimahdollisuuteen.
Yhteyshenkilöiden väliset suhteet	Katso kohta Yhteyshenkilöiden keskinäisten suhteiden selvittäminen (katso Yhteyshenkilösuhteiden seuranta sivulla 305)
Yhteyshenkilötiimi	**Vain yhteyshenkilötietueista:** Jos haluat, että yhteyshenkilötietue näkyy muille työntekijöille, valitse Lisää käyttäjiä. Valitse Yhteyshenkilötiimi-kohdan Lisää käyttäjä -ikkunassa käyttäjän nimi ja käyttäjän käyttöoikeudet tietueeseen (Yhteyshenkilön käyttöoikeus -kentässä) ja tallenna sitten muutokset. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).
Myyntivihjeet	**Perussovelluksessa Myyntivihjeet-osio on näkyvissä kampanjatietueiden Tiedot-sivuilla:**

Tietuetyyppi	Tietoja
	Voit linkittää uuden myyntivihjeen valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot myyntivihjeiden Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntivihjekentät (sivulla 264).
Huomautukset	**Perussovelluksessa Huomautukset-osio on näkyvissä niiden tietuetyyppien Tiedot-sivuilla, jotka tukevat huomautuksia:** Voit linkittää uuden huomautuksen valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot Huomautus-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Huomautusten lisääminen (katso Huomautusten lisäys sivulla 160).
Avoimet aktiviteetit	**Perussovelluksessa Avoimet aktiviteetit -osio näkyy tietosivuilla useissa eri tietuetyypeissä:** Voit linkittää uuden tapaamisen tai tehtävän valitsemalla otsikkopalkissa Uusi tapaaminen tai Uusi tehtävä. Syötä sen jälkeen tarvittavat tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Aktiviteettikentät (sivulla 233). Voit linkittää useita aktiviteetteja valitsemaasi tietueeseen. Jos aktiviteettiin on liitetty aika, kyseinen aktiviteetti näkyy aktiviteettiluettelossa ja kalenterissa. Käyttäjät, joilla on oikeus katsella valittua tietuetta, näkevät myös tietueeseen liitetyt toimet mukaan lukien muiden hallitsemat tai muille määrätyt toimet. Lisätietoja aktiviteettiluetteloiden käytöstä on kohdassa Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207). **Huomaa:** tietuetyypin ja yrityksesi järjestelmänvalvojan tietuetyyppikohtaiselle roolillesi määrittämän tietosivun asettelun mukaan tietueeseen linkitetyt avoimet tapaamiset ja tehtävät voidaan näyttää erikseen tietueen tietosivulla, avoimiin tapahtumiin liittyvien tietojen osiossa ja avoimiin tehtäviin liittyvien tietojen osiossa. Tietyissä tietuetyypeissä toimiin liittyvien tietojen osiossa näytetään sekä avoimet että valmiit toimet.
Myyntimahdollisuudet	Voit linkittää uuden myyntimahdollisuuden valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot myyntimahdollisuuksien Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 335). **HUOMAUTUS:** Voit linkittää myyntimahdollisuuden myyntivihjeeseen muuttamalla kampanjaan liittyvän myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi. Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeiden muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (katso Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi sivulla 258).

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntimahdollisuuden kumppanit	**Perussovelluksessa Myyntimahdollisuuden kumppanit -osio on näkyvissä myyntimahdollisuustietueiden Tiedot-sivuilla:** Jos haluat linkittää asiakkaan ja määrittää sen kumppaniksesi tässä tietueessa, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 323).
Suositus	Katso kohta Suositusten lisäys (sivulla 307)
Liittyvät ratkaisut	**Perussovelluksessa Liittyvät ratkaisut -osio on näkyvissä ratkaisutietueiden Tiedot-sivuilla:** Voit lisätä ratkaisun valitsemalla Lisää ratkaisu ja valitsemalla olemassa olevan ratkaisun hakuikkunassa. Voit lisätä niin monta ratkaisua kuin haluat. Saatat haluta linkittää ratkaisuja toisiinsa, jos niissä on toisiinsa liittyvää tietoa tai jos niiden aihepiirit liittyvät toisiinsa. Voit luoda uuden ratkaisun valitsemalla Uusi, antamalla vaadittavat tiedot ja tallentamalla tietueen. **HUOMAUTUS:** Linkitetyt palvelupyynnöt voi tarkistaa ratkaisujen Tiedot-sivulta, mutta palvelupyyntöjä voi linkittää ainoastaan palvelupyyntöjen Tiedot-sivulta.
Palvelupyynnöt	**Perussovelluksessa Palvelupyynnöt-osio on näkyvissä asiakas- ja yhteyshenkilötietueiden Tiedot-sivuilla:** Voit linkittää uuden palvelupyynnön valitsemalla Uusi, syöttämällä tarvittavat tiedot palvelupyyntöjen Muokkaa-lomakkeeseen ja tallentamalla tietueen. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Palvelupyyntökentät (sivulla 411).
Ratkaisut	**Perussovelluksessa Ratkaisut-osio on näkyvissä palvelupyyntötietueiden Tiedot-sivuilla:** Voit linkittää ratkaisun valitsemalla Lisää. Voit linkittää ratkaisun napsauttamalla ratkaisun tunnuksen linkkiä hakuikkunassa tai luoda uuden ratkaisun valitsemalla Uusi. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Ratkaisukentät (sivulla 419). **VIHJE**: Ennen uusien ratkaisujen luomista kannattaa tarkistaa ratkaisuluettelosta, että ratkaisu ei parhaillaan odota julkaisemista. Hakuikkunassa näkyvät vain julkaistuiksi merkityt ratkaisut, joiden tila on Hyväksytty.

Tietuetyyppi	Tietoja
Tiimi	**Tiimi-osio ei näy oletusarvoisesti minkään perussovelluksen tietueen tietosivulla, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä Tiimi-osion tiettyihin tietuetyyppeihin:** Saat tämän tietueen muiden työntekijöiden näkyville valitsemalla Lisää käyttäjiä. Valitse käyttäjän nimi Tiimi-valikon Lisää käyttäjiä -ikkunassa. **HUOMAUTUS** Jos tietueen omistaja kuuluu johonkin ryhmään (tämän määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja), ryhmän jäsenet näkyvät automaattisesti Tiimiin liittyvät tiedot -osiossa. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).
Käyttäjä	**Käyttäjä-osio ei näy oletusarvoisesti minkään perussovelluksen tietueen tietosivulla, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä Käyttäjä-osion tiettyihin tietuetyyppeihin:** Voit määrittää tehtävään liittyvän toisen työntekijän valitsemalla Tehtävän tiedot -sivun Käyttäjät-osiossa Lisää. Valitse käyttäjä hakuikkunassa. **HUOMAUTUS** Ryhmä eroaa tiimistä siinä suhteessa, että jos tietueen omistaja kuuluu (yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään) ryhmään, ryhmän jäsenet eivät näy automaattisesti käyttäjään liittyvien tietojen osiossa. Käyttäjäluetteloa käytetään yksinomaan seurantaan, eikä se vaikuta siihen, näkyvätkö käyttäjät tietueissa.

Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys

Linkitetyn tietueen kentät voidaan päivittää päätietueesta käsin seuraavasti:

- Muokkaamalla kenttiä suoraan, jos muokkaus suoraan on otettu käyttöön. Voit muokata yksittäisiä kenttiä suoraan päätietueen tietosivun linkitettyjen tietueiden luettelossa. Useissa linkitettyjen tietueiden luetteloissa voit muokata myös samanaikaisesti suoraan useita kenttiä useissa tietueissa. Jos linkitettyjen tietueiden luettelo tukee useiden kenttien suoraa samanaikaista muokkausta, luettelon vasemmassa yläkulmassa näkyy kynäkuvake.

  Ota huomioon, että linkitettyjen tietueiden seuraavan tyyppisiä kenttiä ei voi muokata päätietueen tietosivulla:
  - Kentät, joita ei näytetä itse linkitetyn tietueen Tieto-sivulla
  - Lasketut kentät, esimerkiksi Koko nimi
  - Kentät, jotka ovat vain luku -tyyppiä linkitetyn tietueen Muokkaa-sivulla

  Samoin jos sama linkitetty tietue voi esiintyä useiden päätietueiden alla, tähän suhteeseen kuuluvia kenttiä voi muokata. Itse linkitettyyn tietueeseen kuuluvia kenttiä kuitenkaan ei voi muokata. Esimerkiksi Tiimin rooli -kenttää voidaan muokata asiakastietueen asiakastiimiin liittyvässä luettelossa, koska kenttä on osa asiakkaan ja tiimin jäsenen välistä suhdetta. Sukunimi- ja Etunimi-kenttiä ei kuitenkaan voi muokata, koska ne kuuluvat (tiimin jäsenen) käyttäjätietueeseen.
- Avaamalla päätietueen Tiedot-sivulta linkitetyn tietueen Muokkaa-sivu ja päivittämällä kentät tuolla sivulla.

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

Linkitetyn tietueen päivitys päätietueen Tiedot-sivulla

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

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

Lisätietoja kenttien muokkauksesta on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

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

Linkitetyn tietueen avaaminen päätietueen Tiedot-sivulta

1. Selaa sopivaan osaan päätietueen Tiedot-sivulla.
2. Valitse tietueen Muokkaa-linkki (jos sellainen on) tai napsauta linkitetyn tietueen nimilinkkiä.

   HUOMAUTUS: Jos sivulla ei näy tietuetta, jota haluat muokata, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä, jotta näet kaikki muut kyseisen tyypin linkitetyt tietueet.
3. Kun linkitetyn tietueen Muokkaa- tai Tiedot-sivu aukeaa, päivitä tietueen tiedot.

   Lisätietoja tietueen tietojen päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

Suosikkitietueet-sivu

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

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

Suosikkitietueet-sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toiminto	Tee näin
Tietueiden järjestyksen muuttaminen	Napsauta suosikkitietueiden otsikkopalkin Suosikkien hallinta -painiketta. Muuta tietueiden järjestystä Suosikkien hallinta -sivulla. Tietueet näkyvät uudessa järjestyksessä toimintopalkissa ja Suosikkitietueet-sivulla.
Tietueen poisto suosikkiluettelosta	Napsauta poistettavan tietueen rivillä Poista-linkkiä. **VIHJE:** Voit myös poistaa tietueen suosikkitietueista valitsemalla Poista suosikeista -kuvakkeen. Se löytyy tietueen tietosivulta ja luettelosivujen suosikkitietueen riviltä.
Tietueen tietojen näyttö	Avaa tietueen tietosivu napsauttamalla tietueen nimeä.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta näytettyjen tietueiden määrän avattavasta luettelosta.

Luetteloiden käyttö

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

Oracle CRM On Demand tarjoaa suodatettuja vakioluetteloita monille tietuetyypeille. Käyttäjät, joiden käyttäjäroolissa on Julkisten luetteloiden hallinta -oikeus, voivat luoda mukautettuja, suodatettuja luetteloita ja tuoda ne muiden käyttäjien käytettäviksi. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä luettelot kuuluvat käyttäjärooliisi. Voit myös luoda muita mukautettuja, suodatettuja luetteloita palauttaaksesi tietueita, joita haluat käsitellä. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Ylimmän tason tietuetyyppiä varten käytettävissäsi olevista luetteloista voit valita luetteloiden joukon, joka näytetään kotisivulla ja luetteloiden valintaluettelossa. Lisätietoja on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen sivulla 144).

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

Luettelosivujen sarakeotsikot saattavat pysyä aina näkyvissä, kun tietuesivua vieritetään alaspäin, yrityksen ja käyttäjäprofiilin asetusten mukaan. Tämä toiminto voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yritystasolla, mutta voit ohittaa yritystasolla määritetyn luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen henkilökohtaisessa profiilissasi. Lisätietoja luettelon sarakeotsikon jäädytysasetuksen muuttamisesta omassa profiilissa on kohdassa Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

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

Mitä tapahtuu, jos tietueita on enemmän kuin yksi sivu?

Jos luettelossa on enemmän tietueita kuin sivulle mahtuu:

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

  Esimerkki: luettelossa on 60 tietuetta ja valitset, että luettelosivulla näkyy 25 tietuetta. Jos napsautat kuvaketta siirtyäksesi luettelon viimeiselle sivulle, sivulla näytetään luettelon 25 viimeistä tietuetta.
- Jos selaat luetteloa sivu kerrallaan, luettelon viimeisellä sivulla näkyvät vain luettelossa jäljellä olevat tietueet.

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

Tehtävät, joita voidaan tehdä luettelosivuilla

Luettelosivuilla voit tehdä seuraavaa:

- lajitella tietueet
- tarkastella useita tietueita yhdellä silmäyksellä
- etsiä tietueen sen tarkastelua, poistoa tai päivitystä varten
- päivittää luettelosivun kenttiä rivin sisältä, jos rivin sisäinen muokkaustoiminto on käytössä
- avata tietueen tietosivun tietueikkunassa ja päivittää tietueen tiedot siirtymättä luettelosivulta, jos tietueikkuna on käytettävissä luettelosivulla
- luoda uusia tietueita
- lisätä luettelon suosikkiluetteloihin valitsemalla luettelosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Lisää suosikkeihin -kuvakkeen
- poistaa luettelon suosikkiluetteloista valitsemalla luettelosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Poista suosikeista -kuvakkeen
- lisätä tietueen suosikkitietueisiin valitsemalla tietueen rivillä olevan Lisää suosikkeihin -kuvakkeen

- poistaa tietueen suosikkitietueista valitsemalla tietueen rivillä olevan Poista suosikeista -kuvakkeen
- tarkentaa luettelosivun luetteloa, jos luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvake on käytettävissä. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla (sivulla 140).
- Muuta sarakkeiden järjestystä luettelossa vetämällä ja pudottamalla sarakeotsikot uusiin paikkoihin. Vaihtoehtoisesti voit tallentaa luettelon, kun olet muuttanut sarakkeiden järjestystä.

Tietoja sarakkeiden uudelleenjärjestelystä luettelosivuilla

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

Tietoja mukautettujen kenttien käyttämisestä luetteloiden lajittelussa

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

- Minkään tietuetyyppien, mukaan lukien mukautettujen objektien tietuetyypit, luetteloiden lajittelemiseksi ei voi käyttää seuraavantyyppisiä mukautettuja kenttiä:
  - valintaruutukentät
  - web-linkkien kentät
  - moniarvoiset valintaluettelokentät.

  Minkä tahansa tietuetyypin kohdalla voi olla myös muita mukautettuja kenttiä, joita ei voi käyttää luetteloiden lajittelussa.
- Tietuetyyppien Mukautettu objekti 01-03 kohdalla luetteloiden lajitteluun ei voi käyttää minkään tyyppisiä mukautettuja kenttiä.

Toimet, joita voi tehdä luetelluille tietueille

Voit lisäksi käyttää tietuetason valikkoa (jokaisen tietueen nimen vieressä) suorittaaksesi eri toimintoja luetelluissa tietueissa sisältäen joitain tai kaikki alla olevista toiminnoista.

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

Voit suodattaa luetteloa lisää, jos sivulla on liian monta tietuetta. Lisätietoja nopeista luetteloiden suodatustavoista on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

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

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

Tietoja kirjanmerkkien luonnista luettelosivuille

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

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

Luetteloiden hallinta-asetukset

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

- **Eräpoisto**. Poistaa kaikki luettelon tietueet. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).
- **Kirjan erämääritys**. Lisää kirjaan tietueita tai poista niitä kirjasta, katso Tietueiden lisääminen kirjoihin (katso Tietueiden määritys kirjoihin sivulla 1480).
- **Tiimin jäsenen erämääritys.** Lisätietoja tiimin jäsenen lisäyksestä tietueluetteloon ja tiimin jäsenen poistosta tietueluettelosta on kohdassa Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon (sivulla 151).
- **Vie luettelo.** Vie luettelon, jotta voit tallentaa sen tietokoneeseen, katso Tietueiden vienti luettelona (sivulla 146).
- **Joukkopäivitys**. Päivittää joukon tietueita kerralla, katso Tietueryhmien päivitys (sivulla 152).
- **Joukkoyhteydenoton suunnittelu**. Suunnitellun yhteydenoton luonti yhdelle tai usealle asiakkaalle, katso Joukkoyhteydenoton suunnittelu (sivulla 217).
- **Tapaamisen joukkoluonti.** Tietoja tapaamisen luomisesta yhdelle tai usealle asiakkaille on kohdassa Tapaamisten luominen useille asiakkaille (sivulla 289).
- **Tietueiden lukumäärä.** Laskee tietueiden lukumäärän luettelossa, katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen (sivulla 146).
- **Tarkenna luetteloa**. Tarkentaa suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

  HUOMAUTUS: Useimpien tietuetyyppien luettelosivuilla voi myös tarkentaa luetteloa poistumatta luettelosivulta ja tarvittaessa tallentaa tarkennetun luettelon. Lisätietoja luetteloiden tarkennuksesta luettelosivuilla on kohdassa Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla (sivulla 140).

- **Tallenna luettelo**. Tallentaa luettelon. Valitsemalla tämän vaihtoehdon pääset suoraan tallennusasetusten sivulle.
- **Näytä luettelon suodatin**. Näyttää tärkeimmät luettelotiedot, katso Luettelosivun tarkastelu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144). Voit avata sivun myös valitsemalla luettelon hallintasivulla Näytä.
- **Luo uusi luettelo**. Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
- **Luetteloiden hallinta**. Hallitsee tietuetyypin luetteloita, katso Luettelosivun hallinta (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142)
- **Eräpalautus**. Tietoja poistetun tietueluettelon palauttamisesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).

Luetteloiden hallinta-asetusten käyttö

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

Tietuetyyppi	Vaiheet
Päätietuetyypit (välilehdet)	1 Napsauta sivun yläosassa olevaa tietueen välilehteä. 2 Napsauta luetteloa Luettelot-osiossa. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto. Voit siirtyä Uusi luettelo -sivulle myös seuraavasti: 1 Napsauta sivun yläosassa olevaa tietueen välilehteä. 2 Valitse Luettelot-osan otsikkopalkissa Uusi-painike.
Aktiviteetit	1 Napsauta Kalenteri-välilehteä. 2 Valitse Aktiviteettiluettelo-osassa Näytä koko luettelo -linkki. **HUOMAUTUS:** Vakiosovelluksessa Avoimet tehtävät -luettelo näytetään oman kalenterin ja niiden käyttäjien päivä- ja viikkonäkymissä, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi. Voit kuitenkin valita näytettäväksi jonkin muun luettelon tai pääkäyttäjä voi valita käyttäjäroolillesi toisen luettelon. Lisätietoja on kohdassa Kalenterin määritys (sivulla 773). 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Ilmoitukset	1 Napsauta Koti-välilehteä. 2 Napsauta Koti-sivun Ilmoitukset-osion alaosassa olevaa koko luettelon avauslinkkiä. 3 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto. **HUOMAUTUS:** Jos ilmoituksia ei ole, Näytä koko luettelo -linkki ei ole näkyvissä.
Liitteet	Näkyy vain, jos käyttäjän rooliin sisältyy sisällönhallinnan liitteiden ja tietosivun kuvien hallintaoikeus. 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun liitteiden hallintalinkkiä. 4 Napsauta liitteiden hallintasivun uuden luettelon luonnin painiketta.
Käyttäjät	Näkyy vain, jos käyttäjän rooliin sisältyy käyttäjien hallintaoikeus. 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä. 3 Napsauta käyttäjien hallintalinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.

Tietuetyyppi	Vaiheet
Tuoteluokat	Näkyy vain, jos käyttäjän roolimääritykseen sisältyy oikeus sisällön hallintaan. 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun tuoteluokkalinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.
Tuotteet	Näkyy vain, jos käyttäjän roolimääritykseen sisältyy oikeus sisällön hallintaan. 1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun yläosassa. 2 Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä. 3 Napsauta sisällön hallintasivun tuotelinkkiä. 4 Napsauta Valikko-painiketta ja valitse sopiva vaihtoehto.

Suodatetut vakioluettelot

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

- Myyntivihjeiden kotisivun käyttö (sivulla 252)
- Asiakkaan kotisivun käyttö (sivulla 272)
- Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö (sivulla 295)
- Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö (sivulla 319)
- Palvelupyynnön kotisivun käyttö (sivulla 406)

Luettelon avaus

1. Napsauta tietueen välilehteä.
2. Valitse tietueen kotisivun luettelokohdasta se luettelo, jota haluat käsitellä.

HUOMAUTUS: Saat aktiviteettiluettelon esille valitsemalla Kalenteri-välilehden ja valitsemalla sitten sivun Aktiviteettiluettelo-osassa Näytä koko luettelo. Lisätietoja aktiviteettiluetteloiden käytöstä on kohdassa Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta (sivulla 141)
- Luettelosivujen tietueikkunan käyttö (sivulla 142)

Creating and Refining Lists

When you create or refine a list of records, your user role determines which fields you can search and which fields you can display in the list, as follows:

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

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

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

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

- When you refine an existing list, some of the fields in the search criteria for the list might not be available to your user role. Any such restricted fields are grayed out, and you cannot edit them. You can remove the restricted fields from the search criteria before you run or save the list. If you run or save the list without removing the restricted fields from the search criteria, then Oracle CRM On Demand automatically removes the restricted fields from the search criteria before running or saving the list.

NOTE: Your company administrator can change the sets of fields that are available in the search layouts for your user role at any time. If your company administrator removes a field that was previously available to you for searching, then the next time that you refine a list with a filter that contains that field, you cannot save the list with that field in the filter. If you do not remove the field from the filter, then Oracle CRM On Demand automatically removes the field from the filter before running or saving the list.

You cannot search fields of the Note field type.

Your User Role Determines Which Fields You Can Display in the List of Records

Your user role also determines which fields you can display in the list of records that is returned by the search, as follows:

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

About the Sort Fields

Lists with no specified sort field are automatically sorted on the displayed column that provides the most efficient performance. Therefore, it is recommended that you do not specify a sort field when you create a list. In the standard application, a sort field is automatically selected in the New List page, but you can clear the sort field. Your administrator can set up the search layout for a record type for your user role so that a sort field is not automatically selected. For information about setting up search layouts, see Managing Search Layouts (sivulla 1320).

You can optionally specify the initial sort order for the records that are returned in the list. Voit valita enintään kolme lajittelukenttää. Voit esimerkiksi lajitella yhteystietoluettelon ensin sukunimen, sitten etunimen ja lopuksi osaston mukaan. Voit määrittää kullekin lajittelukentälle, lajitellaanko tietueet nousevaan vai laskevaan järjestykseen.

If you specify the sort order, then as a best practice use the most restrictive available field as the first sort field, particularly if the search is for a record type that has a large number of records. For example, a search on the Email field for the Contact record type is more efficient if the results are also sorted on the Email field rather than another field such as the Contact Last Name field.

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

NOTE: If your user role has the Manage Private Lists privilege, then you can access and edit other users' private lists. If your user role has the Delete Private Lists privilege as well as the Manage Private Lists privilege, then you can also delete private lists that were created by other users. Typically, the Manage Private Lists and Delete Private Lists privileges are given to administrators only. Lisätietoja muiden käyttäjien yksityisten luetteloiden muokkausta koskevista huomioista on kohdassa Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta ja poistosta (sivulla 138).

You cannot use a field of the Note field type to sort a list of records.

The following procedure describes how to set up a list.

Before you begin. When you create a list, you need to enter the fields and values for the criteria that you set up. You might want to first go to the record Edit page, and write down the exact field names and values as they are used in Oracle CRM On Demand. Otherwise, your filtered list might not pick up the correct records. Alternatively, you can print the record Detail page to capture the exact field names. However, the printout does not capture the field values for drop-down lists.

To set up a list

1. Create a new list or navigate to the Refine List page for an existing list.

   In the List page for most record types, there is a Menu button that includes the options to create a new list or refine an existing list. For more information about accessing list management options, see Working with Lists (katso Luetteloiden käyttö sivulla 127).

   HUOMAUTUS: Useimpien tietuetyyppien luettelosivuilla voi myös tarkentaa luetteloa poistumatta luettelosivulta ja tarvittaessa tallentaa tarkennetun luettelon. Lisätietoja luetteloiden tarkennuksesta luettelosivuilla on kohdassa Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla (sivulla 140).

2. In the New List page or the Refine List page, in the Search In section, select one of the following options:
   - Record Set
   - Book

   NOTE: The Search In section is not displayed for record types that do not have owners, for example, the Product record type and the User record type. The Book option in the Search In section is available only if the Book feature is enabled for your company.

3. If you select the Record Set option, select one of the following from the list in the Record Set field:
   - **All records I can see.** Includes records that you have at least View access to, as defined by your reporting hierarchy, the access level for your role, and the access level for shared records.
   - **All records I own.**
   - **All records where I am on the team**. Includes only records in the filtered list where one of the following applies:
     - You own the records.
     - The records are shared with you by the owner through the Team feature.

- The records are shared with you through the group assignment feature for accounts, activities, contacts, households, opportunities, and portfolios.

- **All records I or my subordinates own**.
- **All records where I or my subordinates are on the team**
- **My Default Book**. Your default setting for the Book selector, as defined by your company administrator.

4 If you select the Book option, select a book, user, or delegate in the Book selector.

For more information, see Using the Book Selector (katso Kirjan valitsimen käyttö sivulla 109).

5 In the Choose Case Sensitivity section, select the Case Insensitive check box, if required.

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

6 In the Enter Search Criteria section do the following:

a (Optional) If you are refining an existing list filter that contains a search field that is not available to your user role, remove the search field from the list by clicking the X icon beside the field row.

If a search field in the list filter is not available as a search field for your user role, then the field is grayed out, you cannot edit it, and an X icon appears beside the field. You can remove the restricted fields from the list filter. If you run or save the list without removing the restricted fields from the filter, then Oracle CRM On Demand automatically removes the restricted fields from the filter before running or saving the list.

b Select a field from the Field list.

The fields are prepopulated with the targeted search fields for the record type.

NOTE: If your company administrator does not make any search fields available in the search layout that is assigned to your user role for a record type, then you cannot specify any search criteria for a list of records of that record type.

Certain fields are optimized to improve performance during searches and when sorting lists. These optimized fields are shown in green text in the list of search fields. If your search criteria include a field that is not optimized for searching, your search might be slower.

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

If the address field you need does not appear in the drop-down list, select the corresponding one shown in the following table or in About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).

NOTE: The fields listed in this table might not apply to all countries or locales.

To filter your list on this field	Select this field from the drop-down list
Street Number Address 1 Chome	Number/Street
Ku	Address 2
Floor District	Address 3
Shi/Gun	City

To filter your list on this field	Select this field from the drop-down list
Colonia/Section CEDEX Code Address 4 URB Township	PO Box/Sorting Code
MEX State BRA State Parish Part of Territory Island Prefecture Region Emirate Oblast	Province
Island Code Boite Postale Codigo Postal	Zip/Post Code

c Enter the conditions, filter values, and operators (AND, OR) that define the filter.

If you are refining a list, the fields are already populated with criteria that you can refine further.

For information about using filter conditions, see About Filter Conditions (katso Tietoja suodatusehdoista sivulla 79).

TIP: To create a list of service requests that do not have an owner, select the Owner ID field, the Equal to filter condition, and leave the value blank. You can create other null lists using this general approach.

CAUTION: When entering Filter Values, check to make sure that you are following the rules described in About Filter Values (sivulla 84). Otherwise, the correct records might not be included in the list.

Examples

Accounts: If you want to create a filtered list of accounts in Canada with annual revenue over $100,000,000.00, complete the form as follows:

Field	Condition	Value(s)	
Annual Revenue	Greater than	100000000	AND
Country	Equal to	Canada	

Leads: If you want to create a filtered list of leads with potential revenue over $100,000.00 and ratings of A or B, complete the form as follows:

Field	Condition	Value(s)	
Potential Revenue	Greater than	100000	AND
Rating	Less than	C	

7 Valitse hakutuloksissa sarakkeina näytettävät kentät siirtämällä kenttiä Käytettävissä olevat kentät -luettelosta Valitut kentät -luetteloon Näytä sarakkeet -osassa. Voit vaihtaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolilla.

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

8 (Optional) In the Sort Order section, specify the initial sort field or fields that you want, and the sort order, as follows:

- If you do not want to specify a sort field, and if a sort field is already selected, then clear the sort field.
- If you want to specify one or more sort fields, then do the following:

a Valitse avattavasta lajitteluperusteluettelosta ensimmäinen lajittelukenttä ja valitse sitten nouseva tai laskeva lajittelujärjestys.

b Valitse tarvittaessa toinen ja kolmas lajittelukenttä ja määritä niiden lajittelujärjestykset.

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

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

9 (Optional) To see the results of your search criteria without saving the list, click Run.

The List page appears displaying the results of your search criteria. You can then click the Menu button in the title bar, and select Save List or Refine List to save your list.

10 Click Save, and complete the fields in the Save options section:

Field	Comment
List Name	Type a name for the list (50-character limit). You can use any symbols or punctuation marks except quotation marks (“”) in your List Name. Created lists are arranged in ascending ASCII code order, which means that the sort order is case sensitive. So, all of the list names that start with an uppercase letter appear before the list names that start with a lowercase letter.
Description	Enter a description of up to 251 characters.
List Accessibility	If your user role includes the Manage Public Lists privilege, select one of these options: ■ **Private.** Makes the list available only to you and to users who have the Manage Private Lists privilege in their role. ■ **Public.** Makes the list available to all employees. Public lists appear on the record Homepage for all employees at your company. ■ **Role Specific**. Makes the list available only to users with a specific role.

1 (Public lists only) In the Choose List Availability for Roles with List Order Layout section of the page, specify the availability of the list for the roles for which a list order layout has been defined for the record type, as follows:

- If you do not want the list to be available to a role, then use the directional arrows to move the role to the List Not Available For section.

- If you want the list to be available to a role and you also want the list to be included in the short list of lists for the record type for the role, then use the directional arrows to move the list to the List Shown in Short List For section. The lists in the short list appear in the List section in the record-type Homepage and in picklists of lists for the record type.
- If you want the list to be available to a role but you do not want the list to be included in the short list of lists for the record type for the role, then leave the role in the List Available For section.

The Choose List Availability for Roles with List Order Layout section is available only if all of the following are true:

- Your user role has either the Customize Application privilege or the Manage Role Lists Order privilege, as well as the Manage Public Lists privilege.
- You are either creating a new public list or refining an existing list and saving it as a new public list. Note that if you are refining a public list and overwriting the existing list, then the Choose List Availability for Roles with List Order Layout section is not available.
- A list order layout is defined for one or more roles.

Only the roles for which a list order layout has been defined are shown in the Choose List Availability for Roles with List Order Layout section.

2 Click Save and Run.

The filtered list you created appears in the drop-down list in this page's title bar and in the Lists section of the record Homepage.

TIP: If a message appears indicating that your list request has timed out, refine your list criteria further and try again. You can find more information about optimizing searches and lists on the Training and Support Center Web site, which you can access by clicking the Training and Support global link at the top of each page in Oracle CRM On Demand.

Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta ja poistosta

Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus, voit käyttää ja muokata muiden käyttäjien yksityisiä luetteloita tietuetyypin Luetteloiden hallinta -sivun avulla. Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden poisto- ja hallintaoikeus, voit poistaa myös muiden käyttäjien luomia yksityisiä luetteloita. Voit avata Luetteloiden hallinta -sivun napsauttamalla kotisivun tietuetyypin Luetteloiden hallinta -linkkiä tai valitsemalla valikkopainikkeen Luetteloiden hallinta -kohdan tietuetyypin luettelosivulla. Luetteloiden hallinta -sivulla (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142) on lisätietoja kyseisestä sivusta.

Ota huomioon seuraavat seikat, kun muokkaat muiden käyttäjien luomia yksityisiä luetteloita:

- Luetteloiden hallinta -sivulla voit käyttää muiden käyttäjien tietuetyypille luomia yksityisiä luetteloita nykyisellä käyttäjän kielellä. Jos haluat muokata muiden käyttäjien luomia luetteloita eri kielellä, vaihda kieli kyseiseksi kieleksi. Lisätietoja kielen vaihtamisesta on kohdassa Kieliasetuksen vaihtaminen (katso Kieliasetuksen muuttaminen sivulla 759).
- Käyttäjärooli kannattaa määrittää, jotta tietuetyypin muiden käyttäjien kaikki käytettävissä olevat hakukentät ovat myös sinun käytettävissäsi. Muussa tapauksessa et voi ehkä muokata kaikkia luetteloita. Jos muokattava luettelo sisältää hakukentän, joka ei ole käytettävissäsi, tapahtuu seuraavaa:
  - Kenttä näkyy harmaana, eikä sitä voi muokata.
  - Kun tallennat luettelon, Oracle CRM On Demand poistaa kentän automaattisesti hakuehdoista.
- Jos haluat lisätä luettelon määritykseen hakukentän, varmista, että luettelon omistajalla on tarvittavat kentän käyttöoikeudet. Lisätietoja luettelon kenttien käyttöoikeuden määrityksestä on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
- Jos haluat valita kirjan hakua varten, varmista, että luettelon omistajalla on kirjan käyttöoikeus.
- Kun tallennat ja ajat luettelon, palautettava tietueluettelo määritetään sinulle näkyvien tietueiden mukaan luettelon omistajalle näkyvien tietueiden sijaan.

Luetteloiden suodatus

Kaikilla luettelosivuilla voit nopeasti suodattaa luetteloissa olevia tietueita kahdella eri tavalla:

- Suodattamalla tietyn sarakkeen tietoja aakkosellisen haun hallintatoimintojen avulla

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

- Pikasuodatuskenttien käyttö

Oletusasetuksena luettelosivuilla näytetään aakkosellisen haun hallintatoiminnot, jos ne ovat käytettävissä, mutta voit tuoda pikasuodatuskentät näkyviin napsauttamalla suodatuksenvaihtokuvaketta. Voit siirtyä takaisin aakkoselliseen hakuun valitsemalla ABC-kuvakkeen. Hakujen hallintatoiminnot ovat samat kaikissa istunnoissa.

HUOMAUTUS: Aakkosellinen haun hallintatoiminnot ja pikasuodatuskentät, joita käytetään yleensä luettelon suodattamisessa, eivät ole käytettävissä tietueikkunan ollessa auki. Jos haluat suodattaa luettelon, tietueikkuna on suljettava. Lisätietoja tietueikkunasta on kohdissa Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta (sivulla 141) ja Luettelosivujen tietueikkunan käyttö (sivulla 142).

Voit myös rajoittaa haettavien tietueiden määrää valitsemalla Kirja-valintatoiminnolla tietyn kirjan tai käyttäjän. Lisätietoja on kohdassa Kirjan valitsimen käyttö (sivulla 109).

Voit tarkentaa suodatusta tarkentamalla luetteloehtoja. Lisätietoja on kohdissa Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla (sivulla 140) ja Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Aakkosellinen haku

Sarakkeen otsikon vieressä oleva nuoli näyttää, että saraketta käytetään luettelon lajitteluun ja suodatukseen, sekä sen, lajitellaanko luettelo nousevassa vai laskevassa järjestyksessä. Voit vaihtaa luettelon lajittelussa ja suodatuksessa käytettävää saraketta napsauttamalla käytettävän sarakkeen sarakeotsikkoa.

Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit tehdä seuraavat toimet:

- tuoda näkyviin vain tietyllä kirjaimella alkavat tietueet valitsemalla kirjaimen aakkospalkista
- kirjoittaa merkkejä tekstikenttään ja suodattaa Siirry-painikkeella luettelon näyttämään vain näillä merkeillä alkavat tietueet. Voit myös käyttää yleismerkkejä; lisätietoja on kohdassa Tietoja suodatusarvoista (katso About Filter Values sivulla 84).

Aakkosellisessa haussa ei ole kirjainkokoerottelua eikä haku vaikuta Tarkenna luetteloa -hakuehtoihin

Aakkospalkki ei ole aina aktiivinen eli sen kirjaimet eivät ole hyperlinkkejä, koska oletuslajittelujärjestys perustuu sarakkeeseen, jonka kanssa aakkospalkki ei toimi. Esimerkiksi Poistetut nimikkeet -sivun oletuslajittelujärjestys perustuu Tyyppi-sarakkeeseen, jota ei voi lajitella. Tällöin aakkospalkki ei ole käytössä. Jos napsautat Nimi-sarakkeen otsikkoa, tiedot lajitellaan ja aakkospalkki muuttuu jälleen aktiiviseksi.

Pikasuodatuskentät

Pikasuodatuskenttien avulla voit suodattaa luetteloa niin, että siinä näytetään tietueet, joiden valittu kenttä on tiettyjen hakuehtojen mukainen.

Valitse tai kirjoita luettelosivun Näytä tulokset, joissa -osassa arvot kenttiin vasemmalta oikealle. Näin määrität järjestyksessä hakukentän, suodatusehdot ja suodattimen arvon (jos suodatinehto vaatii arvon). Suodatusehtoluettelon käytettävissä olevat arvot riippuvat hakukentän valinnoista. Lisätietoja käytettävissä olevista suodatusehdoista on kohdassa Tietoja suodatusehdoista (sivulla 79).

Suodatusarvo-kentän arvo muuttuu kenttätyypin mukaan. Siinä näkyy esimerkiksi kalenterikuvake, kun haluat valita päivämäärän tai puhelinkuvake, jos haluat valita puhelinnumeron. Suodatusarvo-kenttä on tyhjä, jos suodatusehto ei vaadi mitään arvoa. Teksti- ja puhelinnumerokenttien kohdalla voit käyttää myös yleismerkkejä; katso kohta Tietoja suodatusarvoista (katso About Filter Values sivulla 84).

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

HUOMAUTUS: Jos suodatettavan tietueluettelon hakuehtoihin sisältyy kenttä, jota ei ole määritetty hakukentäksi käyttäjäroolin kyseisen tietuetyypin hakuasettelussa, et voi käyttää pikasuodatuskenttiä.

Pikasuodatuskenttien haut eivät vaikuta Tarkenna luetteloa -hakuehtoihin. Lisäksi kirjainkoolla on useimmiten merkitystä pikasuodatuskentissä. Joissakin kentissä kirjainkoolla ei kuitenkaan ole koskaan merkitystä. Näiden kenttien teksti on sinipunaista.

VIHJE: Kun käsittelet luetteloa, voit tarkentaa sitä niin, että haut joissakin lisäkentissä eivät ole kirjainkokoa erottelevia. Kun valitset Ei kirjainkokoerottelua -valintaruudun Tarkenna luetteloa -sivulla ja suoritat sitten luettelon Tarkenna luetteloa -sivulla, niiden kenttien teksti, joissa ei ole jatkossa kirjainkokoerottelua, näkyy sinisenä pikasuodatuskentissä. Jos kuitenkin siirryt pois luettelosta, seuraavalla kerralla luettelon avatessasi luettelon kaikkien kenttien haut ovat taas kirjainkokoa erottelevia, lukuun ottamatta kenttiä, joiden teksti näkyy sinipunaisena. Luodessasi yksityisiä mukautettuja luetteloita ja julkisia mukautettuja luetteloita voit valita Ei kirjainkokoerottelua -valintaruudun ja sitten tallentaa luettelon, jolloin olennaiset kentät ovat pysyvästi ilman kirjainkokoerottelua.

Luettelon suodatus pikasuodatuskenttien avulla

1. Valitse Näytä tulokset kohdassa -otsikon oikealla puolella olevasta avattavasta luettelosta jokin kenttä.
2. Valitse suodatusehdon avattavasta luettelosta ehto.
3. Anna tarvittaessa arvo suodatusarvon avattavassa luettelossa.
4. Valitse Siirry.

Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla

Monilla luettelosivuilla voit avata luettelon tarkennuksen ikkunan luettelosivun sisällä ja sitten muuttaa luettelon hakuehtoja poistumatta luettelosivulta. Voit myös muuttaa luettelosivulla näkyvien kenttien joukkoa.

Luettelon tarkennus luettelosivulla

1. Napsauta luettelosivulla luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvaketta:

2. Muuta luettelon tarkennuksen ikkunassa hakuehtoja ja näytettäviä kenttiä sekä lajittelujärjestystä sen mukaan, mitkä ovat tarpeesi.

   Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
3. Päivitä tietueluettelo napsauttamalla Aja.
4. Voit sulkea luettelon tarkennuksen ikkunan napsauttamalla luettelon tarkennuksen ikkunan vaihdon kuvaketta:

Kun luetteloita tarkennetaan luettelosivuilla, seuraavat seuraavat seikat on otettava huomioon:

- Tallenna-painike ei ole käytettävissä Tarkenna luetteloa -ruudussa. Jos haluat tallentaa tarkennetun luettelon suoritettuasi sen, valitse Valikko-painikkeen Tallenna luettelo -valinta Luettelo-sivun otsikkopalkissa.
- Et voi muuttaa haettua tietuetyyppiä. Voit hakea eri tietuetyypin tietuetta avaamalla kyseisen tyypin aiemmin määritetyn tietueluettelon tai aloittamalla uuden haun, esimerkiksi napsauttamalla toimintopalkin hakuosan Lisäasetukset-vaihtoehtoa.
- Seuraavat ominaisuudet eivät ole käytettävissä luettelosivulla, kun luettelon tarkennuksen ikkuna on avoinna sivulla:

- Pikasuodatuskentät.
- Kirjan valitsin. Voit kuitenkin valita kirjan luettelon tarkennuksen ikkunassa.

Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta

Useimmilla luettelosivuilla tietueen voi avata tietueikkunassa poistumatta luettelosivulta. Voit käsitellä tietuetta tietueikkunassa, jos sinulla on vaadittavat tietueen käyttöoikeudet. Voit tehdä esimerkiksi seuraavaa:

- Tarkastele tietueen tietoja.
- Tarkastele tietueen liittyvien tietojen osia.
- Muokkaa tietueen kenttiä ja liittyvien tietojen osia tietosivulla, jos rivin sisäinen muokkaustoiminto on käytössä.
- Esikatsele linkitettyjä tietueita esikatselutoiminnon avulla.
- Poista tietue.

Tietueikkuna-toiminto on käytettävissä useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueluetteloissa. Tietueikkunaa ei tueta tietyissä luetteloissa. Jos luettelo tukee tietueruutua ja jos luettelossa on vähintään yksi tietue, luettelosivun otsikkopalkin oikealla puolella näkyy Vaihda tietueikkunaa -kuvake.

Jos luettelo ei tue tietueikkunaa, Vaihda tietueikkunaa -kuvake ei ole käytettävissä luettelosivulla.

HUOMAUTUS: tietueikkunaa ei tueta missään sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojan sivujen kautta käytettävässä luettelossa.

Tietueikkunassa työskentelyssä huomioon otettavia seikkoja

Kun työskentelet tietueikkunassa, ota huomioon seuraavat seikat:

- **Mukautettu koodi ja mukautetut web-sovelmat.** Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja mukautetun koodin ja mukautettujen HTML-otsikon lisäysten avulla. Järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi lisätä mukautetun painikkeen tietueen tietosivulle. Hän voi myös lisätä sivulle mukautettua koodia sisältävän mukautetun web-sovelman. Joskus mukautukset eivät toimi odotetulla tavalla, kun tietuetta käsitellään tietueikkunassa.
- **Tietueen päivittäminen tietueikkunassa**Jos toinen käyttäjä päivittää tietueen, kun se on avoinna tietueikkunassasi, näyttöön tulee sanoma, kun yrität päivittää tietueen. Jos näin tapahtuu, päivitä tietue tietueikkunassa valitsemalla tietueen rivi uudelleen sivun luettelo-osassa.
- **Tietueikkunan tietueiden poisto.** Jos poistat tietueen tietueikkunassa, tietueikkuna suljetaan. Luettelo päivitetään, eikä tietue enää ole käytettävissä luettelossa.
- **Toimet, joiden avulla siirrytään pois luettelosivulta.** Jos valitset tietueikkunassa linkin, joka avaa toisen sivun sovelluksessa Oracle CRM On Demand, kuten liittyvien tietojen osan Näytä koko luettelo -linkin, tai jos valitset painikkeen, joka suorittaa uuden tietueen luonnin, näyttöön avautuu uusi sivu. Uusi sivu korvaa luettelosivun. Jos haluat palata luetteloon, voit siirtyä sinne Takaisin-linkin avulla.
- **Siirtyminen luettelossa ja rivin sisäinen muokkaus**Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon käytettäessä sivun luettelo-osaa:
  - Luettelo-osan ylä- tai alaosassa olevat navigointikuvakkeet, joiden avulla voi siirtyä luettelon seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle, ovat käytettävissä tietueikkunan ollessa auki. Jos tietue on auki tietueikkunassa ja siirryt luettelon toiselle sivulla, tietue suljetaan. Tietueikkuna pysyy avoimena.
  - Sivun luettelo-osan kenttiä ei voi muokata rivin sisäisesti, jos tietueikkuna on auki.
  - Aakkosellinen haun hallintatoiminnot ja pikasuodatuskentät, joita käytetään yleensä luettelon suodattamisessa, eivät ole käytettävissä tietueikkunan ollessa auki. Jos haluat suodattaa luettelon, tietueikkuna on suljettava.
  - Et voi lajitella luetteloa, jos tietueikkuna on auki. Jos haluat lajitella luettelon, tietueikkuna on suljettava.

- Et voi muuttaa luettelosivulla näytettävien tietueiden lukumäärää, kun tietueikkuna on auki. Jos haluat muuttaa luettelosivulla näytettävien tietueiden lukumäärää, sulje tietueikkuna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Luettelosivujen tietueikkunan käyttö (sivulla 142)

Luettelosivujen tietueikkunan käyttö

Tässä aiheessa kuvataan, miten tietueet avataan luettelosivujen tietueikkunassa ja miten niitä käsitellään.

Seuraavassa kuvataan, miten tietueikkuna avataan luettelosivulla.

Tietueikkunana avaaminen luettelosivulla

- Valitse seuraava Vaihda tietueikkunaa -kuvake:

  Tietueikkuna avautuu. Luettelon ensimmäinen sarake jää näkyviin sivun luettelo-osaan.

Seuraavassa kuvataan, miten tietue avataan tietueikkunassa.

Tietueen avaaminen luettelosivun tietueikkunassa

- Valitse sivun luettelo-osassa sen tietueen rivi, jonka haluat avata tietueikkunassa.

  Tietue avautuu tietueikkunaan. Luettelon ensimmäinen sarake jää näkyviin sivun luettelo-osassa, ja avatun tietueen rivi näkyy korostettuna.

Seuraavassa kuvataan, miten eri sarake näytetään sivun luettelo-osassa tietueikkunan ollessa auki.

Eri luettelosarakkeen näyttäminen sivun luettelo-osassa

- Valitse luettelon otsikossa Valitse näytettävä sarake -kuvake (alanuoli, jossa on ympyrä) ja valitse sitten näytettävän sarakkeen nimi.

  Valitsemasi sarake näkyy sivun luettelo-osassa. Tietueikkunassa avoinna olevan tietueen rivi näkyy luettelossa korostettuna.

Tietueikkuna suljetaan seuraavien vaiheiden mukaisesti.

Tietueikkunan sulkeminen

- Valitse Vaihda tietueikkunaa -kuvake.

  Tietueikkuna sulkeutuu. Luettelosivun pysyy avoimena.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta (sivulla 141)

Luetteloiden hallinta -sivu

Luetteloiden hallinta -sivulla näkyvät ne suodatetut luettelot, joiden tiettyjen tietuetyyppien käyttöoikeus sinulla on. Sivulla näkyy jokaisen luettelon tyyppi (julkinen, yksityinen, järjestelmä tai roolikohtainen), luettelon luoneen käyttäjän nimi, luetteloa viimeksi muokanneen käyttäjän nimi ja luettelon edellinen muokkauspäivämäärä.

Voit suodattaa näytettävän luettelojoukon. Seuraavat ennalta määritetyt luettelojoukot ovat käytettävissä Luetteloiden hallinta -sivun avattavassa valikossa:

- **Kaikki luettelot.** Kaikki luettelot, joiden käyttöoikeus sinulla on tätä tietuetyyppiä varten. Luettelojoukko on näkyvissä, kun avaat sivun ensimmäisen kerran.
- **Omat luettelot.** Tietuetyypille luomasi luettelot, mukaan lukien yksityiset luettelosi ja kaikki luomasi julkiset ja roolikohtaiset luettelot.
- **Järjestelmän luettelot.** Luettelot, jotka ovat käytettävissä vakiosovelluksen tietuetyyppiä varten.
- **Luettelot omassa luettelon järjestyksessä.** Tietuetyypin luettelosivun luetteloiden valintaluettelossa tai ennalta määritettyjen luetteloiden joukon hakuikkunoissa näkyvät luettelot.
- **Roolikohtaiset luettelot.** Roolikohtaiset luettelot, joiden käyttöoikeus sinulla on tietuetyyppiä varten.
- **Julkiset luettelot.** Tietuetyypille luodut julkiset luettelot.
- **Yksityiset luettelot.** Sinun ja muiden käyttäjien tietuetyyppiä varten luomat yksityiset luettelot nykyisellä käyttäjän kielellä.

  Tämä ennalta määritetty luettelojoukko on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus. Yleensä yksityisten luetteloiden hallintaoikeudet annetaan vain pääkäyttäjille. Lisätietoja muiden käyttäjien yksityisten luetteloiden muokkausta koskevista huomioista on kohdassa Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta ja poistosta (sivulla 138).

HUOMAUTUS: Yhdellä tietuetyypillä voi olla useita samannimisiä luetteloita. Voit luoda tietuetyypille esimerkiksi yksityisen luettelon, jolla on sama nimi kuin aiemmin luodulla julkisella luettelolla tai roolikohtaisella luettelolla. Tässä tapauksessa molemmat luettelot näytetään Luetteloiden hallinta -sivun tietuetyypin kaikkien luetteloiden katselun yhteydessä. Useat käyttäjät voivat luoda samannimisiä yksityisiä luetteloita. Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallintaoikeus, Luetteloiden hallinta -sivulla voi näkyä eri käyttäjien luomia useita samannimisiä yksityisiä luetteloita.

Joitakin ennalta määritettyjä luettelojoukkoja voi tarkentaa pikasuodatinkenttien avulla.

HUOMAUTUS: Voit avata Luetteloiden hallinta -sivun napsauttamalla kotisivun tietuetyypin Luetteloiden hallinta -linkkiä tai valitsemalla valikkopainikkeen Luetteloiden hallinta -kohdan tietuetyypin luettelosivulla. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä luettelosivuilla on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Luetteloiden hallinta -sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toiminto	Tee näin
Lisää luettelo suosikkiluetteloihin	Valitse luettelon rivin Lisää suosikkeihin -kuvake. **HUOMAUTUS:** Et voi lisätä toisen käyttäjän luomaa yksityistä luetteloa suosikkiluetteloihin, vaikka käyttäjäroolillasi olisi yksityisten luetteloiden hallintaoikeus.
Poista luettelo suosikkiluetteloista	Valitse luettelon rivin Poista suosikeista -kuvake.
Muuta luetteloiden joukkoa, joka näkyy tietueen kotisivulla ja luetteloiden valintaluetteloissa	Tietoja luettelojoukkojen muuttamisesta on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen sivulla 144).
Suodatetun luettelon luominen	Napsauta Uusi luettelo Luetteloiden hallinta -otsikkopalkissa. Kirjoita Uusi luettelo -sivulle tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Luettelon poisto	Napsauta poistettavan luettelon rivillä Poista.

Toiminto	Tee näin
	Voit poistaa minkä tahansa luomasi luettelon. Lisäksi: ■ Jos käyttäjäroolillasi on julkisten luetteloiden hallintaoikeus, voit poistaa kenen tahansa luomat julkiset luettelot ja roolikohtaiset luettelot. ■ Jos käyttäjäroolillasi on yksityisten luetteloiden hallinta- ja poisto-oikeus, voit poistaa myös muiden käyttäjien luomia yksityisiä luetteloita.
Selaa luetteloita	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Luettelon päivitys	Napsauta päivitettävän luettelon rivillä Muokkaa. Näyttöön tulee Tarkenna luetteloa -sivu, jossa voit päivittää luettelon. **HUOMAUTUS:** Et voi muuttaa sovelluksen mukana toimitettuja suodatettuja vakioluetteloita etkä sellaisia suodatettuja luetteloita, jotka on tallennettu, ennen kuin päivitystoiminto on ollut käytettävissä.
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodatustietojen tarkastelu	Napsauta luettelon rivillä Näytä. Tämä toimi avaa Luettelon tarkastelu -sivun.

Näytä luettelo -sivu

Näytä luettelo -sivulla näkyvät seuraavat tiedot:

- **Tärkeimmät luettelon tiedot** Luettelon nimi ja kuvaus, sekä:
  - **Luettelon käytettävyys**. Luettelon näkyvyys, joka kertoo, onko luettelo yksityinen, julkinen vai käyttäjäroolikohtainen.
  - **Hakukohde**. Niiden tietueiden alajoukko, joita haetaan luettelon suodattamiseksi.
- **Suodattimen tiedot**. Suodatetun luettelon muodostamisessa käytettävät kentät, suodattimen ehdot ja suodattimen arvot
- **Valitut kentät**. Kentät, jotka on valittu näkymään sarakkeina hakutuloksissa ja oletushakukentäksi valitun kentän lajittelujärjestys.

Voit siirtyä Näytä luettelo -sivulle valitsemalla luettelosivun Valikko-painikkeen Näytä luettelon suodatin -vaihtoehto. Lisätietoja luetteloiden hallinta-asetusten käytöstä on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä luettelot kuuluvat käyttäjärooliisi. Voit myös luoda mukautettuja luetteloita omaan käyttöösi. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Ylimmän tason tietuetyyppiä varten käytettävissäsi olevista luetteloista voit valita luetteloiden joukon, joka näytetään seuraavissa sijainneissa:

- Tietuetyypin kotisivulla, jos tietuetyypillä on kotisivu. Kotisivu näyttää enintään kymmenen ylintä luetteloa tietuetyypin luetteloiden joukostasi.
- Tietuetyypin luettelosivujen luetteloiden valintaluettelossa.

- *Tietuetyypin* Luettelo-kentän tietuetyypin hakuikkunassa, jossa *tietuetyyppi* on hakuikkunassa etsittävän tietuetyypin nimi.

  Tietuetyypin Luettelo-kentän käytettävyyttä hakuikkunoissa ohjaa Tietuetyypin luettelot hakuikkunoissa -valikko yrityksen profiilissa. Lisätietoja tästä valikosta ja siitä, mitä se ohjaa, on kohdissa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103) ja Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

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

Tietuetyypin luettelojoukkojen valitsemisen lisäksi voit myös määrittää luetteloiden järjestyksen joukon sisällä. On suositeltavaa sijoittaa eniten käyttämäsi luettelot ylimmäksi luetteloiden joukossa.

Tietuetyypin luetteloiden joukon muuttaminen

1. Avaa tietuetyypin tietueiden luettelo. Tietoja luetteloiden avaamisesta on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).
2. Napsauta luettelosivun otsikkorivillä Valikko-kohtaa ja valitse sitten Luetteloiden hallinta.
3. Valitse Luetteloiden hallinta -sivulla Luettelon järjestys.
4. Tee Luettelon näyttöjärjestys -sivulla seuraavasti:
   - Lisätäksesi luettelon luetteloiden joukkoon käytä nuolia luettelon siirtämiseen käytettävissä olevien luetteloiden osasta kotisivulla näkyvien luetteloiden osaan.

     HUOMAUTUS: Luettelot, jotka jäävät käytettävissä olevien luetteloon, eivät näy kotisivulla, Luettelo-sivun luetteloiden valintaluettelossa tai ennalta määritettyjen luetteloiden joukossa hakuikkunoissa.
   - Poistaaksesi luettelon luetteloiden joukosta käytä nuolia luettelon siirtämiseen kotisivulla näytettävien luetteloiden osasta käytettävissä olevien luetteloiden osaan.
   - Muuttaaksesi luetteloiden järjestystä luetteloiden joukon sisällä käytä nuolia luetteloiden siirtämiseen ylös tai alas kotisivulla näytettävien luetteloiden osassa.

   VIHJE: Muista, että luetteloiden, jotka haluat näyttää tietuetyypin kotisivulla, täytyy olla kotisivulla näytettävien luetteloiden osan kymmenen ylimmän luettelon joukossa. Kaikki kotisivulla näytettävien luetteloiden osan luettelot ovat kuitenkin käytettävissä ennalta määritettyjen luetteloiden joukossa hakuikkunoissa.
5. Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Kun luot mukautetun luettelon, sinun kannattaa päivittää luetteloiden joukko siirtääksesi uuden luettelon eri sijaintiin luetteloiden joukossa tai poistaaksesi sen luetteloiden joukosta.

Suosikkiluettelot-sivu

Kun napsautat toimintopalkin Suosikkiluettelot-osan Näytä koko luettelo -linkkiä, näyttöön avautuu suosikkiluettelon sisältävä Suosikkiluettelot-sivu. Suosikeissa voi olla enintään 100 luetteloa.

HUOMAUTUS: Jos suosikeissa on jo 100 luetteloa ja lisäät uuden luettelon, suosikeissa pisimmän ajan ollut luettelo poistetaan suosikeista, jotta uusi luettelo voidaan lisätä.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka Suosikkiluettelot-sivulla voi tehdä.

Toiminto	Tee näin
Luetteloiden järjestyksen muuttaminen	Napsauta Suosikkiluettelot-otsikkopalkin Suosikkien hallinta -painiketta. Muuta tietueiden järjestystä Suosikkien hallinta -sivulla. Luettelot näkyvät uudessa järjestyksessä toimintopalkissa ja Suosikkiluettelot-sivulla.
Luettelon poisto suosikkiluettelosta	Napsauta poistettavan luettelon rivillä Poista-linkkiä. **VIHJE:** Voit poistaa luettelon myös suosikkiluetteloista, kun avaat luettelon ja valitset luettelosivun otsikkorivin oikealla puolella olevan Poista suosikeista -kuvakkeen.
Luettelon näyttö	Avaa Luettelo-sivu napsauttamalla näytettävän luettelon nimeä. Tällä sivulla voit tehdä luetteloa koskevia toimia.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.

Voit upottaa Suosikkiluettelot toisiin sovelluksiin Web-tuote-esimerkkinä. Lisätietoja on kohdassa Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus (sivulla 781).

Luettelon tietueiden määrän laskeminen

Seuraavassa kuvataan luettelon tietueiden laskeminen.

Luettelon tietueiden laskeminen

- Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Tietueiden lukumäärä.

HUOMAUTUS: Jos luettelossa on yli tuhat tietuetta, laskenta epäonnistuu ja näyttöön tulee viesti, että hakuehtoja vastaavia tietueita on liikaa. Jos niin käy, vähennä tuloksia tarkentamalla luetteloa. Jos laskenta kestää yli 30 sekuntia, toiminto epäonnistuu. Jos niin käy, yritä myöhemmin uudelleen tai tarkenna luetteloa. Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Tietueiden vienti luettelona

Voit viedä tietueita, jotka vastaavat määrittämiäsi kriteereitä, luettelona. Kun Oracle CRM On Demand on vienyt tietueluettelon, voit tallentaa sen lataamalla tiedoston.

Voit viedä viedä jopa 250 tietuetta luettelosta välittömästi. Jos valitset tämän vaihtoehdon, luettelon ylimmät (perustuen nykyiseen lajittelujärjestykseen) 250 tietuetta viedään. Tai voit viedä kaikki luettelon tietueet. Jos viet kaikki luettelon tietueet, vientipyyntösi laitetaan jonoon ja se suoritetaan eräajona.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa ei ole määrän rajoituksia tietueille, jotka voidaan viedä luettelosta. Pääkäyttäjä voi kuitenkin rajoittaa yhdellä kertaa vietävien tietueiden määrää syöttämällä arvon Tietueiden enimmäismäärä luettelon vientiä kohti -kenttään käyttäjäroolissa. Jos roolillesi on määritetty rajoitus, et voi viedä enempää kuin sallitun määrän tietueita välittömällä viennillä tai viennin pyynnöllä, joka suoritetaan erätehtävänä. Jos roolisi esimerkiksi määrittää, että voit viedä enintään 100 tietuetta yhdellä kerralla, enintään 100 luettelon ensimmäistä tietuetta viedään (luettelon nykyisen lajittelujärjestyksen mukaan).

Luettelon tietueiden vienti edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty joko Luettelo - kaikkien kenttien vienti- tai Luettelo - näkyvien kenttien vienti -käyttöoikeus. Tietueluetteloa vietäessä käyttäjärooli määrittää, mitkä kentät voidaan viedä. Määritykset ovat seuraavat:

- Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeus, voit viedä kaikki tietueiden kentät tai vain luettelossa näkyvät kentät.
- Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Luettelo - näkyvien kenttien vienti -käyttöoikeus mutta ei Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeutta, voit viedä vain luettelossa näkyvät kentät.

Seuraavassa kuvataan kuinka jopa 250 tietuetta viedään luettelona.

250 tietueen vienti luettelona

1. Avaa vietävä tietueluettelo.
2. Lajittele luettelo tarvittaessa niin, että vietävät tietueet ovat luettelossa ensimmäisinä.

   VIHJE: Voit lajitella luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Voit lajitella luettelon saman sarakkeen mukaan, mutta päinvastaisessa järjestyksessä, napsauttamalla sarakkeen otsikkoa uudelleen.
3. Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Vientiluettelo.
4. Vientiluettelo-sivulla:
   - Valitse Luettelon vientityyppi- osan Välitön vienti -vaihtoehto.
   - Valitse Vietävät kentät- ja Kentän erotin -osioissa haluamasi vaihtoehdot.

     HUOMAUTUS: Vietävät kentät -osio on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolilla Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeus.
5. Valitse Vie.
6. Lataa tiedosto valitsemalla Lataa.

HUOMAUTUS: Jos valitset Luettelon vientityyppi -osan Välitön vienti -vaihtoehdon, järjestelmä ei lähetä sähköposti-ilmoitusta vientiprosessin päätyttyä.

Seuraavassa kuvataan, kuinka kaikki tietueet viedään luettelona.

Kaikkien tietueiden vienti luettelona

1. Avaa vietävä tietueluettelo.
2. Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Vientiluettelo.
3. Vientiluettelo-sivulla:
   - Valitse Luettelon vientityyppi -osan Jonossa oleva vienti -vaihtoehto.
   - Valitse Vietävät kentät- ja Kentän erotin -osioissa haluamasi vaihtoehdot.

     HUOMAUTUS: Vietävät kentät -osio on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolilla Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeus.
   - Valitse Sähköposti-ilmoituksen käyttöönotto -valintaruutu (koskee vain jonossa olevaa vientiä), jos haluat lähettää sähköposti-ilmoituksen vientiprosessin päätyttyä.

     HUOMAUTUS: Tämä valintaruutu on oletusarvon mukaan valittuna, ja se koskee vain jonossa olevan viennin suoritusta.
   - Valitse valintaruutu, jolla sisällytetään Web-linkin Web-osoite vientitiedostoihin, jos haluat sisällyttää Web-osoitteet vietävään CSV-tiedostoon.

     Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun oletusarvo määräytyy yrityksen profiilissa olevan Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun mukaan. Voit valita tämän

asetuksen tai poistaa sen valinnan kunkin vientipyynnön osalta. Lisätietoja tästä valintaruudusta on kohdassa Integrointiasetusten määritys (sivulla 1166).

4 Valitse Vie.

Omien vientipyyntöjen jono -sivu tulee näkyviin.

5 Jos vientipyyntö on sivun Odottavat pyynnöt -osassa, voit tarkistaa, onko päivityspyyntösi valmis, valitsemalla Päivitä.

6 Kun vientipyyntö näkyy Omien vientipyyntöjen jono -sivun Valmiit pyynnöt -osassa, avaa luettelovientipyynnön tietosivu napsauttamalla Luettelo- tai Tietuetyyppi-linkkiä.

7 Valitse sivun Vientipyynnön liite -osan liitteen tietuetason valikosta Lataa ja tallenna zip-tiedosto.

ZIP-tiedostossa on vientiyhteenvedon tekstitiedosto ja CSV-tiedosto, joka sisältää viemäsi tietueet.

Henkilökohtaisten vientipyyntöjen jono -sivulla olevan vientipyynnön tiedot ovat käytettävissä siihen asti, kunnes yrityksen vientipyynnölle määritetty säilytysjakso päättyy. Vientipyynnön tulosteen sisältävä ZIP-tiedosto on käytettävissä Henkilökohtaisten vientipyyntöjen jono -sivun kautta siihen asti, kunnes yrityksen vientipyynnön liitteille määritetty säilytysjakso päättyy. Lisätietoja henkilökohtaisen viennin pyyntöjonon sivusta on kohdassa Vientipyyntöjen katselu (sivulla 776).

Tietueiden omistuksen siirto

Omistat tietueen, kun nimesi näkyy Omistaja-kentässä. Yleensä voit katsella ja muokata kaikkia omistamiasi tietueita.

Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan sinusta voi automaattisesti tulla tietueen omistaja, kun luot tietueen. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Sinusta tulee tietueen omistaja myös seuraavissa tilanteissa:

- Tietue määritetään sinulle.
- Olet ryhmässä, joka omistaa tietueen. Jos omistaja on ryhmä, nimesi ei ehkä näy Omistaja-kentässä.

Useimmiten voit siirtää tietueen omistuksen, jos

- omistat tietueen
- joku suorista alaisistasi omistaa tietueen
- käyttäjäroolisi ja käyttöoikeutesi sallivat sen.

HUOMAUTUS: kun kyseessä on asiakkaan, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden tietue, voit siirtää omistuksen, jos tietueen omistaja on myöntänyt sinulle tietueen kaikki oikeudet.

Tietueen omistuksen siirto

1 Valitse tietue.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Avaa Muokkaus-sivu valitsemalla tietosivulla Muokkaa.

HUOMAUTUS: Jos rivin sisäinen muokkaus ei ole käytössä yrityksessäsi, sinun ei tarvitse avata Muokkaus-sivua, vaan voit muokata Omistaja-kenttää suoraan tietosivulla.

3 Napsauta Omistaja-kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.

4 Napsauta valintaikkunassa toisen henkilön Sukunimi-linkkiä.

5 Tallenna tietue.

Tietueiden jako (tiimit)

Joitakin tietuetyyppejä käytettäessä voit jakaa tietueen niin, että muut tiimin jäsenet voivat tarkastella sitä. Seuraavat tietuetyypit voidaan jakaa tiimin jäsenten kesken:

- Asiakas
- Akkreditointi
- Aktiviteetti
- Hakemus
- Liiketoimintasuunnitelma
- Sertifiointi
- Yhteyshenkilö
- Kurssi
- Mukautetut objektit
- Kaupan rekisteröinti
- Tapahtuma
- Tutkinto
- Kontaktiryhmä
- Myyntivihje
- Markkinointirahapyyntö
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Tilaus
- Kumppani
- Salkku
- Näytepyyntö
- Palvelupyyntö
- Erikoishinnoittelupyyntö

Asiakastietueessa voit jakaa myös kyseiseen tietueeseen linkitetyt yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueet.

Tietoja tiimeistä ja tietueen vastuuhenkilötiloista

Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueella ei välttämättä ole omistajaa. Sen sijaan tietueella voi olla ensisijainen mukautettu kirja, tai tietueella ei ole lainkaan omistajaa eikä ensisijaista mukautettua kirjaa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49). Tietueen vastuuhenkilötilat koskevat vain tietuetyyppejä, jotka tukevat kirjoja.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja muuttaa tietuetyypin tietueen vastuuhenkilötilaa, omistaja saatetaan poistaa tietueesta, jolla aiemmin oli omistaja, kun tietuetta päivitetään ensimmäisen kerran tietueen vastuuhenkilötilan muuttumisen jälkeen. Kun näin tapahtuu, kaikki tiimin jäsenet tietueen aiempi omistaja pois lukien säilyvät tiimin jäseninä. Tulos on sama, kun tiimin jäsenet kuuluvat esimääritettyyn ryhmään: kaikki ryhmän jäsenet tietueen aiempaa omistajaa lukuun ottamatta pysyvät tiimin jäseninä. Asiakastietue-tyyppi on kuitenkin tämän säännön poikkeus. Jos asiakkaan aiempi omistaja kuuluu esimääritettyyn ryhmään, kaikki ryhmän jäsenet poistetaan tiimistä. Tiimin jäsenet, jotka eivät kuulu esimääritettyyn ryhmään, pysyvät tiimin jäseninä samoin kuin muissakin tietuetyypeissä.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimin jäsenenä tässä kuvatulla tavalla. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää tietuetyypin siten, että tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimin jäsenenä tietueessa. Tietoja tietuetyypin määrittämisestä edellisen omistajan säilyttämiseksi tiimin jäsenenä on kohdassa Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus (katso Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus sivulla 1380).

Kun haluat jakaa tietueen, lisää henkilö valitun tietueen tiimiin. Määritä sitten käyttäjän käyttöoikeusprofiili tietuetta varten.

HUOMAUTUS: Käyttäjiä lisätään aktiviteetin tiimiin aktiviteetin tietosivulla käyttäjiin liittyvien tietojen osassa. Kun lisäät käyttäjän aktiviteetin tiimiin, et voi määrittää käyttäjän käyttöoikeusprofiilia aktiviteettitietuetta varten. Käyttäjälle myönnetään automaattisesti Vain luku -käyttöoikeusprofiili aktiviteettia varten. Käyttäjä, jonka nimi lukee aktiviteetin Delegoija-kentässä, saa automaattisesti täydet käyttöoikeudet aktiviteettia varten. Käyttäjällä oleva tietueen käyttöoikeustaso riippuu käyttöoikeusprofiilin määrityksestä. Vain luku -käyttöoikeusprofiilin määrityksestä riippumatta kuitenkin vain aktiviteetin omistaja ja käyttäjä, joiden nimet näkyvät aktiviteetin Delegoija-kentässä, voivat poistaa kyseisen aktiviteetin käyttäjiä. Lisätietoa käyttäjien lisäämisestä aktiviteetteihin on kohdassa Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa (sivulla 222).

Alla kerrotaan, miten yksittäiseen tietueeseen lisätään vähintään yksi tiimin jäsen. Jos käyttäjäroolilla on tiimin jäsenten erämääritysoikeus, voit lähettää myös eräpyynnön tiimin jäsenten tietueluetteloon määritystä tai tietueluettelosta poistoa varten. Kaikki tiimejä tukevat tietuetyypit tukevat erämääritystoimintoa Aktiviteetti-tietuetyyppiä lukuun ottamatta. Lisätietoja tiimin jäsenen määrityksestä tietueluetteloon on kohdassa Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon (sivulla 151).

Tietueen jako

1. Valitse tietue.

   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Selaa tietueen tietosivun Tiimi-osaan ja valitse Lisää käyttäjiä.
3. Napsauta käyttäjän vieressä olevaa Haku-kuvaketta tiimin Lisää käyttäjä -ikkunassa.
4. Valitse työntekijä valintaikkunassa.
5. Määritä roolit ja käyttöoikeustasot:

   HUOMAUTUS: Tietuetyypin ja asetusten mukaan sovelluksen asetukset voivat erota hieman seuraavista.

   a. (Valinnainen) Voit kuvata linkitetyn tietueen ja päätietueen välistä suhdetta valitsemalla soveltuvan vaihtoehdon avattavasta Tiimin rooli -luettelosta.
   b. Voit määrittää tietuetyypin käyttöoikeudet tiimin jäsenille valitsemalla käyttöoikeusprofiilin Käyttöoikeus-pudotusvalikosta. Seuraavat käyttöoikeusprofiilit ovat käytettävissä oletuksena:

      - **Vain luku.** Perussovelluksessa tämä käyttöoikeusprofiili antaa käyttäjille oikeuden tarkastella tietueita, mutta ei muuttaa niitä.
      - **Muokkaa.** Perussovelluksessa tämä käyttöoikeusprofiili antaa käyttäjille oikeuden päivittää tietueita.
      - **Täysi.** Perussovelluksessa tämä käyttöoikeusprofiili antaa käyttäjille oikeuden päivittää ja poistaa tietueita.

      HUOMAUTUS: Pääkäyttäjät voivat muuttaa oletusarvoisten käyttöoikeusprofiilien käyttöoikeusasetuksia.

      Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tiimeille myös muita käyttöoikeusprofiileja.

      HUOMAUTUS: Esimiehilläsi on omistajan käyttöoikeus alaistensa tietueisiin riippumatta siitä, mikä on Esimiehen näkyvyys käytössä -vaihtoehdon asetus yritysprofiilissa ja mitkä ovat valintasi käyttöoikeuden avattavassa luettelossa. Käyttäjälle sovelluksessa määritetty kattavin käyttöoikeus määrittää käyttäjän käyttöoikeustason. Lisätietoja Käyttöoikeusprofiileista on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428).
6. Valitse Tallenna.
7. (Vain myyntimahdollisuuden tiimit) Voit varata myyntimahdollisuuden koko tulon tai osan siitä tiimin jäsenelle seuraavasti:

   a. Siirry Myyntimahdollisuuden tietosivun Myyntimahdollisuuden tiimi -osaan ja valitse Muokkaa käyttäjiä.

b Siirry myyntimahdollisuuden tiimin käyttäjien muokkaussivun Prosenttiosuuden jako -kenttään ja syötä tiimin jäseneen kohdennettavan arvon prosentti.

Prosenttiosuuden jako -kentän arvoksi voi syöttää minkä tahansa numeron 0:n (nollan) ja 100:n väliltä.

Huomautus: Jaettu tuotto -kenttä on Vain luku -tilassa. Sen arvo lasketaan myyntimahdollisuuden tiimin tietueen Prosenttiosuuden jako -kentän ja myyntimahdollisuuden tietueen Tuotto-kentän perusteella.

c Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä (sivulla 334)

Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon

Voit lähettää eräpyynnön tiimin jäsenten tietueluetteloon määritystä tai tietueluettelosta poistoa varten. Kaikki tiimejä tukevat tietuetyypit tukevat erämääritystoimintoa Aktiviteetti-tietuetyyppiä lukuun ottamatta. Lisätietoja tiimejä tukevista tietuetyypeistä on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).

HUOMAUTUS: Et voi käyttää erämääritystoimintoa muuttaaksesi tiimin olemassa olevan jäsenen käyttöoikeusprofiilia tietueessa.

Ennen kuin aloitat:

- Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon tai tiimin jäsenen poisto tietueluettelosta edellyttää, että käyttäjäroolilla on tiimin jäsenten erämääritysoikeus.
- Luo tarvittaessa luettelo, johon tallennetaan tiimin jäsenelle lisättävät tietueet tai tietueet, joista tiimin jäsen poistetaan. Lisätietoja luetteloiden luonnista ja käyttämisestä on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).
- Vakiosovelluksessa ovat käytettävissä Vain luku-, Muokkaus- ja Täydet oikeudet -profiilit. Niiden avulla voit määrittää tiimin jäsenen luettelossa oleville tietueille. Jos haluat määrittää toisen käyttöoikeusprofiilin tietueen tiimin jäsenelle, varmista, että Myönnettävissä tiimin jäsenille -valintaruutu on valittuna käyttöoikeusprofiilissa, jonka haluat määrittää. Lisätietoja tiimin jäsenille määritettävistä käyttöoikeusprofiileista on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149). Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien määrityksestä on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).

Alla kerrotaan, miten tiimin jäsen määritetään tietueluetteloon.

Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon

1. Avaa tietueluettelo.
2. Valitse luettelosivulla Valikko ja valitse sitten Tiimin jäsenen erämääritys.
3. Valitse Tiimin jäsenen erämääritys -sivulla Kohdekäyttäjä-kentän hakukuvake (suurennuslasi).
4. Valitse Käyttäjä-ikkunan hakutoiminnossa käyttäjä, jonka haluat määrittää tiimin jäseneksi.
5. Valitse Lisää-valintanappi.
6. Valitse Käyttöoikeusprofiili-kentässä tiimin jäsenen käyttöoikeusprofiili luettelon tietueita varten.
7. Valitse Määritä.

   Näyttöön tulee Erämäärityspyyntöjen jono -ikkuna. Pyyntö näkyy Aktiiviset pyynnöt -osassa. Lisätietoja Erämäärityspyyntöjen jono -sivusta on kohdassa Erämäärityspyyntöjen jono -sivu (sivulla 1878).

Kun pyyntösi on käsitelty, saat ilmoituksen sähköpostitse.

Valittua käyttäjää ei lisätä tietueeseen, jos vähintään yksi seuraavista tietueen ehdoista toteutuu:

- Käyttäjä on jo liittyvän tietueen tiimin jäsen. Tässä tapauksessa käyttäjän tiimiin jäsenyyttä ja käyttäjän tiimin jäsenyyden käyttöoikeusprofiilia ei muuteta kyseisessä tietueessa.

- Tietueen käyttöoikeus ei anna oikeutta lisätä tiimin jäsentä tietueeseen.

Erämäärityksen loki näyttää kaikkien päivittämättömien tietueiden tiedot.

Alla kerrotaan, miten tiimin jäsen poistetaan tietueluettelosta.

Tiimin jäsenen poisto tietueluettelosta

1. Avaa tietueluettelo.
2. Valitse luettelosivulla Valikko ja valitse sitten Tiimin jäsenen erämääritys.
3. Valitse Tiimin jäsenen erämääritys -sivulla Kohdekäyttäjä-kentän hakukuvake (suurennuslasi).
4. Valitse Käyttäjä-ikkunan hakutoiminnossa käyttäjä, jonka haluat poistaa tiimistä.
5. Valitse Poista-valintanappi.
6. Valitse Määritä.

   Näyttöön tulee Erämäärityspyyntöjen jono -ikkuna. Pyyntö näkyy Aktiiviset pyynnöt -osassa.

Kun pyyntösi on käsitelty, saat ilmoituksen sähköpostitse.

Valittua käyttäjää ei poisteta tietueesta, jos vähintään yksi seuraavista tietueen ehdoista toteutuu:

- Käyttäjä on tietueen omistaja.
- Sekä käyttäjä että tietueen omistaja ovat saman käyttäjäryhmän jäseniä.
- (Vain Myyntivihje-tietuetyyppi) Käyttäjä on tietueen myyjä, eli käyttäjän nimi näkyy tietueen Myyjä-kentässä.
- Tietueen käyttöoikeus ei anna oikeutta poistaa tiimin jäsentä tietueesta.

Erämäärityksen loki näyttää kaikkien päivittämättömien tietueiden tiedot.

Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen

Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan kyseisen tietuetyypin tietueella voi olla tietueen omistajan sijasta tietueeseen liitetty ensisijainen mukautettu kirja. Tietueen ensisijaista mukautettua kirjaa voi muuttaa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen

1. Napsauta tietueen tietosivun Kirja-kentässä hakukuvaketta.
2. Etsi hakuikkunassa tietueeseen liitettävä mukautettu kirja ja valitse sitten Valitse.

   HUOMAUTUS: Tietueisiin voidaan liittää vain kirjoja, jotka voivat sisältää tietoja.

   Mukautettu kirja, joka aiemmin oli tietueen ensisijainen kirja, poistetaan tietueesta. Jos haluat liittää mukautetun kirjan tietueeseen, kirja on lisättävä tietueeseen tietueen tietosivun Kirja-osassa.

HUOMAUTUS: Et voi muokata mukautetun kirjatietueen Ensisijainen-valintaruutua tietueen tietosivun kirjan liittyvien tietojen osiossa.

Tietueryhmien päivitys

Useat ylätason tietuetyypit tukevat joukkopäivitysominaisuutta, jonka avulla voit päivittää tietueryhmän kenttien arvoja samanaikaisesti. Voit esimerkiksi vaihtaa tietueiden sarjan omistajaksi toisen työntekijän. Vaihto tehdään päivittämällä tietueryhmät.

HUOMAUTUS: Tietyt sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition liittyvät tietuetyypit eivät tue joukkopäivitysominaisuutta. Tällaisia ovat esimerkiksi viestin vastauksen, sanomanvälityssuunnitelman, sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden, varaston

tarkistusraportin, varastokauden, näytteen vastuuvapautuslausekkeen, näytetapahtuman ja tapahtuman nimikkeen tietuetyypit.

Voit päivittää enintään 100 valitun tietueen arvot kerralla tietuetyypeille, jotka tukevat joukkopäivitysominaisuutta. Jos luettelossa on enemmän kuin 100 tietuetta, voit toistaa tehtävää niin kauan, että kaikki tietueet on päivitetty. Vaihtoehtoisesti voit tarkentaa luetteloa niin, että se sisältää vain ne luettelot, jotka haluat päivittää.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun päivitetään tietueryhmiä:

- Tietueryhmän päivitys edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista: Kaikkien kenttien joukkopäivitys tai Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys. Jos käyttäjäroolilla ei ole vähintään yhtä näistä käyttöoikeuksista, et voi käyttää joukkopäivitysominaisuutta.

  Jos käyttäjäroolille on myönnetty sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivityksen käyttöoikeus. mutta ei kaikkien kenttien joukkopäivitysoikeutta, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävä kenttäjoukko saattaa olla rajoitettu. Voit päivittää vain kentät, joita voit muokata sinulle määritetyn tietuetyypin roolin tietosivun asettelussa. Jos kyseessä on dynaamisen asettelun tietuetyyppi, voit päivittää vain ne tietueen kentät, joita voit muokata kyseisen tietueen tietosivun asettelussa.

  Jos käyttäjäroolilla on Kaikkien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeus, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävää kenttäjoukkoa ei rajoiteta, vaikka käyttäjäroolilla olisi myös Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys -käyttöoikeus. Myöskään tietosivun asettelun arvo (staattinen tai dynaaminen) ei rajoita käyttöoikeutta.

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

- Jos käyttäjäroolillesi määritetty tietosivun asettelu päivitettävää tietuetyyppiä varten on Dynaaminen asettelu, joillekin luettelon tietueille vaaditaan tietyt kentät. Samalla tavalla jotkin kentät voivat olla muokattavissa luettelon joissakin tietueissa ja vain luku -muodossa joissakin tietueissa. Jos lisäksi muutat käytettävän valintalistan kentän arvoa dynaamisessa asettelussa osaksi joukkopäivitystoimintoa, jotkin aiemmin valinnaiset kentät saattavat tulla pakollisiksi ja jotkin muokattavissa olleet kentät vain luku -kentiksi. Tietueen joukkopäivitystoiminto epäonnistuu seuraavissa tilanteissa:
  - jos päivität asettelussa pakollisen kentän arvoksi tyhjän arvon
  - jos päivität asettelun vain luku -tilaisen tietueen kentän.
- Jos muutat vähintään yhden myyntimahdollisuustietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivitysominaisuuden avulla, tietueiden Todennäköisyysprosentti-kentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletusarvoiseksi todennäköisyysprosentiksi. Jos haluat, että myyntimahdollisuuksien todennäköisyysprosentti muuttuu myynnin vaihetta päivitettäessä, sinun on muutettava kunkin tietueen myynnin vaihe erikseen tai käyttämällä Web-palveluja. Lisätietoja verkkopalveluista on kohdassa Verkkopalveluiden integrointi (katso Web-palveluiden integrointi sivulla 1870).
- Joukkopäivitysominaisuuden avulla ei voi päivittää yksittäisiä tietueen osoitekenttiä, jotka liittyvät esimerkiksi asiakkaaseen, yhteyshenkilöön tai myyntivihjeeseen. Mutta jos yrityksesi käyttää jaettuja osoitteita, voit päivittää kentät ylätason osoitetietueissa. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdissa Osoitteet ja Osoitteiden jako Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Kauppias- ja Kumppani-tietueiden välillä (katso Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä sivulla 354).

HUOMAUTUS: Voit päivittää joukkopäivitystoiminnolla niiden tuotetulotietueiden kenttäarvot, jotka on linkitetty myyntimahdollisuuteen samanaikaisesti. Tietoja myyntimahdollisuuden tuotetulotietueiden ryhmän arvojen päivityksestä on kohdassa Tuotteiden linkittäminen myyntimahdollisuuksiin (katso Linking Products to Opportunities sivulla 325).

Ennen kuin aloitat:

- Voit luoda tarvittaessa luettelon, jonne päivitettävät tietueet kerätään. Lisätietoja luetteloiden luonnista ja käyttämisestä on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

- Tietueryhmän päivitys edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista: Kaikkien kenttien joukkopäivitys tai Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys.
- Tietoja arvoista, jotka ovat valittavissa, kun päivität Myynnin vaihe -kentän myyntimahdollisuuden tietueille, on kohdassa Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta (sivulla 334).

Seuraavassa kuvataan luettelon valittujen tietueiden päivitys.

Luettelon valittujen tietueiden päivitys

1. Avaa päivitettävä tietueluettelo.

   HUOMAUTUS: Jos käytät joukkopäivitystoimintoa, vain luettelosivulla näkyvissä olevat tietueet ovat käytettävissä päivitystä varten. Jos esimerkiksi näytät luettelosivulla vain 10 tietuetta, vain kyseiset 10 tietuetta ovat käytettävissä päivitystä varten. Voit näyttää luettelosivulla enintään 100 tietuetta.

2. Lajittele luettelo tarvittaessa niin, että päivitettävät tietueet ovat luettelossa ensimmäisinä.

   VIHJE: Voit lajitella luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Voit lajitella luettelon saman sarakkeen mukaan, mutta päinvastaisessa järjestyksessä, napsauttamalla sarakkeen otsikkoa uudelleen.

3. Valitse tietueluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkopäivitys.
4. Poista vaiheessa 1 valintaruudusta tietueet, joita et halua päivittää. Valitse sitten Seuraava.

   HUOMAUTUS: Oletusarvoisesti valintaruutu valitaan jokaiselle tietueelle, joiden muokkausoikeus sinulla on. Jos sinulla ei ole tietueen muokkausoikeutta, tietueen valintaruudun valinta poistetaan. Tämän jälkeen valintaruutua ei voi valita.

5. Valitse vaiheessa 2 päivitettävät kentät ja syötä niille uudet arvot.

   Voit valita enintään viisi kenttää päivitystä varten. Voit poistaa aiemmat arvot kentästä jättämällä arvosarakkeen tyhjäksi vaiheessa 2.

6. Valitse Valmis.

Merging Records

For certain record types, if you have duplicate records, you can merge up to five records of the same record type into one record at one time. For a list of the record types that support the merge functionality, see Support for the Merge Functionality (sivulla 157).

NOTE: For information about what happens when you merge divisions, see About Merging Divisions and Deleting Divisions (katso Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta sivulla 1195).

When you merge two or more records, you specify the field values from the records that you want to keep in the record that you retain, which is called the *primary record.* The records that are deleted are called the *duplicate records*.

The following considerations apply to the merging of records:

- If a field has the same value on the primary record and on all of the duplicate records, and if the field is required, then you cannot change the value in that field during the merge operation. However, if the field is not required, then you can select a blank value instead of the existing value in the field.
- In fields that are updated by the system, the value defaults to the value from the primary record during the merge operation, and you cannot change the value.
- In a multi-select picklist field, you can specify which set of values you want to keep. The following options are available for you to select during the merge operation:
  - The set of values from the primary record.
  - The set of values from each of the duplicate records.

  - A set of values that includes the values from all of the records, up to a maximum of 10 values. Each value is included only once, even if that value appears in the set of values on two or more records.
  - A blank value, if the field is not required.
- If your company uses shared addresses, then you cannot select the individual fields in the billing, shipping, and primary addresses that are to be retained when you merge two or more accounts, or dealers, or partners, or contacts. For more information about address fields on accounts, contacts, and partners, see Account Fields: Import Preparation (katso Asiakaskentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1690), Contact Fields: Import Preparation (sivulla 1729), Dealer Fields: Import Preparation, and Partner Fields: Import Preparation (katso Kumppanin kentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1811). For more information about shared addresses, see Addresses.

When you merge the records, the following happens:

- Any custom books that are linked to the primary record are always retained, but any custom books that are linked to the duplicate records are not automatically linked to the primary record. However, your administrator can enable an option on the company profile to allow you to link the custom books to the primary record automatically when you merge the records. For more information, see About Retaining Linked Custom Books When Merging Records (katso Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita sivulla 158).

  The links to the custom books are never removed from the duplicate records during a merge operation, even if you select the option to link those books to the primary record. If you later restore a deleted duplicate record, then the custom books are still linked to the record.
- For the record types that support teams, the team members on the duplicate records are automatically linked to the primary record, but they are not removed from the duplicate records. If you later restore a deleted duplicate record, then the team members are still linked to the record. In the Team related information section on the primary record, the record-type access for the users who were the owners of the duplicate records is set to Merged Owner. The Merged Owner access level gives the user owner access to the primary record.

  NOTE: After the records are merged, you can change the access level for these users. However, after you change the access level, you cannot change it back to Merged Owner again.
- If your company uses shared addresses, then the following happens:
  - When you merge two or more contacts, the primary address of the primary contact is retained, if it exists. The primary addresses of the duplicate contacts, as well as any other addresses that are linked to the duplicate contacts, are automatically linked to the primary contact and removed from the duplicate contacts. If the primary record does not have a primary address, then the duplicate records are checked to see if a primary address exists on any of those records. If a primary address is found on one of the duplicate records, then that address becomes the primary address on the primary contact. The duplicate records are checked in the order in which they were added to the merge operation. After a primary address is found on a duplicate record, the remaining duplicate records are not checked for a primary address.

    If neither the primary contact nor any of the duplicate contacts has a primary address, then the first linked address that is found on a duplicate contact (if one is found) becomes the primary address on the primary contact.

    If you later restore a deleted duplicate contact, then none of the addresses that were linked to the duplicate contact before the merge operation, including the primary address, are available.
  - When you merge two or more accounts, or dealers, or partners, the billing and shipping addresses of the primary record are retained, if they exist. If the primary record does not have a billing address, then the duplicate records are checked to see if a billing address exists on any of those records. If a billing address is found, then that billing address is copied to the primary record. Similarly, if the primary record does not have a shipping address, then the duplicate records are checked to see if a shipping address exists on any of those records. If a shipping address is found, then that shipping address is copied to the primary record. The duplicate records are checked in the order in which they were added to the merge operation.

After a billing or shipping address is found, the remaining duplicate records are not checked for an address of that type.

With the exception of the billing and shipping addresses on accounts, dealers, and partners, all other addresses that are linked to a duplicate record are automatically linked to the primary record and removed from the duplicate record.

If you later restore a deleted duplicate account, dealer, or partner, then the billing and shipping addresses are available on the record (if they existed before the merge operation), but the links to any other addresses are not restored.

- If your company does not use shared addresses, then the following happens:
  - When you merge two or more contacts, all of the addresses that are linked to a duplicate contact are automatically linked to the primary contact and removed from the duplicate contact. If the primary record did not have a primary address before the merge operation, then the first address that is linked to the primary record during the merge operation becomes the primary address on the primary contact. If you later restore a deleted duplicate contact, then none of the addresses that were linked to the duplicate contact, including the primary address, are available.
  - When you merge two or more accounts, or dealers, or partners, the billing and shipping addresses on the duplicate records are not copied or linked to the primary record and are not removed from the duplicate records.

    With the exception of the billing and shipping addresses on accounts, dealers, and partners, all other addresses that are linked to a duplicate record are automatically linked to the primary record and removed from the duplicate record.

    If you later restore a deleted duplicate account, dealer, or partner, then the billing and shipping addresses are available on the record (if they existed before the merge operation), but the links to any other addresses are not restored.
- With the exceptions described earlier for custom books, teams, and addresses, and the exceptions described in About Merging Divisions and Deleting Divisions (katso Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta sivulla 1195), all of the records that are linked to a duplicate record are automatically linked to the primary record and removed from the duplicate record before it is deleted. If you later restore a deleted duplicate record, then the links from that record to other records are not restored and the related information sections of the restored record are empty. This is true even if the primary record and the duplicate record were both linked to the same record before the merge operation.

  In most cases, Oracle CRM On Demand does not check for duplicate related records when the records that were linked to the duplicate record are linked to the primary record. To remove duplicate related records you must delete them. However, in the case of opportunities that are linked to accounts, Oracle CRM On Demand does not link an opportunity from a merged account to the primary account if the opportunity has the same Opportunity Name and Primary Contact ID as an opportunity that is already linked to the primary account.
- If there are more than 9999 records of any record type linked to any one of the records that you want to merge, then the merge operation will not complete successfully. Also, if there are large numbers of records of any type linked to any of the records that you want to merge, then the merge operation might time out, even if the number of linked records of any one record type does not exceed 9999. Other factors can also cause a merge operation to time out, such as the types of records that are involved in the merge operation, the speed of your network, and the load on the Oracle CRM On Demand database and the Oracle CRM On Demand server. You can work around these issues by doing the following:
  - Unlink some of the linked records from the parent record as necessary before you merge the parent records.
  - Perform merge operations during off-peak hours.

Before you begin:

- To perform this procedure, your user role must include the Merge Records privilege. To merge records of the Division record type, your user role must also include both the Manage Users privilege and the Manage Roles and Access privilege.

- At least one of the following conditions must be met:
  - Your access level for the primary record and your access level for each of the duplicate records allows you to delete the record.
  - Your user role includes the Merge Records Without Delete Access privilege.

  If your access level for the primary record does not allow you to delete the record, and if your user role does not include the Merge Records Without Delete Access privilege, then the Merge button is not available on the record.
- Note the record names so that you can select them during the merge.

To merge records

1. Select the record you want to retain as the primary record.

   For instructions on selecting records, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the record Detail page, click the Merge button.
3. In Step 1, click the Lookup icon, and select the first duplicate record.
4. (Optional) To select an additional duplicate record, click the plus icon (+) and then click the Lookup icon.

   You can select a maximum of four duplicate records for the merge operation in addition to the primary record.
5. In Step 2, review the values for each record, and select the values to save with the record.

   The Value to Save column displays the values from the primary record by default.
6. In Step 3, if you want the books that are linked to the duplicate records to also be linked to the primary record when the records are merged, then select the check box.

   NOTE: Step 3 appears only if the Enable Merge of Duplicate Record's Books check box is selected on the company profile. If Step 3 does not appear, or if you do not select the check box in Step 3, then any books that are linked to the duplicate records are not automatically linked to the primary record when the records are merged. For more information, see About Retaining Linked Custom Books When Merging Records (katso Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita sivulla 158).
7. Click Finish.

Support for the Merge Functionality

The following record types support the merge functionality, which allows you to merge up to five records of the same record type into one record at one time:

- Account
- Accreditation
- Address
- Allocation
- Application
- Asset
- Broker Profile
- Business Plan
- Campaign
- Certification
- Claim
- Contact
- Contact State License
- Course
- Coverage

- Custom Objects 01 through 40
- Damage
- Deal Registration
- Dealer
- Event
- Exam
- Financial Account
- Financial Account Holder
- Financial Account Holding
- Financial Plan
- Financial Product
- Financial Transaction
- Fund
- Fund Request
- HCP Contact Allocation
- Household
- Insurance Property
- Involved Party
- Lead
- MDF Request
- Message Plan
- Message Plan Item
- Message Plan Item Relations
- Objective
- Opportunity
- Partner
- Partner Program
- Plan Account
- Plan Contact
- Plan Opportunity
- Policy
- Policy Holder
- Portfolio
- Product Indication
- Sample Disclaimer
- Sample Request
- Sample Transaction
- Service Request
- Solution
- Special Pricing Request
- Vehicle

Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita

Kun tietueita yhdistetään, ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat säilytetään aina, mutta tietueen kaksoiskappaleisiin linkitettyjä mukautettuja kirjoja ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen. Tämä

tarkoittaa sitä, että jos käyttäjällä on tietueen kaksoiskappaleen käyttöoikeus tietueen kaksoiskappaleeseen linkitetyn mukautetun kirjan jäsenyyden kautta ja jos käyttäjällä ei ole kyseisen tietueen kaksoiskappaleen tai ensisijaisen tietueen käyttöoikeutta minkään muun käyttöoikeuksia hallitsevan komponentin kautta, käyttäjällä ei ole ensisijaisen tietueen käyttöoikeutta tietueiden yhdistämisen jälkeen, ellet linkitä kyseistä kirjaa ensisijaiseen tietueeseen manuaalisesti tietueiden yhdistämisen jälkeen.

Jos pääkäyttäjä kuitenkin valitsee Ota käyttöön tietueen kaksoiskappaleen kirjojen yhdistäminen -valintaruudun yrityksen profiilissa, tietueita yhdistettäessä on käytettävissä lisävaihe, jossa voit linkittää tietueen kaksoiskappaleiden mukautetut kirjat ensisijaiseen tietueeseen.

Tietueiden omistustilat ja tietueiden yhdistäminen

Jos tietueita yhdistäessäsi valitset tietueen kaksoiskappaleiden mukautettujen kirjojen linkityksen ensisijaiseen tietueeseen, tietuetyypille määritetty tietueen omistustila määrittää, mitkä mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen tietueiden yhdistämisen jälkeen. Tämä tapahtuu seuraavissa osioissa kuvatulla tavalla.

Käyttäjätila

Jos tietuetyyppi on määritetty Käyttäjä-tilassa, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:

- Ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä näkyy ensisijaisen tietueen omistajan käyttäjäkirja.
- Kaikki tietueen kaksoiskappaleisiin linkitetyt mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivulla olevassa kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Linkkejä mukautettuihin kirjoihin ei poisteta tietueen kaksoiskappaleista. Jos palautat poistetun tietueen kaksoiskappaleen myöhemmin, mukautetut kirjat ovat yhä linkitettyinä tietueeseen.

Kirjatila

Jos tietuetyyppi on määritetty Kirja-tilassa, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:

- Yhdistämistoiminnon vaiheessa 2 Kirja-kentässä valitsemastasi mukautetusta kirjasta tulee ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja. Jos valitset kirjan ensisijaisesta tietueesta, kunkin tietueen kaksoiskappaleen ensisijainen kirja linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivulla olevassa kirjojen liittyvien tietojen osassa. Jos kuitenkin valitset tietueen kaksoiskappaleessa olevan kirjan ensisijaiseksi kirjaksi, ensisijaisen tietueen ensisijaisena kirjana käytettyä kirjaa ei linkitetä ensisijaiseen tietueeseen automaattisesti.
- Kaikki tietueen kaksoiskappaleisiin linkitetyt mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivulla olevassa kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt muut kuin ensisijaiset mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Linkkejä mukautettuihin kirjoihin ei poisteta tietueen kaksoiskappaleista. Jos palautat poistetun tietueen kaksoiskappaleen myöhemmin, mukautetut kirjat ovat yhä linkitettyinä tietueeseen.

Yhdistelmätila

Jos tietuetyyppi on määritetty Yhdistetty-tilassa, tapahtuu seuraavaa, kun tietueet yhdistetään:

- Jos sekä ensisijaiseen tietueeseen että tietueen kaksoiskappaleisiin on liitetty omistaja, sovellus toimii samalla tavalla kuin silloin, kun tietuetyyppi määritetään Käyttäjä-tilassa.
- Jos sekä ensisijaiseen tietueeseen että kaikkiin tietueen kaksoiskappaleisiin on liitetty ensisijainen mukautettu kirja, sovellus toimii samalla tavalla kuin silloin, kun tietuetyyppi määritetään Kirja-tilassa.
- Jos ensisijaiseen tietueeseen on liitetty omistaja ja vähintään yhteen tietueen kaksoiskappaleeseen on liitetty ensisijainen mukautettu kirja, tietueita yhdistettäessä tapahtuu seuraavaa:
  - Yhdistämistoiminnon vaiheessa 2 Kirja-kentässä valitsemasi kirja näkyy ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä sen jälkeen, kun tietueet on yhdistetty. Jos valitset mukautetun kirjan tietueen

kaksoiskappaleesta, kyseisestä mukautetusta kirjasta tulee ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja eikä ensisijaisen tietueen Omistaja-kenttää täytetä.

Jos valitset käyttäjäkirjan ensisijaisesta tietueesta tai tietueen kaksoiskappaleesta, kyseisestä käyttäjästä tulee ensisijaisen tietueen omistaja ja ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä näkyy ensisijaisen tietueen omistajan käyttäjäkirja. Ensisijaiseen tietueeseen ei ole liitetty ensisijaista mukautettua kirjaa.

- Kaikki tietueen kaksoiskappaleisiin linkitetyt mukautetut kirjat, mukaan lukien kaikki mukautetut kirjat, jotka olivat tietueen kaksoiskappaleen ensisijaisia kirjoja, linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivulla olevassa kirjojen liittyvien tietojen osassa.
- Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.

- Jos ensisijaiseen tietueeseen on liitetty ensisijainen mukautettu kirja ja vähintään yhteen tietueen kaksoiskappaleeseen on liitetty omistaja, tietueita yhdistettäessä tapahtuu seuraavaa:
  - Yhdistämistoiminnon vaiheessa 2 Kirja-kentässä valitsemasi kirja näkyy ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä sen jälkeen, kun tietueet on yhdistetty. Jos valitset ensisijaisen mukautetun kirjan ensisijaisesta tietueesta tai mukautetun kirjan tietueen kaksoiskappaleesta, kyseisestä mukautetusta kirjasta tulee ensisijaisen tietueen ensisijainen mukautettu kirja eikä ensisijaisen tietueen Omistaja-kenttää täytetä.

    Jos valitset käyttäjäkirjan tietueen kaksoiskappaleesta, kyseisestä käyttäjästä tulee ensisijaisen tietueen omistaja ja ensisijaisen tietueen Kirja-kentässä näkyy kyseisen käyttäjän käyttäjäkirja. Ensisijaisella tietueella ei ole ensisijaista mukautettua kirjaa tietueiden yhdistämisen jälkeen. Mukautettua kirjaa, joka oli ensisijaisen tietueen ensisijainen kirja, ei linkitetä automaattisesti ensisijaiseen tietueeseen tietueiden yhdistämisen jälkeen.
  - Kaikki tietueen kaksoiskappaleisiin linkitetyt mukautetut kirjat linkitetään ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivulla olevassa kirjojen liittyvien tietojen osassa.
  - Kaikki ensisijaiseen tietueeseen linkitetyt muut kuin ensisijaiset mukautetut kirjat ovat edelleen linkitettyinä ensisijaiseen tietueeseen ensisijaisen tietueen tietosivun kirjojen liittyvien tietojen osassa.
  - Linkkejä mukautettuihin kirjoihin ei poisteta tietueen kaksoiskappaleista. Jos palautat poistetun tietueen kaksoiskappaleen myöhemmin, mukautetut kirjat ovat yhä linkitettyinä tietueeseen.

Tietoja linkeistä mukautettuihin kirjoihin

Jos mukautettu kirja linkitetään sekä ensisijaiseen tietueeseen että tietueen kaksoiskappaleeseen ennen tietueiden yhdistämistä, tietueiden yhdistämisen jälkeen ensisijaisen tietueen ja kirjan välisen linkin tiedot säilytetään, Automaattinen liitos -valintaruudun asetus mukaan lukien. Jos mukautettu kirja linkitetään ennen tietueiden yhdistämistä tietueen kaksoiskappaleeseen mutta ei ensisijaiseen tietueeseen, tietueiden yhdistämisen jälkeen tapahtuu seuraavaa, kun mukautettu kirja linkitetään ensisijaiseen tietueeseen:

- Ensisijaisen tietueen linkin Automaattinen liitos -valintaruutua ei valita, vaikka Automaattinen liitos -valintaruutu oli valittuna linkissä tietueen kaksoiskappaleeseen.
- Ensisijaisen tietueen linkin Alkamispäivämäärä- ja Päättymispäivämäärä-kentät täytetään tiedoilla, jotka ovat peräisin vastaavista kentistä tietueen kaksoiskappaleen linkissä, tai jätetään tyhjiksi, jos niitä ei täytetty tietueen kaksoiskappaleen linkissä.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja tietueiden omistustiloista on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Huomautusten lisäys

Huomautustoimintoa tukeviin tietuetyyppeihin voi lisätä huomautuksen kahdella eri tavalla:

- Napsauta tietueen tietosivun oikean yläkulman huomautuskuvaketta. Kuvake on käytettävissä, jos viestikeskus on käytössä yrityksessäsi. Tällä menetelmällä voit lisätä huomautuksia tietueen huomautusluetteloon ja tilata tietueeseen lisätyt huomautukset.

- Napsauta Huomautukset-kohdassa Uusi-painiketta.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön huomautuskuvakkeen, Huomautukset-kohta ei yleensä ole käytettävissä. Jos Huomautukset-kohta on näkyvissä, huomautusluetteloon lisäämäsi huomautukset lisätään myös Huomautukset-kohtaan.

Lisätietoja Viestikeskuksesta on kohdassa Työskentely Viestikeskuksessa (katso Viestikeskuksen käyttö sivulla 45). Lisätietoja huomautusluettelosta on kohdassa Huomautusluettelon käyttö (sivulla 163).

Huomautuksen luomisessa käytetty menetelmä ei vaikuta huomautusten käyttöoikeuksiin.

Huomautuksen lisääminen huomautuskuvaketta käyttämällä

1. Valitse tietue.

   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse tietojen sivulla huomautuksen kuvake.
3. Valitse Uusi huomautus.
4. Kirjoita huomautuksen ylimmälle riville huomautuksen aihe.
5. Jos haluat estää muita käyttäjiä näkemästä huomautuksen, valitse Yksityinen-valintaruutu.

   Lisätietoja siitä, miten Yksityinen-valintaruutu valvoo huomautuksen käyttöä, on kohdassa Huomautuksen muokkaussivu (sivulla 161).
6. Valitse Tallenna.

Huomautuksen lisääminen Huomautukset-kohdassa

1. Valitse tietue.

   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Selaa tietueen tietojen sivulla Huomautukset-kohtaan ja napsauta huomautusten otsikkorivillä Uusi-vaihtoehtoa.
3. Täytä huomautuksen muokkaussivun Aihe-kenttä ja (valinnaisesti) Kuvaus-kenttä.

   HUOMAUTUS: Jos HTML-editori on otettu käyttöön yritystä koskevissa asetuksissa, se voi olla käytettävissä Kuvaus-kentässä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja HTML-editorista (katso About the HTML Editor sivulla 63).
4. Jos haluat estää muita näkemästä huomautuksen, valitse Yksityinen.

   Lisätietoja siitä, miten Yksityinen-valintaruutu valvoo huomautuksen käyttöä, on kohdassa Huomautuksen muokkaussivu (sivulla 161).
5. Tallenna tietue.

Huomautuksen muokkaussivu

Huomautuksen muokkaussivulla voit lisätä tietueeseen huomautuksen tai päivittää aiemmin luodun huomautuksen tietoja. Sivulla näkyy huomautustietueen kaikki kentät. Seuraavassa taulukossa on huomautuksen muokkaussivun kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Aihe	Pakollinen tekstikenttä, kun syötät lyhyen kuvauksen huomautuksen sisällöstä tai tarkoituksesta.
Yksityinen	Jos olet itse luonut huomautuksen, Yksityinen-valintaruutu toimii seuraavasti:

Kenttä	Kuvaus
	■ Jos et valitse Yksityinen-valintaruutua tai jos poistat ruudun valinnan sen jälkeen kun se oli jo valittu aiemmin, kaikki, joilla on tietueen käyttöoikeudet, voivat nähdä tietueen huomautuksen. ■ Jos valitset Yksityinen-valintaruudun, huomautus ei näy oletusarvoisesti muille käyttäjille, vaikka huomautus olisi linkitetty tietueeseen, joka näkyy muille käyttäjille. Huomautus voi kuitenkin näkyä joillekin käyttäjille. Jos käyttäjän roolissa on otettu yksityisten huomautusten katseluoikeudet käyttöön, käyttäjä voi katsoa kaikkia huomautuksia, joiden Yksityinen-valintaruutu on valittu, olipa huomautuksen omistaja kuka tahansa. Yksityisten huomautusten katseluoikeudet eivät salli käyttäjän päivittää tai poistaa huomautusta, jonka Yksityinen-valintaruutu on valittu ja joka on toisen käyttäjän omistama. Yleensä yksityisten huomautusten katseluoikeudet on määritetty vain yrityksen järjestelmänvalvojille. Jos valitset Yksityinen-valintaruudun huomautuksessa, jota et ole itse luonut, vain huomautuksen luonut käyttäjä ja sellaiset käyttäjät, joille on määritetty yksityisten huomautusten katseluoikeudet, voivat nähdä huomautuksen tallennettuasi muutokset. Sinä ja muut käyttäjät ette voi nähdä huomautusta. Sinun nimesi näkyy kuitenkin huomautuksen Omistaja-kentässä.
Kuvaus	Huomautuksen sisältö. Merkkejä voi olla enintään 16 350 kappaletta. **HUOMAUTUS:**Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on erilaiset rajoitukset. Se kannattaa huomioida, jos huomautuksia tuodaan ohjelmaan (lisätietoja on kohdassa Huomautuskentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1798)). Jos HTML-editori on otettu käyttöön yritystä koskevissa asetuksissa, se voi olla käytettävissä Kuvaus-kentässä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja HTML-editorista (katso About the HTML Editor sivulla 63).

Huomautus-sivu (luettelo)

Huomautus-sivu sisältää kaikki tietueeseen linkitetyt huomautukset. Seuraavassa taulukossa kuvataan, mitä Huomautus-sivulla voi tehdä:

Toiminto	Tee näin
Huomautuksen luonti	Napsauta Huomautukset-otsikkorivin Uusi huomautus -painiketta. Täytä huomautuksen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Huomautuksen poisto	Napsauta poistettavan tietueen rivin Poista-linkkiä. Voit palauttaa poistettuja kohteita 30 päivän ajan poiston jälkeen.
Huomautuksen etsiminen	Lajittele sarakkeen tiedot napsauttamalla sarakkeen otsikkoa. Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit napsauttaa Aihe-sarakkeen otsikkoa ja sen jälkeen kirjainta aakkospalkissa etsiäksesi huomautuksia, joiden aihe alkaa kyseisellä kirjaimella. Jos huomautus alkaa numerolla, valitse 0 - 9. **HUOMAUTUS:** Jos käytät korealaista, japanilaista, yksinkertaistettua kiinalaista tai perinteistä kiinalaista merkistöä, aakkosellisen haun hallintatoiminnot eivät ole käytettävissä.

Toiminto	Tee näin
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Huomautuksen päivitys	Napsauta tietueen päivitettävän rivin Muokkaa-linkkiä. Päivitä tiedot huomautuksen muokkaussivulla ja tallenna tietue. Jos inline-muokkaus on otettu käyttöön yrityksessä, voit myös muokata kenttiä, jotka näkyvät huomautussivun inline-kehyksessä.
Huomautuksen merkitseminen yksityiseksi	Napsauta tietueen päivitettävän rivin Muokkaa-linkkiä. Valitse huomautuksen muokkaussivulla Yksityinen-valintaruutu. Jos inline-muokkaus on otettu käyttöön yrityksessä, voit myös valita Yksityinen-valintaruudun huomautussivun inline-kehyksessä. **HUOMAUTUS:** Joillakin käyttäjillä on pääsy huomautuksiin, jotka ovat muiden käyttäjien omistamia ja joiden Yksityinen-valintaruutu on valittu. Lisätietoja siitä, miten Yksityinen-valintaruutu vaikuttaa huomautuksen käyttöön, on kohdassa Huomautuksen muokkaussivu (sivulla 161).
Huomautuksen tietojen tarkastelu	Napsauta tarkasteltavan tietueen rivillä Muokkaa-linkkiä. Tarkista huomautuksen tiedot huomautuksen muokkaussivulla.

Huomautusluettelon käyttö

Jos tämä toiminto on otettu käyttöön yrityksessä, tietueen tietosivujen oikeassa yläkulmassa näkyy huomautuskuvake. Huomautuskuvakkeen vieressä näkyvä numero ilmaisee tietueeseen liitettyjen huomautusten määrän.

Kun napsautat huomautuskuvaketta, näyttöön tulee huomautusluettelo. Jokaisen huomautuksen kohdalla näkyvät huomautuksen luoneen käyttäjän nimi, huomautuksen aihe tai huomautustekstin ensimmäinen osa, jos huomautuksella ei ole aihetta. Myös huomautuksen päivämäärä näytetään, ja jos huomautus on luotu kuluvana päivänä, näytetään huomautuksen aika.

Huomautusluettelossa voi suorittaa seuraavanlaisia toimintoja:

Toiminto	Tee näin
Huomautuksen katselu	Vieritä näyttöä haluamasi huomautuksen kohdalle.
Luo uusi huomautus	Valitse Uusi huomautus. Kirjoita huomautuksen aihe ensimmäiselle riville, kirjoita huomautus ja valitse Tallenna. Huomautus tallennetaan tietueen tilanneiden käyttäjien viestikeskukseen. Viestikeskuksesta käyttäjät voivat siirtyä tietueeseen napsauttamalla huomautuksessa olevaa linkkiä.
Tilaa tietueen huomautukset	Valitse Tilaa. Lisätietoja on kohdassa Huomautusten tilaus (katso Huomautusten tilaaminen sivulla 164).

Toiminto	Tee näin
Huomautuksen poisto	Siirry haluamaasi huomautukseen ja valitse Poista. Huomautus poistetaan tällöin viestikeskuksesta ja tietueen tietosivuilta.
Näytä huomautuksen lähettäneen käyttäjän tiedot	Siirry haluamaasi huomautukseen ja napsauta käyttäjän nimeä. Käyttäjän tiedot -sivu aukeaa.

Huomautusten tilaaminen

Voit tilata tietueeseen lisätyt huomautukset. Tällöin käyttäjien tietueisiin lisäämät huomautukset lähetetään viestikeskukseesi. Voit tilata minkä tahansa sellaisen tietueen huomautukset, johon sinulla on käyttöoikeus.

Viestikeskuksessa voit valita huomautuksessa olevan tietueen linkin ja siirtyä tietueeseen.

Lisätietoja Viestikeskuksesta on kohdassa Työskentely Viestikeskuksessa (katso Viestikeskuksen käyttö sivulla 45).

Tietueen huomautusten tilaaminen

1. Valitse tietue.

   Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse tietojen sivulla huomautuksen kuvake.
3. Valitse Tilaa-painike.

   Painikkeen nimeksi tulee Peruuta tilaus. Voit peruuttaa tilauksen valitsemalla Peruuta tilaus -painikkeen.

Viestien lähetys toisille käyttäjille

Voit lähettää viestin toisille käyttäjille napsauttamalla sovelluksessa käyttäjän nimen vieressä näkyvää viestikuvaketta. Viesti lähetetään käyttäjän viestikeskukseen.

Voit käyttää tätä toimintoa kentissä, jotka on liitetty käyttäjänimeen. Tällaisia kenttiä ovat esimerkiksi Etunimi, Omistaja, Tekijän nimi ja Muokkaaja. Nämä kentät näkyvät sovelluksessa muun muassa tietosivuilla ja luetteloissa.

Viestikeskuksessa voit vastata toisten käyttäjien viesteihin.

Voit lisätä käyttäjätietueita toimintopalkin suosikkitietueiden osaan. Näin löydät nopeasti käyttäjät, joille lähetät usein viestejä.

Lisätietoja viestikeskuksen käytöstä on kohdassa Viestikeskuksen käyttö (sivulla 45).

Viestin lähetys toiselle käyttäjälle

1. Siirrä osoitin käyttäjänimeen liitetyn kentän kohdalle niin, että viestikuvake tulee näkyviin.
2. Napsauta viestikuvaketta.
3. Kirjoita viesti ja valitse Tallenna.

Liitteiden käyttö

Yrityksesi järjestelmänvalvojan sinulle määrittämän käyttäjäroolin ja käyttöoikeusprofiilien mukaan sinulla voi olla oikeus liittää tiedostoja (ja tietyissä tapauksissa URL-osoitteita) eri tietuetyyppeihin. Ohjeita tietueiden liittämisestä on seuraavissa aiheissa:

- Ohjeita tiedostojen ja URL-osoitteiden liittämisestä ennalta määritettyjen liitteiden liittyvien nimikkeiden avulla on kohdassa Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167).
- Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin, jotka tukevat liitekenttiä, on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171).

Luettelo tietuetyypeistä, jotka tukevat ennalta määritettyä liitteen liittyvää nimikettä, ja tietuetyypeistä, jotka tukevat liitekenttiä, on kohdassa Tietoja liitteistä (sivulla 165).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja liitteistä on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja liitteistä (sivulla 165)
- Liitteeseen liittyvät nimikkeet (katso Liitteeseen liittyvät kohteet sivulla 169)
- Liiteluettelosivu (sivulla 170)

Tietoja liitteistä

Tietuetyypin ja yrityksen järjestelmänvalvojan suorittaman ohjelmiston Oracle CRM On Demand määrityksen mukaan voit liittää tiedostoja joihinkin tietueisiin. Tämä tapahtuu seuraavilla tavoilla:

- päätason tietueiden liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla
- liitekenttien avulla.

Tietoja liitteen liittyvästä nimikkeestä

Tietyissä tietuetyypeissä yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä esimääritetyn liitteisiin liittyvän nimikkeen tietueen sivun asetteluun. Voit sitten linkittää useita liitteitä päätason tietueeseen. Tällä tavoin päätason tietueeseen linkitetty liite voi sisältää tiedoston tai URL-osoitteen.

Seuraavat tietuetyypit tukevat ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettavat objektit 01, 02 ja 03
- Kauppias
- Tapahtuma
- Varat
- Varojen pyyntö
- Kontaktiryhmä
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Ohjelman jäsenyys
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Liitteitä voidaan linkittää myös ilmoitustietueisiin ja myyntivaihetietueisiin.

Tietoja tiedostojen ja URL-osoitteiden liittämisestä tietueisiin ennalta määritettyjen liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla on seuraavissa aiheissa:

- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Liitteeseen liittyvät nimikkeet (katso Liitteeseen liittyvät kohteet sivulla 169)

- Liiteluettelosivu (sivulla 170)

Tietoa liitekentistä

Seuraavissa tietuetyypeissä voit liittää yksittäisen tiedoston tietueeseen liitekenttien avulla. Sen mukaan, miten yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivuasettelut, liitekentät voivat olla saatavilla seuraavissa tietuetyypeissä:

- Mukautetut objektit 01, 02, 03, 04 jne.

  Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi myös määrittää mukautetut objektit -tietuetyypit liittyviksi nimikkeiksi muissa tietuetyypeissä. Jos liitekentät ovat saatavilla liittyvässä mukautetun objektin tietuetyypissä, voit liittää yhden tiedoston kuhunkin liittyvään tietueeseen. Sellaisilla määrityksillä voit linkittää useita tiedostoja päätason tietueeseen. Jos haluat lisätietoja, katso Tietoja liitteen asetuksista (sivulla 1381).

- Varaston tarkistusraportti
- Näytetapahtuma
- Allekirjoitus

Seuraavat tietuetyypit tukevat myös liitekenttiä. Näitä tietuetyyppejä voi kuitenkin käyttää vain liittyvinä nimikkeinä seuraavasti:

- Akkreditoinnin liite

  Akkreditoinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Akkreditointi-tietuetyypissä.

- Hakemuksen liite

  Hakemuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Hakemus-tietuetyypissä.

- Liiketoimintasuunnitelman liite

  Liiketoimintasuunnitelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Liiketoimintasuunnitelma-tietuetyypissä.

- Sertifioinnin liite

  Sertifioinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Sertifiointi-tietuetyypissä.

- Kurssin liite

  Kurssin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kurssi-tietuetyypissä.

- Tutkinnon liite

  Tutkinnon liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tutkinto-tietuetyypissä.

- Markkinointirahapyynnön liite

  Markkinointirahapyynnön liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Markkinointirahapyyntö-tietuetyypissä.

- Tavoitteen liite

  Tavoitteen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tavoite-tietuetyypissä.

- Kumppaniohjelman liite

  Kumppaniohjelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kumppaniohjelma-tietuetyypissä.

- Vakuutussopimuksen liite

  Vakuutussopimuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Vakuutussopimus-tietuetyypissä.

- Erikoishinnoittelupyynnön liite

  Erikoishinnoittelupyynnön liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Erikoishinnoittelupyyntö-tietuetyypissä.

Jotkin näistä tietuetyypeistä ovat alakohtaisia tai koskevat sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, eivätkä ehkä ole saatavilla omassa sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossasi.

Lisätietoja tiedostojen liittämisestä tietueisiin liitekenttien avulla on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171).

Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta Tietoja liitteistä (sivulla 165).

Voit liittää ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien päätietueeseen tiedostoja ja URL-osoitteita. Kun tiedosto tai URL-osoite on liitetty tiedostoon, voit tehdä seuraavat toimet:

- tarkastella liitetiedostoa
- valita eri liitetiedoston
- päivittää liitetiedoston sisällön ja korvata aikaisemman liitetiedoston päivitetyllä tiedostolla.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun tietueisiin liitetään tiedostoja:

- Voit ladata pakattuja tiedostoja, myös .zip-tiedostoja.
- Tietosuojan varmistamiseksi Oracle CRM On Demand ei anna liittää ohjelmatiedostoja, joiden tiedostotunnisteena on esimerkiksi .exe tai .bat.

  HUOMAUTUS: Kun käyttäjä napsauttaa ohjelmatiedostoa, kuten .exe- tai .bat-tiedostoa, hän voi joko suorittaa tiedoston tai tallentaa sen. Jotta käyttäjä ei vahingossa suorittaisi sovelluksesta Oracle CRM On Demand tiedostoja tällä tavalla, Oracle CRM On Demand ei anna liittää tällaisilla tiedostotunnisteilla varustettuja tiedostoja tietueisiin. Voit ratkaista ongelman antamalla tiedostolle toisenlaisen tiedostotunnisteen ennen lataamista. Jos tiedoston tunnisteena on esimerkiksi .txt, tiedoston napsauttaminen ei anna vaihtoehtoa suorittaa tiedosto. Käyttäjän on ensin tallennettava tiedosto paikalliseen koneeseen ja muutettava tunniste ohjelmatiedostolle sopivaksi tunnisteeksi, minkä jälkeen ohjelmatiedosto voidaan suorittaa.

- Tiedostonimi voi sisältää mitä tahansa merkkejä, joiden käyttöä tuetaan Microsoft Windowsin tiedostonimissä.
- Kun tiedostot ladataan tietueiden liitteiksi ennalta määritettyjen liitteiden Liittyvät tiedot -osan kautta, et voi ladata kahta samannimistä tiedostoa saman päätietueen liitteiksi. Kaikki iOS-käyttöjärjestelmää käyttävistä mobiililaitteista ladatut valokuvat nimetään kuitenkin samalla tavalla mobiililaitteessa. Oracle CRM On Demand varmistaa tiedostonimien yksilöllisyyden päätietueeseen linkitetyssä liitejoukossa liittämällä nykyisen aikaleiman kaikkien tällaisten tiedostojen nimeen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos iOS-käyttöjärjestelmää käyttävästä mobiililaitteesta ladataan sama tiedosto liitteeksi useammin kuin kerran, tiedosto lisätään liitteeksi aina kun se ladataan, mutta liitteiden tiedostonimet ovat erilaiset sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Kaikille ladattaville tiedostoille tehdään virustarkistus. Jos tiedostosta löytyy virus, tiedostoa ei ladata ja näyttöön tulee viesti.
- Ladattavien tiedostojen koon on oltava alle 20 Mt. Suurten tiedostojen kohdalla on harkittava seuraavia vaihtoehtoja:
  - Pienennä tiedoston kokoa pakkaamalla se.
  - Jaa tiedosto pienempiin tiedostoihin (ja pakkaa tiedostot tarvittaessa).
  - Laita tiedosto julkiselle palvelimelle ja liitä tietueeseen tiedoston asemesta tiedoston polku ja nimi.

Tiedoston tai URL-osoitteen liittäminen tietueeseen

1. Valitse tietue, johon haluat liittää tiedoston tai URL-osoitteen.

   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen otsikkorivin Lisää liitetiedostoja- tai Lisää URL-osoitteita -painiketta.

HUOMAUTUS: Jos haluat lähettää käyttäjät julkiselle palvelimelle käyttämään tiedostoa, valitse Lisää liite -vaihtoehdon sijasta Lisää URL-osoite ja noudata URL-osoitteen lisäämisohjeita liitetiedoston lisäämisohjeiden sijasta.

3 Toimi seuraavasti Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos olet lisäämässä liitetiedostoa, napsauta Tiedosto-kentän vieressä olevaa Selaa-painiketta ja valitse haluamasi tiedosto. Kun olet valinnut tiedoston, tiedoston nimi näkyy Liitteen nimi -kentässä oletusarvoisesti ilman tiedostotunnistetta. Jos haluat käyttää eri nimeä kuin tiedostoliitteen näyttönimi, muuta arvoa Liitteen nimi -kentässä.

  HUOMAUTUS: Jos käytät laitetta, jonka iOS-käyttöjärjestelmän versiota tuetaan sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteydessä, on myös mahdollista ottaa valokuva tai tallentaa video. Kun olet ottanut valokuvan tai kuvannut videon, se ladataan sovellukseen Oracle CRM On Demand automaattisesti liitteenä.

- Jos olet lisäämässä URL-osoitetta, kirjoita URL-osoite-kenttään URL-osoite (esimerkiksi www.crmondemand.com) ja kirjoita Liitteen nimi -kenttään URL-osoitteelle näyttönimi. URL-osoitteen enimmäispituus on 1999 merkkiä.

  Jos URL-osoitteen kenttään syöttämäsi tekstimerkkijonon alussa on http:// tai https://, teksti saatetaan muuntaa automaattisesti linkiksi kentän arvon tallentamisen yhteydessä. Yritysprofiilin Muunna URL-osoitteen tekstin arvot linkeiksi -valintaruudun valinta määrää tällaisen tekstin käyttäytymisen URL-osoitteen kentässä seuraavasti:

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

  HUOMAUTUS: Jos olet sijoittanut tiedostoliitteen julkiselle palvelimelle, kirjoita URL-osoite-kenttään polku ja tiedoston nimi käyttämällä file:-direktiiviä muodossa file:///// *<tietokoneen_nimi>*/*<hakemisto>*/ *<tiedoston_nimi>* ja 5 vinoviivaa tiedoston jälkeen, esimerkiksi file://///myosasto/liitteet/tuotteet.xls. Lisätietoja selaimen tuesta paikalliselle tiedostojärjestelmälle ja jaetun polun URL-osoitteelle käytettäessä file:-protokollaa on selaimen tuotedokumentaatiossa.

4 Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos haluat lisätä toisen samantyyppisen liitteen (tiedosto tai web-osoite), valitse Tallenna ja luo uusi.
- Jos olet jo lisännyt kaikki tämäntyyppiset liitteet, valitse Tallenna.

Liitteen tarkastelu

1 Valitse tietue, johon tiedosto tai URL-osoite on liitetty.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen oikean rivin Katso-painiketta.

Toisen liitteen valitseminen

1 Valitse tietue, johon tiedosto tai URL-osoite on liitetty.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja napsauta sen liitteen Liitteen nimi -linkkiä, jonka haluat vaihtaa.

3 Toimi seuraavasti Liitteen muokkaus -sivulla:

- Jos kyseessä on liitetiedosto, valitse Selaa-painike ja valitse uusi tiedosto. Kun olet valinnut uuden tiedoston, Liitteen nimi -kenttä päivittyy automaattisesti ja siinä näkyy uuden tiedoston nimi ilman tiedostotunnistetta. Päivitä tarvittaessa Liitteen nimi -kentän tiedot.
- Jos kyseessä on URL-osoite, kirjoita URL-osoite-kenttään uusi URL-osoite ja päivitä tarvittaessa Liitteen nimi -kentän tiedot.

4 Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

VIHJE: Jos haluat varmistaa, että olet lisännyt oikeat liitteen tiedot, siirry alkuperäiselle tietueen Tiedot-sivulle napsauttamalla Takaisin-linkkiä tarpeeksi monta kertaa. Tarkista uuden liitteen tietue Liitteet-osiosta.

Liitetiedoston päivitys

1 Avaa liitetiedosto alkuperäisessä sijaintipaikassaan, ei sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
2 Muokkaa tiedostoa ja tallenna se paikallisesti, esimerkiksi kiintolevylle.
3 Kirjaudu sisään Oracle CRM On Demand -sovellukseen.
4 Valitse tietue, johon haluat liittää päivitetyn tiedoston.
Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
5 Selaa Tiedot-sivua alaspäin, kunnes tulet Liitteet-osioon, ja valitse liitetiedoston Korvaa-painike.
6 Valitse Korvaa liite -ikkunassa päivitetty tiedosto ja valitse Tallenna.

Liitteeseen liittyvät kohteet

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta Tietoja liitteistä (sivulla 165).

Seuraavassa taulukossa kuvataan tietueeseen liittyvänä tiedostona liitettävän tiedoston tai URL-osoitteen kenttätiedot. Osa kentistä näkyy sen tietuetyypin tietosivuilla, johon olet liittämässä tiedoston. Toiset kentät taas näkyvät liitteen muokkaussivulla.

Varmista seuraavan taulukon tietojen avulla, että tiedosto täyttää tiedostokoon ja -tyypin vaatimukset:

Kenttä	Kuvaus
Tiedosto	Tiedostoliitteen kohdalla tässä kentässä näkyvät liitettävän tiedoston nimi ja polku.
Liitteen nimi	Tiedostolle tai URL-osoitteelle määritettävä nimi. Kun lataat tiedoston liitteenä, tiedoston nimi näkyy Liitteen nimi -kentässä oletusarvoisesti ilman tiedostotunnistetta, mutta voit muuttaa nimeä.
Koko (tavuina)	Kun kyse on tiedostoliitteestä, tässä kentässä näkyy tiedoston koko. Tiedoston koon on oltava pienempi kuin 20 megatavua (Mt). Jos liite on URL-osoite, Koko-kentän arvo on oletusarvoisesti 2 kilotavua (kt).
Tyyppi	Tiedostoliitteen kohdalla tässä kentässä näkyy tiedostotyyppi, esimerkiksi .doc, kun tiedosto on Microsoft Word -asiakirja. Tietosuojan varmistamiseksi sovellus ei salli liittää tiedostoja, joiden tiedostopääte on .exe. Kun kyse on URL-liitteestä, tässä kentässä näkyy URL.
Web-osoite	Jos liite on URL-osoite, tämä kenttä sisältää täydellisen URL-osoitteen. URL-osoitteen enimmäispituus on 1999 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Sen henkilön alias, joka on alun perin liittänyt tiedoston tietueeseen. Järjestelmä täyttää arvon tähän kenttään automaattisesti.
Muokkaaja	Tietueen päivittäneen henkilön nimi sekä päivityksen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmä täyttää arvon tähän kenttään automaattisesti.

Liiteluettelosivu

HUOMAUTUS: Tämä aihe koskee vain liitteitä, jotka on linkitetty tietueisiin ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen kautta. Ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä tukevien tietuetyyppien luettelo löytyy kohdasta Tietoja liitteistä (sivulla 165).

Liiteluettelosivu sisältää kaikki tietueeseen linkitetyt tiedostot ja URL-osoitteet. Siirry liiteluettelosivulle valitsemalla päätietueen Liitteet-osan Näytä koko luettelo -linkki.

Alla olevassa taulukossa kuvataan tehtäviä, joita voit suorittaa liiteluettelosivulla.

Toiminto	Tee näin
Liitä tiedosto tietueeseen	Napsauta Liitteet-otsikkorivin Lisää liite -painiketta. Täytä liitteen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Liitä URL tietueeseen	Napsauta Liitteet-otsikkorivin Lisää URL-osoite -painiketta. Täytä liitteen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Poista liite	Napsauta poistettavan tietueen rivin Poista-linkkiä. Voit palauttaa poistettuja kohteita 30 päivän ajan poiston jälkeen.
Liitteen etsiminen	Lajittele tiedot napsauttamalla Liitteen nimi -sarakkeen otsikkoa. Napsauta sitten jotain aakkospalkin kirjainta. Jos liitteen nimi alkaa numerolla, valitse 0 - 9.
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Korvaa nykyinen liite valitsemalla toinen liite	Napsauta muutettavan tietueen rivin Korvaa-linkkiä. Valitse toinen tiedosto liitteen muokkaussivulla ja tallenna tietue.
Näytettävien tietueiden lisäys/ vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Lajittele liiteluettelo	Napsauta lajiteltavan sarakkeen alleviivattua otsikkoa. Jos otsikkoa ei ole alleviivattu, et voi lajitella kyseistä kenttää.
tarkastella liitetiedostoa	Napsauta näytettävän tietueen rivin Näytä-linkkiä. Tiedosto aukeaa, tai siirryt URL-osoitteeseen.

Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla

Liitekentät ovat tuettuja Mukautettu objekti -tietuetyypeissä ja tietyissä tietuetyypeissä, jotka ovat toimialakohtaisia tai koskevat vain sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. Liitekenttien avulla voit liittää yksittäisen tiedoston tietueeseen. Liitekenttiä tukevat tietuetyypit on lueteltu kohdassa Tietoja liitteistä (sivulla 165).

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, ovatko liitekentät käytettävissä sivun asetteluissa käyttäjäroolissasi.

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon, kun tietueisiin liitetään tiedostoja:

- Voit ladata pakattuja tiedostoja, myös .zip-tiedostoja.
- Tietosuojan varmistamiseksi Oracle CRM On Demand ei anna liittää ohjelmatiedostoja, joiden tiedostotunnisteena on esimerkiksi .exe tai .bat.

  HUOMAUTUS: Kun käyttäjä napsauttaa ohjelmatiedostoa, kuten .exe- tai .bat-tiedostoa, hän voi joko suorittaa tiedoston tai tallentaa sen. Jotta käyttäjä ei vahingossa suorittaisi sovelluksesta Oracle CRM On Demand tiedostoja tällä tavalla, Oracle CRM On Demand ei anna liittää tällaisilla tiedostotunnisteilla varustettuja tiedostoja tietueisiin. Voit ratkaista ongelman antamalla tiedostolle toisenlaisen tiedostotunnisteen ennen lataamista. Jos tiedoston tunnisteena on esimerkiksi .txt, tiedoston napsauttaminen ei anna vaihtoehtoa suorittaa tiedosto. Käyttäjän on ensin tallennettava tiedosto paikalliseen koneeseen ja muutettava tunniste ohjelmatiedostolle sopivaksi tunnisteeksi, minkä jälkeen ohjelmatiedosto voidaan suorittaa.

- Tiedostonimi voi sisältää mitä tahansa merkkejä, joiden käyttöä tuetaan Microsoft Windowsin tiedostonimissä.
- Kun tiedostot ladataan tietueiden liitteiksi ennalta määritettyjen liitteiden Liittyvät tiedot -osan kautta, et voi ladata kahta samannimistä tiedostoa saman päätietueen liitteiksi. Kaikki iOS-käyttöjärjestelmää käyttävistä mobiililaitteista ladatut valokuvat nimetään kuitenkin samalla tavalla mobiililaitteessa. Oracle CRM On Demand varmistaa tiedostonimien yksilöllisyyden päätietueeseen linkitetyssä liitejoukossa liittämällä nykyisen aikaleiman kaikkien tällaisten tiedostojen nimeen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos iOS-käyttöjärjestelmää käyttävästä mobiililaitteesta ladataan sama tiedosto liitteeksi useammin kuin kerran, tiedosto lisätään liitteeksi aina kun se ladataan, mutta liitteiden tiedostonimet ovat erilaiset sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Kaikille ladattaville tiedostoille tehdään virustarkistus. Jos tiedostosta löytyy virus, tiedostoa ei ladata ja näyttöön tulee viesti.
- Ladattavien tiedostojen koon on oltava alle 20 Mt. Suurten tiedostojen kohdalla on harkittava seuraavia vaihtoehtoja:
  - Pienennä tiedoston kokoa pakkaamalla se.
  - Jaa tiedosto pienempiin tiedostoihin (ja pakkaa tiedostot tarvittaessa).
  - Laita tiedosto julkiselle palvelimelle ja liitä tietueeseen tiedoston asemesta tiedoston polku ja nimi.

Seuraavassa menettelyssä kuvaillaan tiedoston liittäminen tiedostoon liitekenttien avulla.

Tiedoston liittäminen tietueeseen liitekenttien avulla

1. Valitse paperiliitinkuvake sen tietueen muokkaussivun liitekentässä, johon haluat liittää tiedoston:

2. Selaa esiin liitettävä tiedosto ja valitse se.

   HUOMAUTUS: Jos käytät laitetta, jonka iOS-käyttöjärjestelmän versiota tuetaan sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteydessä, on myös mahdollista ottaa valokuva tai tallentaa video. Kun olet ottanut valokuvan tai kuvannut videon, se ladataan sovellukseen Oracle CRM On Demand automaattisesti liitteenä.

3. Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivun asettelun, sivulla saattavat näkyä kentät Liite: Tiedostonimi ja Liite: Koko (tavuina). Jos nämä kentät näkyvät, tiedoston nimi ja koko tulevat niihin näkyviin automaattisesti, kun tallennat tietueen. Käyttäjä ei voi muokata näitä kenttiä.

Voit poistaa liitetyn tiedoston tietueesta. Kun poistat tiedoston, se poistuu samalla Oracle CRM On Demand -tietokannasta, etkä voi palauttaa sitä enää sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

VIHJE: Ennen kuin poistat tiedoston tietueesta, lataa tiedosto paikalliseen koneeseen tai toiselle palvelimelle ja tallenna se.

Seuraavassa kuvataan, miten tiedosto poistetaan tietueesta.

Tiedoston poistaminen tietueesta

1. Napsauta tietueen muokkaussivulla liitekentän vieressä olevaa X-kuvaketta.
2. Vahvista, että haluat poistaa tiedoston tietueesta.

Arviointikyselyiden käyttö

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää arviointikyselyt, voit käyttää kyselyjä tietojen keräämiseen asiakkaasta tai myyntimahdollisuudesta. Tiedot voi sitten liittää päätietueeseen ja niitä voi myöhemmin käyttää raporteissa ja analyyseissa.

Voit käyttää kyselyitä näistä tietuetyypeistä:

- Asiakas (asiakastutkimus)
- Toimi (toimen arviointi: myyntipuhelu, tehtävä tai tapaaminen)
- Liiketoimintasuunnitelma (liiketoimintasuunnitelman arviointi)
- Yhteyshenkilö (asiakastyytyväisyystutkimukset)
- Myyntivihje (myyntivihjeen hyväksyntäkyselyt)
- Tavoite (tavoitteen arviointi)
- Myyntimahdollisuus (myyntimahdollisuusarvioinnit)
- Palvelupyyntö (yhteydenottokyselyt ja asiakastyytyväisyystutkimukset)

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää suodattimia, joiden avulla tunnistat tehtävään sopivan arvioinnin. Myyntivihjeen arviointikyselyssä voi olla määritettynä esimerkiksi seuraavat suodattimet:

- Asiakkaan taso = Kulta
- Segmentti = Suuri
- Alue = Länsi

Kun sitten käynnistät arviointikyselyn myyntivihjetietueesta käyttämällä vastaavia suodatinkentän arvoja, tuloksena on oikea myyntivihjeen hyväksyntäkysely. Kun arviointi on valmis, yrityksen järjestelmänvalvojan mallikyselyssä myöhemmin muuttamat tiedot eivät vaikuta valmiiseen arviointitietueeseen. Ainoa poikkeus tähän sääntöön on vastausosa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa vastausosan tietoja milloin tahansa, ja muutokset näkyvät arvioinnin tietosivulla, kun käyt läpi mallin kysymyksiä.

Ennen kuin aloitat. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä (sivulla 1897).

Arviointikyselyn käyttö

1. Valitse tietue.

   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Selaa tietueen tietosivulla alas kyselyosaan ja valitse Lisää.
3. Valitse tarvittaessa kysely hakuikkunassa.

   Jos vain yksi kysely vastaa yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä kriteerejä, kysely aukeaa automaattisesti. Muuten asianomainen kysely on valittava hakuikkunassa.

VIHJE: Voit etsiä asianomaisen kyselyn valitsemalla vaihtoehdon avattavasta luettelosta ja valitsemalla Hae.

4 Aseta kyselysivulla kysymykset asiakkaalle ja täytä tiedot.

5 Valitse Tallenna.

Seuraavat tapahtumat voivat toteutua sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän kyselyn:

- Ohjelma laskee pisteet ja vertaa sitä kynnyspistemäärään.
- Tuloksen laskentaan vaikuttaa se, ylittävätkö vai alittavatko pisteet kynnyspistemäärän.
- Pisteet, vastaukset kysymyksiin ja tulos liitetään päätietueeseen.
- Myös viimeinen arviointipäivämäärä täytetään.

Tietueiden poisto ja palautus

Tietueluettelosta poistetut tietueet säilytetään 30 päivän ajan Poistetut nimekkeet -alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueet. Poistetut nimekkeet kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä niitä sen jälkeen voi palauttaa.

HUOMAUTUS: Jos tarvitset luettelon Poistetut nimikkeet -alueeseen tallennetuista tietuetyypeistä, katso Oracle Web Services On Demand Guide, joka on käytettävissä dokumentointikirjastossa Oracle CRM On Demand kohteessa Oracle Technology Network.

Poistotoimien tyypit

Kun poistat tietueen, tietueille ja niihin liittyville tietueille tehdyt poistotoimet määräytyvät tietuetyyppien ja tietueiden välisten suhteiden mukaan. Poistotoimien tyypit ovat seuraavat:

- **Suora poisto.** Kun poistat tietueen, itse tietue poistetaan. Tätä toimea kutsutaan nimellä *suora poisto.*
- **Poisto vyöryttäen.** Kun poistat tietueen, sen kaikki muun kuin ylimmän tason tietuetyypin alitietueet poistetaan myös. Ylimmän tason tietuetyyppiä edustavat esimerkiksi huomautukset ja liitteet. Tätä toimea kutsutaan nimellä *poisto vyöryttäen.*

  Seuraavat poikkeukset ovat voimassa:

  - Vyöryttäen poistoa ei tehdä kirjausketjun tietueille, joiden päätietue on poistettu.
  - Vyöryttäen poistoa ei tehdä alitason osoitetietueelle, jos kyseessä on jaettu osoite.
- **Syväpoisto.** Joissakin tapauksissa tietueen mukana poistuvat myös jotkin sen ylimmän tason alitietueista. Tätä toimea kutsutaan nimellä *syväpoisto.*

  Kun syväpoisto tehdään alitietueelle, tapahtuu seuraavaa:

  - Poisto vyöryttäen tehdään kaikille tietueen alitietueille, jotka eivät ole ylimmän tason tietuetyyppiä pois lukien kirjausketjun tietueet ja kaikki alitason osoitetietueet, joissa kyseessä on jaettu osoite.
  - Syväpoisto tehdään tietuetyypin mukaan tietyille tietueen alitietueista, jotka ovat ylimmän tason tietuetyyppiä.

  Seuraavassa taulukossa näytetään tietuetyypit, joille tehdään syväpoisto päätietueen poiston yhteydessä. Tässä taulukossa lueteltuja tietuetyyppejä lukuun ottamatta kaikki muut ylimmän tason tietuetyyppiä olevat alitietueet jätetään paikalleen, kun niiden päätietue poistetaan.

Päätietueen tyyppi	Tietuetyypit, joille tehdään syväpoisto
Asiakas	■ Omaisuus ■ Myyntivihje ■ Myyntimahdollisuus ■ Ajoneuvo
Yhteyshenkilö	Myyntivihje

Päätietueen tyyppi	Tietuetyypit, joille tehdään syväpoisto
Kauppias	Ajoneuvo
Myyntimahdollisuus	Myyntivihje
Kumppani	■ Myyntivihje ■ Myyntimahdollisuus

Oletetaan esimerkiksi, että sinulla on asiakas, jolla on alitason huomautustietueita, alitason räätälöidyn objektin 04 tietue ja alitason myyntimahdollisuustietue. Alitason myyntimahdollisuustietueella on alitason huomautustietueita, alitason räätälöidyn objektin 05 tietue ja alitason myyntivihjetietue. Jos poistat asiakastietueen, tapahtuu seuraavaa:

- Asiakastietueelle tehdään suora poisto.
- Asiakkaan alitason huomautustietueille tehdään poisto vyöryttäen.
- Asiakkaan alitason räätälöidyn objektin 04 tietue jätetään paikalleen, koska räätälöidyn objektin 04 tietuetyyppi on ylimmän tason tietuetyyppi, jota ei ole listattu syväpoistoon sisällytettävien tietuetyyppien taulukkoon.
- Asiakkaan alitason myyntimahdollisuustietueelle tehdään syväpoisto.

Kun asiakkaan alitason myyntimahdollisuudelle tehdään syväpoisto, myyntimahdollisuuden alitietueita käsitellään seuraavasti:

- Myyntimahdollisuuden alitason huomautustietueille tehdään poisto vyöryttäen.
- Myyntimahdollisuuden alitason räätälöidyn objektin 05 tietue jätetään paikalleen, koska räätälöidyn objektin 05 tietuetyyppi on ylimmän tason tietuetyyppi, jota ei ole listattu syväpoistoon sisällytettävien tietuetyyppien taulukkoon.
- Myyntimahdollisuuden alitason myyntivihjetietueelle tehdään syväpoisto.

Tietoja tietueliitosten poistosta

Kun poistat alitietueen, joka on linkitetty toiseen (pää)tietueeseen, sovelluksessa Oracle CRM On Demand ei poisteta tietoja, jotka liittävät tietueet toisiinsa. Liitostiedot säilytetään. Tämän ansiosta poistetun tiedoston mahdollisen palauttamisen yhteydessä voidaan palauttaa myös palautetun tietueen ja siihen aiemmin linkitettyjen tietueiden väliset liitokset. Koska poistetun alitietueen liitostiedot säilytetään päätietueessa, päätietuekyselyjä sisältävien Web-palvelukutsujen yhteydessä liitostiedot palautetaan.

Jos siis haluat poistaa tietueen ja tiedot, jotka liittävät kyseisen tietueen toiseen tietueeseen, sinun kannattaa ensin poistaa tietueiden välinen liitos purkamalla tietueiden linkitys. Jos esimerkiksi asiakastietueesi on linkitetty mukautetun objektin 01 tietueeseen ja haluat poistaa asiakkaan sekä asiakkaan ja mukautetun objektin 01 tietueen välisen liitoksen, pura asiakastietueen ja mukautetun objektin 01 tietueen välinen linkitys, ennen kuin poistat asiakkaan. Jos myöhemmin palautat asiakastietueen, asiakastietueen ja mukautetun objektin 01 tietueen välistä suhdetta ei kuitenkaan palauteta.

Lisätietoja tietueiden poistosta

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja tietueiden poistamisesta.

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Asiakas	Et voi poistaa asiakasta, jos se on linkitetty myyntimahdollisuuteen, jonka myyntivaihe on suljettu-voitettu.
Aktiviteetti	Käyttäjät, joiden käyttäjäroolilla on kaikkien aktiviteettien poisto-oikeus, voivat poistaa aktiviteetteja, joita he eivät omista tai jotka on merkitty yksityisiksi.

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
	Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeus on määritetty vain yrityksen järjestelmänvalvojille.
Osoite	Jos poistettu osoite palautetaan, laskutus- ja toimitusasetukset on päivitettävä, koska Oracle CRM On Demand ei palauta osoiteasetuksia niiden alkuperäisin arvoihin osoitetietueen palauttaessaan. Virheellisten tietojen luonnin välttämiseksi nämä arvot on asetettava uudelleen. Lisätietoja jaettujen osoitteiden poistamisesta on kohdassa Jaettujen osoitteiden poistaminen (katso Jaettujen osoitteiden poisto sivulla 359).
Osasto	Tietoja siitä, mitä tapahtuu, kun yksiköitä poistetaan, on kohdassa Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta (sivulla 1195).
Ryhmä	Kun poistat ryhmän, järjestelmä poistaa viittaukset ryhmään ryhmän tietueista. Tällöin tietue palaa Omistaja-kentässä olevan työntekijän omistukseen. Mikäli ryhmällä on suuri määrä tietueita, prosessiin saattaa mennä aikaa. Ryhmän jäsenet eivät voi luoda tietueita prosessin aikana.
Myyntimahdollisuus	Et voi poistaa myyntimahdollisuutta, jos Myyntivaihe-kentän arvona on Valmis, koska sen tietoja käytetään yrityshistorian raporteissa.
Tuote	Et voi poistaa tuotetta. Jotta tuote voidaan poistaa myyntimahdollisuuksiin linkitettävien tai asiakkaisiin omaisuutena linkitettävien tuotteiden luettelosta, yritysten pääkäyttäjät voivat poistaa Tilattavissa-valintaruudun valinnan Tuotteen muokkaus -sivulla.
Tuoteluokka	Käyttäjä, jolla on sisällönhallintaoikeudet, voi poistaa tuotteiden luokkia. Kun tietty luokka poistetaan, luokan tuotteen säilyvät, mutta niiden ja luokan välinen yhteys katoaa.
Rooli	Käyttäjä, jolla on roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeudet, voi poistaa rooleja. Poistettuja rooleja ei säilytetä 30 päivän ajan, vaan ne hävitetään järjestelmästä heti eikä niitä voi palauttaa. Ennen roolin poistamista kaikille kyseisessä roolissa oleville käyttäjille on määriteltävä uusi rooli. Muuten sovellus ei hyväksy roolin poistamista.
Ratkaisu	Kun poistat ratkaisun, myös sen historiatietueet poistetaan. Jos ratkaisu on ollut liitettynä palvelupyyntöön muttet usko sen olevan enää hyödyllinen, älä poista sitä, vaan muuta sen tilaksi Vanhentunut. Nyt yrityksesi asiakaspalveluedustajat eivät enää käytä ratkaisua, mutta se jää talteen yrityshistoriaa varten. Siirtymällä ratkaisun Tiedot-sivulle ja katsomalla siihen liitettyjen tietueiden Palvelupyynnöt-osiota voit selvittää, onko ratkaisua käytetty.

Jos poistat tämän,	sinun tulisi huomioida tämä
Alue	Käyttäjä, jolla on alueiden hallintaoikeudet, voi poistaa alueita. Alueita voi poistaa riippumatta esimerkiksi siitä, liittyvätkö ne toisiin alueisiin, asiakkaisiin tai myyntimahdollisuuksiin. Yrityksen järjestelmänvalvoja näkee alueen Tiedot-sivulta, onko alueella alitietueita. Yrityksen pääkäyttäjä voi etsiä esimerkiksi asiakkaita tai myyntimahdollisuuksia hakuehtojen Alue-kentän avulla selvittääkseen, onko poistettavaan alueeseen liitetty tietueita.

HUOMAUTUS: Lisätietoa linkitetyistä tietueista on kohdassa Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (sivulla 258).

Poistetut kohteet

Kun napsautat globaalia Poistetut kohdat -linkkiä, tulee näkyviin Poistetut kohdat -sivu, jolla on kaikki poistamasi nimikkeet. Mikäli sinulla on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, sivulla näkyvät kaikki yrityksessäsi poistetut nimikkeet.

Poistettujen nimekkeiden luettelossa näkyy päätietue mutta ei siihen linkitettyjä tietueita. Linkitetty tietue näkyy erillisenä tietueena ainoastaan, mikäli se on poistettu *ennen* päätietuetta.

Jos esimerkiksi poistat asiakkaan, johon on linkitetty kolme huomautusta, huomautustietueet eivät näy poistettujen nimekkeiden luettelossa. Jos kuitenkin olit poistanut jonkin linkitetyistä huomautuksista ennen asiakkaan poistamista, kyseinen huomautus näkyy poistettujen nimikkeiden luettelossa erillisenä tietueena.

Kun palautat tietueen, palautetaan myös kaikki ne tietueet, jotka olivat linkitettyinä kyseiseen tietueeseen silloin, kun se poistettiin. Tietueiden keskinäiset suhteet säilyvät ennallaan. Palauta aina päätietue ensin. Jos yrität palauttaa alitietuetta ensin, näkyviin tulee virhesanoma.

Poistetut kohdat -sivulla on luettelo, jonka avulla löydät poistettuja tietueita. Kun valitset luettelosta tietuetyypin, näkeviin tulevat kaikki kyseistä tyyppiä olevat poistetut tietueet, myös huomautukset ja liitteet. Linkitettyjä tietueita koskeva sääntö on kuitenkin voimassa. Yhdessä päätietueen kanssa poistetut huomautukset ja liitteet eivät näy luettelossa. Jos esimerkiksi valitset luettelosta asiakastietueet, saat näkyviin poistetut asiakastietueet sekä ne asiakashuomautukset ja -liitteet, joita ei ole poistettu yhdessä päätietueen kanssa.

HUOMAUTUS: Tietomäärä, jonka yritys voi varastoida, on rajoitettu. Poistetuissa kohdissa olevat tietueet eivät vie tilaa yrityksen käytössä olevasta levytilasta.

Tietoja poistettujen kohteiden rivitunnuksista

Kun poistat tietueen, poistetulle kohteelle annetaan rivitunnus, joka on muu kuin alkuperäisen tietueen rivitunnus. Kun palautat tietueen, tietueen alkuperäinen rivitunnus palautetaan. Jos valitset kaikkien kenttien viennin poistettujen kohteiden luettelon viennin yhteydessä, kunkin poistetun kohteen vietyihin tietoihin sisältyvät poistetulle kohteelle määritetty rivitunnus ja tietueen alkuperäinen rivitunnus. Lisätietoja tietueluetteloiden viennistä on kohdassa Tietueiden vienti luettelona (sivulla 146).

Liittyvä aihe

Seuraavassa aiheessa on ohjeita tietueiden poistosta ja palautuksesta:

- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)

Tietueiden poisto ja palautus

Voit poistaa tietueen, jos sinulla on riittävän korkea käyttöoikeustaso. Käyttäjäroolillesi myönnettyjen käyttöoikeuksien mukaan voit ehkä suorittaa myös osan seuraavista tehtävistä tai ne kaikki:

- Poista tietueluettelo.

- Palauta yksittäisiä tietueita, jotka muut käyttäjät ovat poistaneet.
- Palauta tietueluettelo, jonka olet itse poistanut.
- Palauta tietueluettelo, jonka joku toinen käyttäjä on poistanut.

Varoitus: Kun poistat tietueen, myös jotkin tai kaikki siihen liitetyt tietueet voivat tuhoutua.

Ennen kuin aloitat. Suositamme, että luet aiheen Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 173). Saat siitä tietoa linkitetyistä tiedostoista, jotka poistetaan päätietueen poiston yhteydessä, ja muita tietueiden poistoa ja palautusta koskevia tietoja.

Yksittäisten tietueiden poistaminen

Seuraavassa kerrotaan, kuinka tietue poistetaan tietueen tietosivulta.

Tietueen poisto tietueen tietosivulta

- Napsauta tietueen tietosivulla Poista-painiketta.

  HUOMAUTUS: jos siirryt tietueen tietosivulle luettelosivulta tai päätason tietueeseen liittyvien tietueiden luettelosta, Oracle CRM On Demand palaa tietueen poiston jälkeen sivulle, jolta siirryit.

Seuraavassa kuvataan, kuinka tietue poistetaan tietueluettelosta.

Tietueen poisto tietueluettelosta

- Valitse sen rivin tietuetason valikossa Poista, jonka tietueen haluat poistaa.

Tietueluetteloiden poisto

Useat ylätason tietuetyypit tukevat eräpoisto-ominaisuutta, jonka avulla voit poistaa useita tietueita samanaikaisesti luettelosivulla. Seuraavassa kuvataan, kuinka tietueluettelo poistetaan.

HUOMAUTUS: Tietyt sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition liittyvät tietuetyypit eivät tue eräpoisto-ominaisuutta, mukaan lukien viestin vastauksen, sanomanvälityssuunnitelman, sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden, varaston tarkistusraportin, varastokauden, näytteen vastuuvapautuslausekkeen, näytetapahtuman ja tapahtuman nimikkeen tietuetyypit.

Ennen kuin aloitat. Jotta voisit suorittaa tämän menettelyn, sinulla on oltava eräpoisto- ja palautusoikeudet.

Voit poistaa tietueluettelon seuraavasti:

1. Avaa poistettava tietueluettelo.

   VIHJE: Vie luettelo, ennen kuin poistat sen. Mikäli viet luettelon, voit myöhemmin tuoda tietoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, jos poistat tietueita vahingossa.
2. Siirry tietueen luettelosivulle, valitse Valikko-painike ja sen jälkeen Eräpoisto.
3. Valitse OK, jos haluat jatkaa.

   Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu avautuu. Pyyntösi näkyy sivun Aktiiviset pyynnöt -osassa. Kun pyyntö on valmisteltu onnistuneesti, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin ja Jatka-valinta tulee käyttöön pyynnön tietuetason valikkoon eräpoistojen ja -palautusten jonon sivulla. Sillä välin voit halutessasi siirtyä pois Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulta ja palata sitten sivulle myöhemmin viimeistelemään tietueluettelon poiston. Voit palata Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulle koska tahansa napsauttamalla Hallinta-yleislinkkiä ja napsauttamalla sitten Hallinnan kotisivulla olevaa Eräpoistojen ja -palautusten jono -linkkiä.
4. Valitse lähetetyn pyynnön tietuetason valikosta Jatka Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun Pyynnöt-osiossa.

HUOMAUTUS: Jos et valitse Jatka-painiketta, tietueita ei poisteta.

5 Valitse OK, jos haluat jatkaa.

Kun toiminto päättyy, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin.

6 Voit tarkistaa toiminnon lokitiedoston valitsemalla poistolokin katselun Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun käsiteltyjen pyyntöjen osiossa.

Yksittäisten tietueiden palautus

Voit palauttaa minkä tahansa poistamasi tietueen. Jos roolillasi on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, voit katsella muiden käyttäjien poistamia tietueita poistettujen kohteiden alueella ja palauttaa niitä. Seuraavassa kuvataan yksittäisen tietueen palautus.

Ennen kuin aloitat. Poistettujen nimikkeiden yleisen linkin tulee olla käytössä teemassasi, jotta voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Yksittäisen tietueen palautus

1 Napsauta globaalia Poistetut kohdat -linkkiä.

2 Napsauta Palauta-painiketta tietueen rivillä.

HUOMAUTUS: Kun olet poistanut tietueen, sitä säilytetään 30 päivän ajan poistettujen kohteiden alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueen. Poistettu tietue kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä sitä sen jälkeen voi palauttaa. Lisätietoja poistettujen kohteiden alueesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 173).

Poistettujen tietueluetteloiden palautus

Jos olet poistanut tietueluettelon luettelosivun Eräpoisto-valinnan avulla, voit palauttaa kaikki kyseisen luettelon tietueet samanaikaisesti. Jos vastaavasti olet poistanut tietueluettelon web-palveluiden avulla ja määrittänyt pyynnön AvailableForBatchRestore-elementille arvon Tosi, voit palauttaa kaikki kyseisen luettelon tietueet. Jos web-palveluiden pyyntö poistaa alitietueet ja päätietueet, niin jokaiselle tietuetyypille on erilliset pyynnön tietueet. Tällöin alitietueiden ja päätietueiden luettelot on palautettava erikseen.

Jos käyttäjäroolillasi on kaikkien tietueiden palautusoikeudet, voit palauttaa myös muiden työntekijöiden poistamia tietueluetteloita.

Poistopyynnön tietueen Kanava-kenttä osoittaa, suoritettiinko poistotoiminto vuorovaikutteisesti (selainikkunassa) vai web-palveluiden kautta.

Seuraavassa kuvataan, kuinka poistettu tietueluettelo palautetaan.

Ennen kuin aloitat. Jotta voisit suorittaa tämän menettelyn, sinulla on oltava eräpoisto- ja palautusoikeudet.

Poistetun tietueluettelon palautus

1 Siirry eräpoiston ja -palautuksen jonosivulle seuraavilla tavoilla:
   - Napsauta hallinnan yleistä linkkiä ja napsauta sitten Eräpoiston ja -palautuksen jono -kohtaa.
   - Valitse tietueen luettelosivulla Valikko-painike ja sen jälkeen Eräpalautus.
   - Napsauta poistettujen nimikkeiden yleistä linkkiä, valitse Valikko-painike Poistetut nimikkeet -sivulla ja valitse sitten Eränpalautus.

2 Etsi palautettavan luettelon eräpoistopyyntö eräpoiston ja -palautuksen jonosivun käsiteltyjen pyyntöjen osiosta.

HUOMAUTUS: Kun olet poistanut tietueluettelon, tietueita säilytetään 30 päivän ajan poistettujen kohteiden alueella. Tänä aikana voit palauttaa tietueet. Poistetut tietueet kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä niitä sen jälkeen voi palauttaa. Lisätietoja poistettujen kohteiden alueesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 173).

VIHJE: Jos käsiteltyä pyyntöä ei näytetä Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivulla, voit laajentaa pyyntöjen luettelon valitsemalla Näytä koko luettelo.

3 Valitse pyynnön tietuetason valikosta Palauta.

Eräpoistopyyntö siirretään käsiteltyjen pyyntöjen luettelosta Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivulla olevaan Aktiiviset pyynnöt -osioon. Kun pyyntö on valmisteltu onnistuneesti, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin ja Jatka-valinta tulee käyttöön pyynnön tietuetason valikkoon eräpoistojen ja -palautusten jonon sivulla. Sillä välin voit halutessasi siirtyä pois Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulta ja palata sitten sivulle myöhemmin viimeistelemään tietueluettelon palautuksen. Voit palata Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulle koska tahansa napsauttamalla Hallinta-yleislinkkiä ja napsauttamalla sitten Hallinnan kotisivulla olevaa Eräpoistojen ja -palautusten jono -linkkiä.

4 Valitse lähetetyn pyynnön tietuetason valikosta Jatka Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun Pyynnöt-osiossa.

HUOMAUTUS: Jos et valitse Jatka-vaihtoehtoa, tietueita ei palauteta.

5 Valitse OK, jos haluat jatkaa.

Kun toiminto päättyy, Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin.

6 Voit tarkistaa toiminnon lokitiedoston valitsemalla palautuslokin katselun Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun käsiteltyjen pyyntöjen osiossa.

Viewing Audit Trails for Records

On record types that support audit trails, you can view the audit trail that tracks the changes made to the audited fields on a record.

Depending on how your company administrator configures the audit trail for the record type, the audit trail can also show the following:

- An entry for the creation of the record
- If the record has been deleted or restored, an entry for each of these actions

NOTE: If a record has been deleted but has not been restored, the record itself is no longer accessible, so you cannot view the details of the delete action in the related audit trail information. However, there is an entry for the delete action in the company-wide Master Audit Trail. If the record is later restored, there is an entry for the delete action and an entry for the restore action in the company-wide Master Audit Trail and in the audit trail information on the record. To view the company-wide Master Audit Trail, you must have the Access Master Audit Trail and Admin Configuration Audit privilege in your user role.

For changes to records, the audit trail shows the old and new values in a field, as well as the timestamp and the name of the user who made the change to the field. Your company administrator determines which fields, if any, are audited. For information about the record types that support audit trails, and a list of the fields that are audited by default, see Customizing the Audit Trail (sivulla 1331).

Before you begin. To enable you to view the audit trail for a record type, your company administrator must make sure that the page layouts for your role are configured to include the Audit Trail related item on the Detail page layout for the parent record type. Your company administrator must also give you read-only access to the Audit Trail related item on the parent record type. If the Audit Trail related item is still not visible on your record Detail page after the company administrator has completed the configuration, click the Edit Layout link on the record Detail page, and add the Audit Trail as a related information section. For more information on editing your Detail page layouts, see Changing Your Detail Page Layout (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

NOTE: The Invitee, Account Event, Lead Event, and Opportunity Event record types are child record types of the Event record type. To enable you to view the audit trail for records of these record types, your administrator must add the Audit Trail related information section to the Detail page layout for the Invitee, Account Event, Lead Event, and Opportunity Event record types, through the Application Customization pages for the Event record type. To allow you to view the audit trail for invitee records, your administrator must give you read-only access to the

Invitee Audit Trail related item for the Event parent record type. To allow you to view the audit trail for account event, lead event, and opportunity event records, your administrator must give you read-only access to the Audit Trail related item for the Account Event, Lead Event, and Opportunity Event record types.

To view the audit trail for a record

- On the record Detail page, scroll down to the Audit Trail related information section.

  Each row shows the date on which the record was updated and who made the update. The new and old values in the changed audited field are also shown.

  NOTE: Each audit trail record of a change shows the details of one change to only one field. The audit trail records of changes are shown only for the audited fields. So, if a user saves a record after changing two fields, but only one of those fields is audited, then an audit trail record is shown for the change to the audited field only. The details of the change to the other field are not shown.

Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana

Useissa tietuetyypeissä Oracle CRM On Demand varoittaa yleensä tietueen luonnin aikana, jos tietue on jo olemassa. Aiemmin luotu tietue voi sijaita yrityksen nykyisten tietueiden joukossa. Jos näyttöön tulee kaksoiskappaleesta varoittava sanoma, peruuta tietueen luonti, etsi aiemmin luotu tietue ja päivitä se.

Oracle CRM On Demand ei etsi seuraavien tietuetyyppien tietueiden kaksoiskappaleita, kun uusi tietue luodaan käyttöliittymässä:

- Aktiviteetti
- Asiakkaan tuotto
- Arviointi
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilön tulot
- Mukautettu objekti 01, 02, 03, 04 jne.
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Kontaktiryhmä
- Myyntivihje
- Huomautus
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto
- Tilaus
- Tilausnimike
- Näytteen vastuuvapautuslauseke

  HUOMAUTUS: Vain yksi näytteen vastuuvapauslauseke, jonka vastuuvapauslausekkeen tyypiksi on määritetty "yleinen", voi olla aktiivinen kerrallaan, ja vain yksi näytteen vastuuvapautuslauseke, jonka tyypiksi on määritetty "monikielinen", voi olla aktiivinen mille tahansa maalle kerrallaan.

- Näytepyyntö
- Näytepyyntönimike
- Erityishinnoiteltu tuote
- Erikoishinnoittelupyyntö

HUOMAUTUS: Varmista, ettei tietuetta ole jo määritetty, hakemalla sitä tietueiden luettelosta ennen uuden tietueen lisäystä.

Seuraavassa taulukossa luetellaan kentät, joiden avulla voidaan päättää, onko tietue kaksoiskappale, kun tietue luodaan käyttöliittymässä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja tietueiden kaksoiskappaleista tietueita tuotaessa on ohjeaiheessa Tietoja tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Asiakas	Asiakkaan nimi ja sijainti
Asiakkaan kilpailija	Kilpailijan nimi
Asiakkaan kumppani	Kumppanin nimi
Osoite	Osoitteen nimi
Tapaamisen yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön nimi
Tapaamisen käyttäjä	Käyttäjätunnus
Liitteet	Tiedostonimi
Liiketoimintasuunnitelma	Suunnitelman nimi, Tyyppi, Tila ja Kausi
Kampanja	Lähdekoodi
Kampanjan vastaanottaja	Yhteyshenkilö
Osasto	Osaston nimi
Tapahtuma	Päättymispäivämäärä ja Nimi
Tavoite	Tavoitteen nimi, Tyyppi, Tila ja Kausi
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden nimi, asiakas ja pääyhteyshenkilön tunnus **Huomautus:** Pääyhteyshenkilön tunnus on Pääyhteyshenkilön sukunimi -kentässä valitsemasi yhteyshenkilön tunnus.
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Kilpailijan nimi
Myyntimahdollisuuden kumppani	Kumppanin nimi
Suunnitelman asiakas	Asiakkaan ja liiketoimintasuunnitelman nimi
Suunnitelman yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö ja Liiketoimintasuunnitelman nimi
Suunnitelman myyntimahdollisuus	Liiketoimintasuunnitelma ja Myyntimahdollisuus
Tuote	Tuotteen nimi

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Tuoteluokka	Luokan nimi
Palvelupyyntö	Palvelunumero **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand luo palvelun numeron automaattisesti.
Yhteisöpalvelut	Yksilöivä tunnus **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand määrittää Yksilöivä tunnus -kentän arvoksi tietueen rivitunnuksen automaattisesti.
Yhteisöpalveluprofiili	Tekijä, yhteisö ja yhteyshenkilö
Ratkaisu	Otsikko
Tehtävän yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön nimi
Tehtävän käyttäjä	Käyttäjätunnus
Tiimi	Käyttäjätunnus
Käyttäjä	Käyttäjätunnus ja Yrityksen sisäänkirjautumistunnus
Partner Relationship Management -sovellukset	
Akkreditointi	Akkreditoinnin nimi
Akkreditointipyyntö	Akkreditointipyynnön nimi, Kumppanin nimi ja Pyynnön päivämäärä
Hakemus	Hakemuksen tunnus **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand luo hakemuksen tunnuksen automaattisesti.
Sertifiointi	Sertifikaatin nimi
Sertifiointipyyntö	Sertifikaatin nimi, Yhteyshenkilön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Kurssi	Kurssin nimi
Kurssi-ilmoittautuminen	Kurssin nimi, Ehdokkaan nimi ja Ilmoittautumispäivämäärä
Kaupan rekisteröinti	Nimi ja Pääasiallinen kumppani
Tutkinto	Tutkinnon nimi
Tutkinnon rekisteröinti	Tutkinnon nimi, Ehdokkaan nimi, Omistaja ja Tutkinnon päivämäärä

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Varat	Varojen tunnus **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand määrittää Varojen tunnus -kentän arvoksi tietueen rivitunnuksen automaattisesti.
Varojen pyyntö	Pyynnön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Markkinointirahapyyntö	Pyynnön nimi ja Pyynnön päivämäärä
Kumppani	Kumppanin nimi ja Sijainti
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelman nimi
Hinnasto	Hinnaston nimi ja Tyyppi
Hinnaston rivinimike	Hinnasto, Tuote ja Tyyppi
Life Sciences	
Kohdistus	Kohdistustyyppi, näyte ja omistaja
Estetty tuote	Tuote, yhteyshenkilö
Yhteyshenkilön paras ajankohta	Päivä, Alkamisaika, Päättymisaika, Osoite ja Yhteyshenkilön koko nimi
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	Rekisterinumero ja Yhteyshenkilön koko nimi
HCP-yhteyshenkilön kohdistus	Yhteyshenkilön nimi, tuotteen nimi, kohdistustyyppi ja aloituspäivämäärä
Varaston tarkistusraportti	Tyyppi, Tila, Syy, Valmistumispvm, Varastokausi ja Omistajan käyttäjän sisäänkirjautumistunnus
Varastokausi	Alkamispäivämäärä, Aktiivinen, Täsmäytetty ja Omistaja
Viestin vastaus	Vastaus, Päättymisaika, Alkamisaika, Järjestysnumero, Seuranta ja Ratkaisun tunnus
Viestintäsuunnitelma	Nimi, Ilmoitus pakollinen, Lukitusjärjestys, Ota seuranta käyttöön, Tila, Tyyppi, Tuotteen nimi ja Omistaja
Viestintäsuunnitelman nimike	Ilmoitusvelvollisuussanoma, Järjestysnumero, Tyyppi, Päätason sanomanvälityssuunnitelma ja Ratkaisun nimi
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	Tyyppi, Päätason sanomanvälityssuunnitelman nimike ja Ratkaisun nimi

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Eritelty tuote	Tuotteen nimi ja käyttötarkoitus-valintaluettelo tai Tuotteen nimi ja tuotteen käyttötarkoitus -valinta
Tuotteen käyttötarkoitus	Käyttötarkoituksen nimi ja tuotteen nimi
Toimitettu kampanjatuote	Tuote
Liittyvä vastuuvapautuslauseke	Kielen ja näytteen vastuuvapautuslausekkeen rivin tunnus **Huomautus:** Näytteen vastuuvapautuslausekkeen rivin tunnus otetaan päänäytteen vastuuvapautuslausekkeesta.
Näytetoimitus	Tuote, ei näyte-eriä tai sama näyte-erä **HUOMAUTUS:** Tuotteita, joilla on eri näyte-eränumerot, pidetään ainutkertaisina.
Näytevarasto	Varastokausi ja näyte
Näyte-erä	Eränumero ja näyte
Näytetapahtuma	Nimi, Päivämäärä ja Tyyppi
Allekirjoitus	Allekirjoituksen hallinta ja Aktiviteetti
Tapahtumanimike	Rivinro, Tapahtumanro ja Näyte
Varallisuuden hallinta	
Rahatili	Rahatili
Rahatilin omistaja	Yritystili, Rahatilin omistajan nimi, Rahatili ja Rooli
Rahatilin omistus	Rahatili, Rahoitustuote ja Rahatilin omistajan nimi
Rahoitussuunnitelma	Rahatili, Rahoitussuunnitelman nimi ja Tyyppi
Rahoitustuote	Rahoitustuotteen nimi
Rahoitustapahtuma	Rahatili, Rahoitustuote ja Tapahtuman tunnus
Salkku	Tilinumero ja Tuote
Vakuutus	
Välittäjän profiili	Kumppani, Välittäjän profiilin vuosi ja Välittäjän profiilin nimi
Korvausvaatimus	Korvausvaatimuksen numero ja Vakuutus

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kaikki kentät vastaavat toisiaan
Vakuutus	Vakuutuksen nimi, Kattavuus ja Vakuutus
Vahinko	Korvausvaatimuksen numero, Vakuutuksen omaisuus ja Vahingon nimi
Vakuutettu omaisuus	Tyyppi, Vakuutus ja Järjestysnumero
Liittyvä osapuoli	Korvausvaatimuksen numero, Yhteyshenkilö ja Rooli
Vakuutussopimus	Vakuutussopimuksen numero
Vakuutuksenottaja	Vakuutussopimus, rooli
Autoteollisuus	
Kauppias	Nimi
Rahoitustiedot	Rahoitustiedon numero **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand luo rahoitustiedon numeron automaattisesti.
Merkki	Merkki
Myyntihistoria	Myyntinumero **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand luo myyntihistorian automaattisesti.
Aukioloajat	Päivä ja Aukioloaika
Huoltohistoria	Huoltohistorian numero **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand luo huoltohistorian automaattisesti.
Huollon aukioloajat	Päivä ja Aukioloaika
Alue	Nimi
Ajoneuvo	Ajoneuvon tunnistenumero
Ajoneuvon yhteyshenkilö	Käyttäjätunnus

Sivulla näkyvät tulostustiedot

Voit tulostaa kaikkien muiden paitsi muokkaussivujen tiedot. Sivulla olevia ulkoisia liittymäelementtejä ja linkkejä ei tulosteta. Kun sivulla näkyvät tiedot tulostetaan, ota huomioon seuraavat asiat:

- Jos tietueen tietosivun liittyvien tietojen osiot näytetään välilehtinä, vain avoimena oleva liittyvien tietojen osio näkyy tulostetulla tietosivulla. Avoimena oleva liittyvien tietojen osio näkyy tulostetulla sivulla luettelona ilman välilehden kuvaa.
- Kun tulostat tietueen luettelosivun, vain sivulla näkyvät tietueet näkyvät tulostetulla luettelosivulla, vaikka luettelossa olisi enemmän tietueita. Luettelosivulla voidaan näyttää enintään 100 tietuetta. Lisätietoja tietueiden näyttämisestä luettelosivuilla on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Sivulla näkyvien tietojen tulostus

1. Valitse Tulostukseen sopiva -linkki.

   Näyttöön aukeaa erillinen sivu, joka näyttää tulostukseen sopivan sivun.
2. Napsauta sivun Tulosta-linkkiä.
3. Muokkaamalla tulostimen asetuksia Tulosta-ikkunassa voit varmistaa, että sivu tulostetaan Vaaka-tilassa.

   Vaaka-tilan avulla tulostettavan sivun tiedot näkyvät parhaalla mahdollisella tavalla.
4. Tulosta sivu noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen palvelutietojen katselu

Palvelutietojen sivu tarjoaa tietoja suunnitelluista ja viimeaikaisista huoltoistunnoista sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotanto- ja valmisteluympäristössä. *Tuotantoympäristö* on ympäristö, jossa yritys suorittaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand tehtävät työt. *Ohjausympäristö* on tyypillisesti kopio tuotantoympäristöstä, jota voidaan käyttää testitarkoituksiin, esim. konfigurointimuutosten testaukseen ennen niiden soveltamista tuotantoympäristöön, tai korjausten testaukseen ennen niiden soveltamista tuotantoympäristöön.

Palvelutietojen sivulla on tietoja myös sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristöstä edellisten kuukausien ajalta.

Seuraavassa kerrotaan, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietoja tarkastellaan.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen tarkastelu

- Siirry sovelluksen Oracle CRM On Demand minkä tahansa sivun alareunaan. Valitse Palvelutiedot, kun haluat avata palvelutietojen sivun.

Palvelutietojen sivun Version tiedot -osa sisältää esimerkiksi ne version tasoa ja korjauksia koskevat tiedot, joita sovelletaan siihen sovelluksen Oracle CRM On Demand ympäristöön, johon olet parhaillaan kirjautunut sisään. Tätä tietoa Oracle käyttää vianmääritystarkoituksiin. Sinulta saatetaan pyytää näitä tietoja, jos otat yhteyttä Oracle-tukeen.

Seuraava taulukko kuvaa tiedot, jotka näytetään sivun Tuotannon saatavuustiedot-osassa.

Kenttä	Kuvaus
Month	Kalenterikuukausi, johon annetut käytettävyystiedot liittyvät.
Käytettävyys(%)	Ajan prosenttiosuus määritetyn kuukauden ajalta, jolloin sovelluksen Oracle CRM On Demand tuotantoympäristö oli käytettävissä. **HUOMAUTUS:** Käytettävyystiedot välitetään suunnilleen edellisen kalenterikuukauden puolivälistä. Vain harvoin käytettävyystietoja voidaan vaihtaa sen jälkeen, kun ne on annettu.

Palvelutietojen sivulla tuotantoympäristön ja ohjausympäristön huoltoaikataulutiedot näytetään kahdessa erillisessä osassa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan osa tiedoista, jotka näytetään sivun huoltoaikataulu-osissa.

Kenttä	Kuvaus
Huoltopvm	Huoltotoimenpiteen päivämäärä. Päivämäärät tulevaisuudessa osoittavat suunniteltuja huoltotoimenpiteitä ja ne saattavat vielä muuttua.
Arvioitu aloitusaika	Istunnon arvioitu alkamisaika. Aika näytetään paikallisella aikavyöhykkeelläsi.
Arvioitu kesto (tunnit)	Istunnon arvioitu kesto tunteina.
Huollon tyyppi	Suoritetun tai suoritettavan huollon tyyppi, esimerkiksi vakioylläpito tai korjausasennus. **HUOMAUTUS:** Jos huoltotoimenpiteen päivämäärä on tulevaisuudessa, huollon tyypin tiedot saattavat vielä muuttua.
Edellinen päivitys	Palvelutietojen sivun edellisen päivityksen päivämäärä.

HUOMAUTUS: Diagnostiikka-linkki palvelutietojen sivulla tarjoaa pääsyn diagnostiikkatietoihin. Turvallisuussyistä tiedot on koodattu. Jos otat yhteyttä Oraclen tukeen, sinua saatetaan pyytää valitsemaan Diagnostiikka-linkki ja lähettämään koodatut tiedot sovellukseen Oracle CRM On Demand Customer Care.

Palvelutietojen sivulla voit käyttää myös version dokumentaatiota. Lisätietoja on kohdassa Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö (katso Oracle CRM On Demand -sovelluksen version dokumentaation käyttö sivulla 187).

Oracle CRM On Demand -sovelluksen version dokumentaation käyttö

Voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaatiota sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen sivulla. Version dokumentaatio sisältää versiohuomautuksia, pääkäyttäjän esikatseluoppaan ja linkkejä tietojen siirtoa koskeviin kursseihin sekä määritys-, hallinta-, web-palvelu- ja muihin oppaisiin.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö

1. Siirry sovelluksen Oracle CRM On Demand minkä tahansa sivun alareunaan ja valitse Palvelutiedot.
2. Napsauta palvelutietojen sivun otsikkorivillä Version dokumentaatio -kohtaa.

   Sovelluksen Oracle CRM On Demand Dokumentaatio-sivu avautuu erilliseen ikkunaan, jossa voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand eri versioiden dokumentaatiota. Vaihtoehtoisesti voit ladata pakatun tiedoston, joka sisältää version koko dokumentaation.

Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta

Yritys voi lisätä mukautettua koodia sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuille. Järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi luoda mukautettua koodia sisältäviä web-sovelmia ja upottaa ne kotisivuille, tietosivuille tai

toimintopalkkiin. Järjestelmänvalvoja voi myös mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja lisäämällä mukautettuja HTML-otsikon lisäyksiä. Näin hän voi esimerkiksi lisätä mukautetun painikkeen tietueen tietosivulle.

Jos havaitset teknisen ongelman käyttäessäsi sovellusta Oracle CRM On Demand, sinun kannattaa poistaa kaikki mukautettu koodi käytöstä, jotta ongelman syy löytyy helpommin. Jos ongelma ei enää esiinny, kun mukautettu koodi on poistettu käytöstä, ongelma johtuu todennäköisesti mukautetusta koodista. Jos pyydät apua Oraclelta, sinua voidaan pyytää poistamaan mukautettu koodi käytöstä kokonaisuudessaan, jotta ongelman syy löytyy helpommin.

Henkilökohtaisessa profiilissasi olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän avulla voit poistaa kaiken mukautetun koodin käyttämiltäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilta sekä ottaa käyttöön mukautetun koodin osoittimen. Kun mukautetun koodin osoitin on käytössä, jompikumpi seuraavista viesteistä näkyy jokaisen sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttämäsi sivun alalaidassa:

- **Mukautettu koodi käytössä.** Ohjelma havaitsi mukautetun koodin, ja koodi on käytössä nykyisellä sivulla.
- **Mukautettua koodia ei havaittu.** Ohjelma ei havainnut mukautettua koodia nykyisellä sivulla.
- **Mukautettu koodi poissa käytöstä.** Ohjelma havaitsi mukautetun koodin nykyisellä sivulla, mutta mukautettu koodi ei ole käytössä.

Seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä käyttäjäprofiilin Mukautetun koodin käyttöönotto -kentässä:

- **Käytössä.** Tämä on vakiosovelluksen oletusasetus. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan mutta mukautetun koodin osoitin ei ole käytössä.
- **Käytössä, osoitin.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä.
- **Ei käytössä, osoitin.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on kokonaisuudessaan poissa käytöstä. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä.

  HUOMAUTUS: Jos Ei käytössä, osoitin -vaihtoehto on valittu, et voi ajaa mitään mukautettaviin web-sovelmiin upotettuja raportteja ja koontinäyttöjä.

HUOMAUTUS: Käyttäjäprofiilissasi olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvon muuttaminen ei vaikuta muiden käyttäjien mukautetun koodin tai mukautetun koodin osoittimen näkymiseen. Jos Oma profiili -sivulla ei ole Mukautetun koodin käyttöönotto -kenttää, ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän sivulle tai päivittää kentän käyttäjäprofiilissasi. Lisätietoja oman profiilin kenttien päivityksestä on kohdassa Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

Kun mukautettu koodi on käytössä sivulla, se näkyy sivun lähdekoodissa. Mukautetun koodin alku ja loppu on merkitty kommenteilla. Kun mukautettu koodi on poissa käytöstä, se ei sisälly sivun lähdekoodiin. Sen sijaan lähdekoodissa on kommentti, joka ilmaisee, että mukautettu koodi on poissa käytöstä.

HUOMAUTUS: Kun olet lopettanut vianmäärityksen, voit ottaa mukautetun koodin takaisin käyttöön muuttamalla oman profiilisi Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvoksi Käytössä tai Käytössä ja osoitin käytössä.

Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen

Jos unohdat sisäänkirjautumistunnuksen, voit pyytää sisäänkirjautumistunnusta sähköpostitse Oracle CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjautumissivun avulla. Jos unohdat salasanan, voit lähettää Oracle CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjautumissivulta salasanan vaihtamispyynnön, jos käyttäjäroolillasi on Palauta henkilökohtainen salasana -käyttöoikeus.

Jos unohdat sekä sisäänkirjautumistunnuksen että salasanan, voit pyytää sisäänkirjautumistunnuksesi ja vaihtaa sen jälkeen salasanasi vastaamalla Oracle CRM On Demand -sovelluksessa määrittämiisi suojauskysymyksiin.

Muista seuraavat seikat, kun pyydät sisäänkirjautumistunnustasi tai vaihdat salasanaasi:

- Voidaksesi noutaa sisäänkirjautumistunnuksesi sinun on tiedettävä ensisijainen sähköpostiosoitteesi, joka on tallennettu käyttäjätietueeseesi Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Jos sisäänkirjautumistunnuksen noutamisen yhteydessä ilmenee ongelmia, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja tarkista, että muistit sähköpostiosoitteesi oikein.
- Jotta voisit vaihtaa salasanasi, sinun on tiedettävä sisäänkirjautumistunnuksesi. Tästä syystä sinun on ensin pyydettävä sisäänkirjautumistunnuksesi siinä tapauksessa, että olet unohtanut sekä salasanasi että sisäänkirjautumistunnuksesi. Vasta sen jälkeen voit vaihtaa salasanasi.
- Lisäksi voidaksesi vaihtaa salasanasi sinun on tiedettävä vastaukset Oracle CRM On Demand -sovelluksessa määrittämiisi suojauskysymyksiin.
- Aina, kun sisäänkirjautumistunnuksesi lähetetään sinulle, siitä luodaan merkintä käyttäjätietueesi kirjausketjuun.
- Aina, kun vaihdat salasanasi, siitä luodaan merkintä käyttäjätietueesi kirjausketjuun.

Sisäänkirjautumistunnuksen pyytäminen

1. Valitse Oracle CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjaussivulla Etkä voi käyttää tiliäsi? -linkki.
2. Napsauta Valitse asetus -sivun Olen unohtanut sisäänkirjautumistunnukseni -linkkiä.
3. Anna käyttäjätietueeseen Oracle CRM On Demand -sovelluksessa tallennettu ensisijainen sähköpostiosoitteesi ja valitse Siirry.

   Määrittämäsi sähköpostiosoitteen mukaan määräytyy, mitä seuraavaksi tapahtuu:

   - Jos sähköpostiosoite on oikein, näyttöön tulee vahvistussanoma. Muussa tapauksessa näyttöön tulee virhesanoma.
   - Jos määrittämäsi sähköpostiosoite on käyttäjätietueeseesi tallennettu ensisijainen osoite, sähköpostiosoitteeseesi lähetetään sähköpostiviesti, joka sisältää sisäänkirjautumistunnuksesi.
   - Jos määrittämäsi sähköpostiosoitteen syntaksi on oikein, mutta osoite ei ole käyttäjätilisi ensisijainen sähköpostiosoite, sähköpostiosoitteeseesi ei lähetetä sähköpostiviestiä. Ota tässä tapauksessa yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja tarkista, mikä ensisijainen sähköpostiosoitteesi on.

   HUOMAUTUS: Jos sinulla on Oracle CRM On Demand -sovelluksessa useita sähköpostiosoitteita, sähköpostiviesti sisältää kunkin tilin aktiivisen sisäänkirjautumistunnuksen, ellei tilillesi ole määritetty Kertakirjautuminen-asetusta. Jos et tiedä, onko tilillesi määritetty Kertakirjautuminen-asetus, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan ja kysy asiaa häneltä.

   Kun saat sähköpostiviestin, joka sisältää sisäänkirjautumistunnuksesi, voit palata sisäänkirjautumissivulle ja kirjautua Oracle CRM On Demand -sovellukseen normaaliin tapaan, jos tiedät salasanasi.

HUOMAUTUS: Voit lähettää enintään kolme sisäänkirjautumistunnuspyyntöä yhden vuorokauden kuluessa.

Jos olet unohtanut salasanasi, voit vaihtaa sen seuraavassa kuvatun mukaisesti.

Salasanan vaihtaminen

1. Valitse Oracle CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjaussivulla Etkä voi käyttää tiliäsi? -linkki.
2. Napsauta Valitse asetus -sivun Olen unohtanut salasanani -linkkiä.
3. Kirjoita sisäänkirjautumistunnuksesi Olen unohtanut salasanani -sivulle ja valitse Siirry.

   Jos sisäänkirjautumistunnus on oikea, näyttöön tulee vahvistussanoma ja saat sähköpostiviestin, joka sisältää Oracle CRM On Demand -sovelluksen tilapäisen linkin.
4. Voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksesta valitsemalla sähköpostitse saamasi tilapäisen linkin.

   HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja päättää, milloin tilapäinen linkki vanhenee, sekä sen, kuinka monta kertaa voit yrittää sisäänkirjautumista linkin avulla.
5. Kirjoita Palauta salasana -sivulle suojauskysymystesi vastaukset ja valitse Lähetä.

6 Kirjoita Salasanan päivitys -sivun Uusi salasana -kenttään uusi salasana ja kirjoita se sitten uudelleen Vahvista uusi salasana -kenttään.

7 Tallenna uusi salasanasi valitsemalla Tallenna.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja päättää, kuinka monta kertaa voit vaihtaa salasanasi tietyn ajanjakson aikana.

Tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen istunnon kestosta

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää ohjelman Oracle CRM On Demand aktiivisen istunnon enimmäiskeston. Jos aktiivinen istunto kestää enimmäisajan ja teet ohjelmassa Oracle CRM On Demand jonkin toiminnon (esim. napsautat linkkiä, välilehteä tai painiketta), palaat kirjautumissivulle ja sinun on kirjauduttava uudelleen sisään, jotta pääset haluamallesi sivulle. Jos Web-palveluiden aktiivinen istunto aikakatkaistaan, Web-palveluiden asiakasohjelman on lähetettävä uusi todennuspyyntö, jotta Web-palvelua voi käyttää.

Yrityksen profiilissa määritetty yrityksen odotuksen aikakatkaisuasetus määrittää, miten pitkään käyttäjän istunto voi olla passiivinen minuutteina, ennen kuin se päätetään. Järjestelmänvalvoja voi määrittää vaihtoehtoisesti varoitusikkunan, joka tulee esille, kun aikakatkaisuun on jäljellä tietty aika. Varoitusikkunan OK-painikkeen valinta nollaa käyttämättömyyden aikakatkaisun laskurin. Jos et valitse OK-painiketta ennen käyttämättömyyden aikakatkaisua, istunto päättyy.

Tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen samanaikaisista istunnoista

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, ovatko samanaikaiset istunnot sallittuja. *Samanaikainen istunto* tarkoittaa, että käyttäjä on kirjautunut Oracle CRM On Demand -sovellukseen samanaikaisesti eri selaimista samoilla tunnistetiedoilla. Vain aktiiviset istunnot otetaan huomioon. Samanaikaisiin istuntoihin ei lasketa yhteyksiä, jotka on muodostettu Oracle CRM On Demand -sovellukseen web-palvelujen tai paikallisten asiakasohjelmien kautta.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää, ovatko samanaikaiset istunnot sallittuja. Seuraavassa taulukossa näkyy, miten pääkäyttäjän tekemä valinta vaikuttaa, jos käyttäjällä on jo ainakin yksi istunto ja hän yrittää kirjautua Oracle CRM On Demand -sovellukseen samoilla tunnistetiedoilla.

Vaihtoehto	Toiminta
Salli, ilmoitus	Uuden istunnon voi avata. Kun käyttäjä kirjautuu sisään uuteen istuntoon, tapahtuu seuraavaa: ■ Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivulla uudessa istunnossa näkyy viesti, että vähintään yksi samanaikainen istunto on avoinna. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa. ■ Aina kun käyttäjä tekee toimenpiteen, kuten napsauttaa linkkiä, välilehteä tai painiketta Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivulla näytetään uuden samanaikaisen istunnon alkamisesta kertova viesti. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa.
Salli, ei ilmoitusta	Uuden istunnon voi avata. Samanaikaisen istunnon alkamisesta ei tule viestiä uudessa tai aikaisemmin avatuissa istunnoissa.

Vaihtoehto	Toiminta
Estä ja lopeta nykyiset	Uuden istunnon voi avata, mutta edellinen istunto päättyy. Kun käyttäjä kirjautuu sisään uuteen istuntoon, tapahtuu seuraavaa: ■ Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivulla uudessa istunnossa näkyy viesti, jossa kerrotaan, että toinen samoilla tunnistetiedoilla avattu istunto päättyy. Viestissä on linkki, jota napsauttamalla käyttäjä näkee sisäänkirjautumishistoriansa. ■ Kun käyttäjä tekee seuraavan toimen Oracle CRM On Demand -sovelluksen alkuperäisessä istunnossa (esimerkiksi napsauttaa linkkiä, välilehteä tai painiketta), näyttöön tulee sisäänkirjautumissivu ja viesti, että istunto päättyi, koska toinen käyttäjä kirjautui sisään samoilla tunnistetiedoilla.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset

Voit tarkastella Oracle CRM On Demand -sovelluksen järjestelmävaatimuksia Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivustossa.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen versiohuomautukset

Versiohuomautukset toimitetaan jokaisen sovelluksen Oracle CRM On Demand version mukana. Versiohuomautuksissa kerrotaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tehdyistä käyttöliittymään vaikuttavista muutoksista. Voit käyttää versiohuomautuksia ja muuta version dokumentaatiota sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelutietojen sivulla. Lisätietoja on kohdassa Sovelluksen Oracle CRM On Demand version dokumentaation käyttö (katso Oracle CRM On Demand -sovelluksen version dokumentaation käyttö sivulla 187).

Versiohuomautukset löytyvät myös Koulutus- ja tukikeskus -web-sivustosta. Voit siirtyä sivustoon sovelluksen Oracle CRM On Demand jokaisen sivun yläosassa olevan yleisen Koulutus- ja tukikeskus -linkin avulla.

Yhteydenotto Oracleen

Oracle tarjoaa erilaisia palveluita ja ottaa mielihyvin vastaan tätä sovellusta koskevia ehdotuksia. Seuraavien resurssien avulla voit

- ehdottaa parannuksia tuotteeseen, palveluihimme tai prosesseihimme osoitteessa https://ebusiness.siebel.com/OnDemandCustomerCare/
- pyytää myynnin markkinointimateriaalia tai tietoja uusista tuotteista ja myynninedistämistoimista osoitteessa http://www.crmondemand.com/

Oracle CRM On Demand -sovelluksen lopetus

Varoitus: Tallenna tiedot ja sulje kaikki avoimet ikkunat, kuten uusien tietueiden luonti-ikkunat, ennen ohjelman Oracle CRM On Demand lopettamista.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen lopetus

- Valitse ohjelman Oracle CRM On Demand sivun oikeasta yläkulmasta Kirjaudu ulos.

Kun kirjaudut ulos ohjelmasta Oracle CRM On Demand, ota huomioon seuraavat seikat:

- Suositamme, että lopetat ohjelman Oracle CRM On Demand aina Kirjaudu ulos -linkin avulla, jolloin istunto päätetään. Jos lopetat ohjelman Oracle CRM On Demand sulkemalla selainikkunan sen sijaan, että napsautat Kirjaudu ulos -linkkiä, istunto pysyy avoimena, kunnes se vanhentuu tietyn käyttämättömyysjakson kuluttua. Aikakatkaisuväli määritetään koko yritykselle. Se on yleensä 60 minuuttia.
- Suositamme, että suljet kaikki selainikkunat ja välilehdet kirjauduttuasi ulos ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Tämä parantaa yrityksesi tietosuojaa.

2 Kalenteri ja aktiviteetit

Kalenterin sivuilla voit tarkastella, luoda ja päivittää toimia sekä tarkastella ja päivittää suunniteltuja yhteydenottoja.

Toimi koostuu tehtävistä, jotka on suoritettava ennen tiettyä päivää, ja tapaamisista, joille haluat varata ajan. Tehtävät ja tapaamiset voivat olla kokouksia, puhelinsoittoja, esittelyitä tai tapahtumia. Tehtävien ja tapaamisten ero on se, että tehtävä näkyy tehtäväluettelossa ja sillä on määräpäivä ja tila, kun taas tapaaminen on merkitty kalenteriin suoritettavaksi tiettynä päivänä ja ajankohtana.

Suunniteltu yhteydenotto on vain biotieteissä käytettävä yhteydenotto, jonka tila on Suunniteltu ja jolla voi varata alustavasti ajan myyntiyhteydenottoon lääkärille, sairaalaan tai klinikalle. Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivujen Suunnitellut yhteydenotot -osassa.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan seuraavasti:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on menneisyydessä, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi ilmoitustekstin väriksi.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on tulevaisuudessa, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi sivun linkkien väriksi.

Suunnitellut yhteydenotot eivät näy kalenterissa oletusarvoisesti. Ne näkyvät kalenterissa vain, jos käyttäjärooliisi on määritetty biotieteiden oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot.

Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on käytettävissä kaksi teeman tyyliä: klassinen tyyli ja moderni tyyli. Teeman tyyli on eräs toiminnoista, joka määrittää kalenterisivujen ulkoasun. Esimerkiksi päivittäis-, viikoittais- ja kuukausittaisnäkymän kuvakkeet ovat erilaiset klassisessa ja modernissa teemojen tyylissä. Seuraavassa taulukossa on annettu lisää esimerkkejä siitä, kuinka Kalenteri-sivut eroavat teemojen tyylin mukaan.

Huomaa: Online-ohje perustuu yleensä klassisen tyylin teemoihin.

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Päivittäinen kalenteri -näkymän asettelu	■ Puolen tunnin mittaisia aikavälejä ei osoiteta. ■ Aloitus- ja lopetuspäivämäärää ja -aikaa ei näytetä tapaamisille, jotka kestävät monta päivää.	■ Puolen tunnin mittaiset aikavälit osoitetaan ohuilla viivoilla. ■ Useita päiviä kestävät tapaamiset näkyvät Päivittäinen kalenteri -näkymän yläosassa. Tapaamisten aloitus- ja lopetuspäivämäärät ja -ajat näytetään. Jos monipäiväisiä tapaamisia on enemmän kuin viisi, voit vierittää näyttöä tarkastellaksesi kaikkia tapaamisia. ■ Jos tälle päivälle näytettävien aikavälien ulkopuolelle jäävillä aikaväleillä on tapaamisia,

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
		ylä- ja alanuolet ovat käytettävissä tarvittaessa. Nuolten avulla saat lisää tapahtumia esille.
Viikoittainen kalenteri -näkymän asettelu	■ Viikonpäivät näkyvät kalenterinäkymässä vasemmalla. ■ Kellonaikoja ei näytetä. ■ Tietyn päivän tapaamiset luetellaan kyseisen päivän rivillä. ■ Useita päiviä kestävien tapaamisten kohdalla näytetään aloitus- ja lopetusajat. Aloitus- ja lopetuspäivämääriä ei näytetä.	■ Viikonpäivät näkyvät kalenterinäkymässä ylhäällä. ■ Kellonajat näkyvät kalenterinäkymässä vasemmalla. ■ Tapaamisen tiedot näytetään aikaväleillä, joilla tapaaminen toteutetaan. Jos kaikki tiedot eivät näy, voit tuoda ne näkyviin siirtämällä osoittimen kohteen päälle. ■ Useita päiviä kestävät tapaamiset näkyvät Viikoittainen kalenteri -näkymän yläosassa. Tapaamisten aloitus- ja lopetuspäivämäärät ja -ajat ilmoitetaan. Jos monipäiväisiä tapaamisia on enemmän kuin viisi, voit vierittää näyttöä tarkastellaksesi kaikkia tapaamisia. ■ Jos tälle viikonpäivälle näytettävien aikavälien ulkopuolelle jäävillä aikaväleillä on tapaamisia, ylä- ja alanuolet ovat käytettävissä tarvittaessa. Nuolten avulla saat lisää tapahtumia esille.
Kuukausittaisen kalenterinäkymän asettelu	Useita päiviä kestävien tapaamisten aloituspvm:n solussa näytetään aloitusaika.	Useita päiviä kestävät tapaamiset näkyvät kuukausittaisen kalenterinäkymän vastaavissa aikaväleissä. Aloitus- ja lopetusajat näytetään. Jos aloituspvm on edellisen kuukauden aikana, aloitusajan sijaan näytetään aloituspvm ja vasen nuoli. Jos lopetuspvm on tulevan kuukauden aikana, lopetusajan sijaan näytetään lopetuspvm ja oikea nuoli.
Muiden kalenterinäkymien käyttö	■ Käyttäjä-välilehdellä voit tarkastella muiden ryhmääsi kuuluvien käyttäjien kalentereita ja kanssasi jaettuja kalentereita. ■ Ryhmä-välilehdellä voit tarkastella ryhmäsi jäsenten yhdistettyä kalenteria ja määrittämiäsi mukautettuja ryhmäkalenterinäkymiä. ■ Ryhmän tehtävät -välilehdellä voit tarkastella ryhmällesi määritettyjen tehtävien luetteloa. ■ Pääset palaamaan toisen käyttäjän kalenterista omaan kalenteriisi napsauttamalla Oma kalenteri -painiketta.	Valikko sisältää seuraavat vaihtoehdot: ■ Ryhmän kalenteri. Tarkastele ryhmäsi jäsenten yhdistettyä kalenteria ja määrittämiäsi mukautettuja ryhmäkalenterinäkymiä. ■ Ryhmän tehtävät. Tarkastele ryhmällesi määritettyjä kalentereita. ■ Käyttäjän kalenteri. Tarkastele muiden ryhmääsi kuuluvien käyttäjien kalentereita ja kanssasi jaettuja kalentereita. ■ Oma kalenteri. Palaa omaan kalenteriisi toisen käyttäjän kalenterista. Nykyinen näkymä määrittää, mitkä valikon vaihtoehdot ovat käytettävissä.

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli

Uusien tapaamisten luonti	Voit avata Tapaamisen muokkaus -sivun ja syöttää uuden tapaamisen tiedot seuraavasti:
	■ Valitse Uusi tapaaminen.
	■ Omassa tai toisen käyttäjän kalenterin viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkymässä voit avata päivän tapaamisen luontia varten napsauttamalla plus-kuvaketta (+).
		Voit avata Tapaamisen muokkaus -sivun ja syöttää uuden tapaamisen tiedot seuraavasti:
		■ Valitse omassa tai toisen käyttäjän kalenterissa tai ryhmäkalenterissa Uusi.
		■ Tee omassa tai toisen käyttäjän päivittäisessä tai viikoittaisessa näkymässä seuraavat toimet:
		  ■ Kaksoisnapsauta aikaväliä. Uusi tapaaminen alkaa oletusarvoisesti aikavälillä, jota napsautit. Kesto on 60 minuuttia. Voit muuttaa tietoja.
		  ■ Kaksoisnapsauta kalenterinäkymän yläosan tilaa, jossa näkyvät useita päiviä kestävät tapaamiset. (Jos olet viikoittaisessa kalenterinäkymässä, kaksoisnapsauta suoraan sitä päivää, jona haluat tapaamisen alkavan.) Uusi tapaaminen alkaa oletusarvoisesti valittuna päivänä klo 12.00. Kesto on 1 440 minuuttia (24 tuntia). Voit muuttaa tietoja.
		■ Kaksoisnapsauta päivän tilaa omassa tai toisen käyttäjän kalenterin kuukausittaisessa näkymässä. Uusi tapaaminen alkaa oletusarvoisesti samana päivänä klo 12.00. Kesto on 60 minuuttia. Voit muuttaa tietoja.

Kalenteri-ominaisuus	Klassinen tyyli	Moderni tyyli
Tapaamisten muokkaus **HUOMAUTUS:** Lisätietoja tapaamisen uudelleenajoituksesta kalenterinäkymässä vetämällä ja pudottamalla on kohdassa Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa (sivulla 205).	Tee jokin seuraavista toimista kalenterin päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkymässä: ■ Voit avata tapaamisen muokkaussivun valitsemalla tapaamisen muokkauslinkin. ■ Voit avata Tapaamisen tiedot -sivun valitsemalla tapaamisen aihelinkin.	Tee jokin seuraavista toimista kalenterin päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkymässä: ■ Voit avata tapaamisen muokkaussivun kaksoisnapsauttamalla tapaamista tai napsauttamalla sitä hiiren oikeanpuoleisella näppäimellä ja valitsemalla sitten Muokkaa. ■ Voit avata Tapaamisen tiedot -sivun valitsemalla tapaamisen aihelinkin. Päivä- tai viikkokalenterinäkymässä voit myös muuttaa nopeasti sellaisen tapaamisen alkamis- tai päättymisaikaa, joka ei ulotu usean päivän ajalle, napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen reunaa seuraavasti: ■ Voit muuttaa alkamisaikaa napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen yläreunan aikaväliin. ■ Voit muuttaa päättymisaikaa napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen alareunan aikaväliin. **HUOMAUTUS:** Kun vedät tapaamisen reunan aikaväliin, reuna tasaantuu aina 30 minuutin aikavälin alkuun tai loppuun. Et voi vetää tapaamisen reunaa tietyn ajan kohdalle aikavälissä. Uuden alkamis- ja päättymisajan on oltava sellainen, että tapaaminen alkaa ja päättyy samana päivänä kuin aiemminkin määritetty tapaaminen.
Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina	Valitse päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkymässä tapaamiselle Tallenna iCalendar-tiedostona -kohta.	Napsauta tapaamista päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkymässä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Tallenna iCalendar-tiedostona.
Tapaamisten poisto	Valitse päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkymässä sen tapaamisen aihelinkki, joka avataan tapaamisen tietosivulla. Valitse sitten Poista.	Tee jokin seuraavista toimista kalenterin päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa näkymässä: ■ Napsauta tapaamista hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista. ■ Valitse sen tapaamisen aihelinkki, joka avataan tapaamisen tietosivulla. Valitse sitten Poista.

Vihje: modernin tyylin teemoissa päällekkäiset tapaamiset näytetään rinnakkain päivittäisessä ja viikoittaisessa kalenterinäkymässä. Jos aikavälillä on useita tapaamisia, kaikkia tapaamisia ei välttämättä näytetä. Jos aikavälillä on enemmän tapaamisia kuin Viikoittainen kalenteri -näkymässä voidaan näyttää, voit vaihtaa Päivittäinen kalenteri -näkymään tarkastellaksesi kaikkia tapaamisia. Jos aikavälillä on enemmän tapaamisia kuin Päivittäinen kalenteri -näkymässä voidaan näyttää, voit tarkastella tapaamisia luettelomuodossa. Tietoja tapaamisluetteloiden tarkastelemisesta on kohdassa Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207).

Värikoodaus tapaamisen tyypin mukaan

Sekä modernissa että klassisessa teeman tyylissäen mukaan joidenkin tai kaikkien kalenterinäkymien tapaamisten tausta- ja tekstiväri saattavat määräytyä tapaamistyypin mukaan. Tämä riippuu siitä, miten pääkäyttäjä on määrittänyt käyttämäsi teeman. Jos pääkäyttäjä määrittää teemallesi tapaamistyyppien värikoodauksen, värikoodauksen selite näkyy kalenterinäkymien alareunassa ja siinä näkyvät kyseisille tapaamistyypeille määritetyt taustavärit. Jos tapaamistyypille ei ole määritetty mukautettuja värejä, kyseistä tyyppiä olevat tapaamiset näkyvät teeman oletusväreillä. Värikoodausta käytetään oman kalenterin päivä-, viikko- ja kuukausinäkymissä ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kuukausikalenterinäkymissä.

HUOMAUTUS: Kalenterin sivujen Suunnitellut yhteydenotot -osan tekstissä käytettävä värikoodaus ei määräydy tapaamistyyppien värikoodauksen mukaan. Tietoja suunnitelluissa yhteydenotoissa käytettävästä värikoodauksesta on kohdassa Kalenteri ja aktiviteetit (sivulla 193).

Aikavälien taustaväri

Työpäivien ja -aikojen asetukset sekä käytettävä teema määrittävät aikavälien taustavärit joissakin kalenterinäkymissä. Työpäivien ja työtuntien asetukset voidaan määrittää yritys- ja käyttäjätasolla. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 197).

Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista

Yrityksen oletustyöpäivät ja -ajat määritetään yrityksen profiilissa. Jos haluat, että kalenterissa näkyy eri työpäivät ja -ajat, voit valita työpäivät ja määrittää työajat kalenterin oletusasetuksissa. Lisätietoja on kohdassa Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228).

Omassa kalenterissasi ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien yksittäisissä kalentereissa voit viikkonäkymässä siirtyä koko kalenteriviikon ja pelkkien työpäiviksi määritettyjen päivien näkymien välillä. Jos käytät klassista teemaa, voit siirtyä näkymien välillä käyttämällä Näytä koko viikko- ja Näytä työviikko -linkkejä. Jos käytät modernia teemaa, voit siirtyä näkymien välillä käyttämällä Koko viikko- ja Työviikko-valikkovalintoja.

Jos käytät klassista teemaa, voit päivänäkymässä siirtyä koko päivän näkymän ja työaikanäkymän välillä.

Työpäivien ja -aikojen asetukset sekä käytettävä teema määrittävät aikavälien taustavärit joissakin kalenterinäkymissä seuraavasti:

- Moderneissa teemoissa oman kalenterin ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalentereiden päivä- ja viikkonäkymissä käytetään kolmea taustaväriä niin, että kullakin seuraavista on oma väri:
  - Työajat työpäivinä.
  - Muut kuin työtunnit, johon sisältyvät kaikki muina kuin työpäivinä tehdyt tunnit ja työaikojen ulkopuoliset tunnit työpäivinä.
  - Työajat kuluvana päivänä.
- Klassisissa teemoissa oman kalenterin ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalentereiden päivä- ja viikkonäkymissä käytetään taustavärejä seuraavasti:
  - Päivänäkymässä käytetään kahta taustaväriä, yhtä kummallekin seuraavista:
    - Työajat työpäivinä.
    - Muut kuin työtunnit, johon sisältyvät kaikki muina kuin työpäivinä tehdyt tunnit ja työaikojen ulkopuoliset tunnit työpäivinä.
  - Viikkonäkymässä käytetään kolmea taustaväriä, yhtä kullekin seuraavista:
    - Työpäivät.
    - Muut kuin työpäivät.
    - Kuluva päivä.

HUOMAUTUS: Työpäivät ja -ajat ovat samat oman kalenterin näkymässä ja kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalenterinäkymissä, vaikka kyseiset käyttäjät määrittäisivät omiin kalenterinäkymiinsä toisenlaiset työpäivät ja -ajat. Jos siis valitset muita kuin yrityksen laajuisia työpäiviä, valitut työpäivät näkyvät oman kalenterisi näkymissä ja muiden käyttäjien kalentereissa näkymissäsi. Jos vastaavasti määrität kalenteriin koko yrityksen laajuisista työtunneista poikkeavat työtunnit, määritetyt työtunnit näkyvät sekä oman kalenterisi että muiden käyttäjien kalentereiden näkymissä.

Työpäivien ja -tuntien asetukset eivät näy aikavälien ja päivien taustaväreissä oman kalenterisi kuukausinäkymässä eikä kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien kalenterien kuukausinäkymässä. Kuukausinäkymässä vain kuluva päivä näkyy eri taustavärillä kuin kuukauden muut päivät.

Tietoja siitä, miten työajat näkyvät ryhmäkalenterinäkymässä ja mukautetussa kalenterinäkymässä, on kohdassa Muiden käyttäjien kalenterien näyttö (sivulla 226).

Kalenterisivujen käyttö

Kalenteri-sivut ovat pääalue toimien hallintaan. Oletusarvoinen sivu on Päivittäinen kalenteri -sivu, joka sisältää Päivittäinen kalenteri- ja Kalenterinäkymä-osat sekä osan, jossa näkyy Avoimet tehtävät -luettelo, sekä Suunnitellut yhteydenotot -osan.

Suunnitellut yhteydenotot -osio näkyy Kalenteri-sivulla, jos käyttäjäroolissa on Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot -käyttöoikeus. Suunnitellut yhteydenotot -osassa näkyvät myyjän suunnitellut yhteydenotot aikajärjestyksessä enintään kahden viikon ajalta. Jokaisesta suunnitellusta yhteydenotosta näkyvät seuraavat tiedot: yhteydenottopäivä ja aloitusaika, ajankohta, aihe, tavattava yhteyshenkilö ja muut yhteystiedot. Lueteltujen suunniteltujen yhteydenottojen kahden viikon väli sisältää edellisen ja tulevan viikon suunnitellut yhteydenotot.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan seuraavasti:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on menneisyydessä, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi ilmoitustekstin väriksi.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on tulevaisuudessa, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi sivun linkkien väriksi.

Lisätietoja suunnitellun yhteydenoton luonnista on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212), Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572) ja Joukkoyhteydenoton suunnittelu (sivulla 217).

Voit

- Valitse kalenterinäkymä, jonka haluat tulevan näyttöön aina, kun napsautat Kalenteri-välilehteä.
- Valitse aktiviteettiluettelo, joka näytetään oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä sekä niiden käyttäjien yksilöllisissä kalentereissa, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi (käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymät).
- Valitse päivä, joka näytetään kalenterissa viikon ensimmäisenä päivänä.
- Voit määrittää työpäivät ja -ajat, jotka poikkeavat yrityksesi oletustyöpäivistä ja -ajoista.
- Voit valita, että kalenterinäkymien tapaamisissa näytetään lisätietoja.

Tietoja näiden kalenterivalintojen määrittämisestä on kohdassa Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228).

HUOMAUTUS: Jos roolillasi on kalenterin jakamisoikeudet, kalenterisivuillasi voi olla lisätoimintoja oletussivulla lueteltujen toimintojen lisäksi. Lisätietoa lisätoiminnoista on kohdassa Kalenterin asetukset -sivu (sivulla 228).

Seuraava taulukko kuvaa, mitä voit tehdä käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä.

Toiminto	Tee näin
Tehtävän luonti	Valitse Aktiviteettiluettelo-osan otsikkorivillä Uusi. Syötä tehtävän tiedot Tehtävän muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.

Toiminto	Tee näin
Tehtävän poisto	Napsauta poistettavan tehtävän linkkiä. Valitse Tehtävän tiedot -sivulla Poista.
Tapaamisen luonti	Valitse kalenterin otsikkoriviltä Uusi tapaaminen. Syötä sopimuksen tiedot Tapaamisen muokkaus -sivulle ja tallenna tietue.
Tapaamisen poisto	Napsauta poistettavan tapaamisen linkkiä. Valitse Tapaamisen tiedot -sivulla Poista.
Tiettyyn päivään siirtyminen	Napsauta päivän linkkiä kalenterinäkymästä. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa tapaamisten yläpuolella olevaa 1-kuvaketta ja selata näyttöä tarkasteltavan päivän kohdalle Päivittäinen kalenteri -osion otsikon nuolien avulla.
Tiettyyn kuukauteen siirtyminen	Napsauta kalenterinäkymän nuolia. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa tapaamisten yläpuolella olevaa 31-kuvaketta ja selata näyttöä tarkasteltavan kuukauden kohdalle Kuukausittainen kalenteri -näkymän otsikon linkkien tai nuolien avulla.
Piilota Kalenterinäkymä- ja Aktiviteettiluettelo-osat	Valitse kalenterin otsikkopalkin yläpuolella oleva Nuoli oikealle -kuvake. Kun Kalenterinäkymä- ja Aktiviteettiluettelo-osat ovat piilossa, kalenterialue laajenee ja tarjoaa lisätilaa kalenterin tapaamisten tietojen näyttämistä varten. Tämä ominaisuus on hyödyllinen, jos haluat tulostaa kalenterin sivun (tulostukseen sopivaa mustetta käyttäen) etkä halua, että Kalenterinäkymä- ja Aktiviteettiluettelo-osat näkyvät tulostetulla sivulla. Kun haluat Kalenterinäkymä- ja Aktiviteettiluettelo-osat jälleen näkyviin, valitse Nuoli vasemmalle -kuvake. Kalenterinäkymä- ja Aktiviteettiluettelo-osat pysyvät piilotettuina, kunnes otat ne jälleen näkyviin tai kunnes kirjaudut ulos Oracle CRM On Demand -sovelluksesta ja kirjaudut siihen jälleen sisään. Kalenterinäkymä- ja Aktiviteettiluettelo-osat ovat käytössä ainoastaan käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymässä.
Tehtävän merkintä suoritetuksi	Valitse Aktiviteettiluettelo-osassa Näytä koko luettelo -linkki, jos haluat avata Aktiviteettiluettelo-sivun. Jos avointen tehtävien luetteloa ei näytetä oletusarvoisesti, kun Aktiviteettiluettelo-sivu avautuu, valitse haluamasi tehtäväluettelo luetteloiden avattavasta valikosta. Valitse tehtäväluettelossa sen tehtävän Aihe-linkki, jonka haluat merkitä valmiiksi. Valitse Tehtävän tiedot -sivulla Merkitse valmiiksi.
Kalenterin selaus päivä kerrallaan	Napsauta päivittäisen kalenterin nuolia.
Tapaamisen ajoittaminen uudelleen vetämällä ja pudottamalla	Vedä tapaaminen ja pudota se eri aikaväliin tai päivään. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa (sivulla 205).
Aktiviteetin päivitys	Napsauta päivitettävän toimen (tapaamisen, tehtävän tai suunnitellun yhteydenoton) linkkiä. Muokkaa Tapaamisen tiedot-, Tehtävän tiedot tai Yhteydenoton tiedot -sivun kenttiä suoraan, tai avaa tapaamisen, tehtävän tai

Toiminto	Tee näin
	yhteydenoton muokkaussivu valitsemalla Muokkaa. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117). **Vihje:** jos käytät modernia teemaa, voit napsauttaa päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkymässä näkyvää tapaamista hiiren kakkospainikkeella ja päivittää tapaamisen valitsemalla Muokkaa.
Tehtävien (avoimet, suljetut tai kaikki), tapaamisten, toimien tai suunniteltujen yhteydenottojen luettelon katselu	Valitse Aktiviteettiluettelo-osassa Näytä koko luettelo -linkki. Napsauta aktiviteettiluettelon sivulla avattavaa luetteloa ja vaihda valintasi.
Päivän tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 1-kuvaketta.
Aktiviteetin tietojen katselu	Napsauta katseltavan toimen (tapaamisen, tehtävän tai suunnitellun yhteydenoton) linkkiä.
Koko kuukauden tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 31-kuvaketta.
Koko viikon tapaamisten katselu	Napsauta kalenterin 7-kuvaketta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä (sivulla 193)
- Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 197)

Kalenterien ja toimien hallinta

Lisätietoja kalentereista ja aktiviteeteista on kohdissa

- Aktiviteettien katselu (sivulla 201)
- Aktiviteettien luonti (sivulla 203)
- Aktiviteettien päivitys (sivulla 205)
- Käyttäjien poisto aktiviteeteista (sivulla 205)
- Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus (sivulla 211)
- Tehtävien merkintä valmiiksi (sivulla 211)
- Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön (sivulla 212)
- Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212)
- Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista (sivulla 232)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220)

- Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa (sivulla 222)
- Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina (sivulla 224)
- Joukkoyhteydenoton suunnittelu (sivulla 217)
- Toimen arviointikyselyjen käyttö (sivulla 231)
- Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228)
- Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen (sivulla 629)
- Tapaamisten luominen useille asiakkaille (sivulla 289)

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kalenterin jakamisoikeus, voit suorittaa myös seuraavat vaiheet:

- Muiden käyttäjien kalenterien näyttö (sivulla 226)
- Kalenterin jako (sivulla 228)
- Muokattujen kalenterinäkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230)

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kalenterin jakamisoikeus ja ryhmän oletusmääritys on käytössä yrityksessäsi, voit suorittaa myös seuraavan vaiheen: Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu (sivulla 231).

Jos käyttäjäroolisi sisältää karttojen integroinnin käyttöoikeudet, voit suorittaa myös toiminnot, jotka mainitaan Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374) -kohdassa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on kalentereihin ja aktiviteetteihin liittyviä tietoja:

- Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä (sivulla 193)
- Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 197)
- Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204)

Aktiviteettien katselu

Aktiviteetit näytetään ohjelmassa Oracle CRM On Demand usealla eri sivulla:

- Oma kotisivu

  Oma kotisivu sisältää tapaamisten ja tehtävien luettelot, jotka on lajiteltu päivämäärän mukaan.
- Kalenteri

  Tapaamiset näkyvät kalenterin päivänäkymässä samaan tapaan kuin ne näkyisivät oikeassa kalenterissa. Kalenterisivut näyttävät oletusarvoisesti kuluvan päivän aikataulun. Voit tarkastella muita päiviä oikealla olevassa kuukausinäkymässä tai napsauttamalla tapaamisten yläpuolella olevia 1-, 7- ja 31-kuvakkeita.

  Vakiosovelluksessa Avoimet tehtävät -luettelo näytetään oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä sekä niiden käyttäjien yksilöllisissä kalentereissa, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi (käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymät). Luettelossa on enintään kymmenen tehtävää seuraavien 30 päivän ajalle (määräpäivä <= tämä päivä + 30). Luetteloon oletusarvoisesti lajiteltu eräpäivän mukaan.

HUOMAUTUS: Voit valita eri luettelon näytettäväksi tai pääkäyttäjä voi valita käyttäjäroolillesi eri luettelon. Lisätietoja on kohdassa Kalenterin määritys (sivulla 773).

- Tietuetyyppien (esimerkiksi Asiakkaat ja Yhteyshenkilöt) tietosivut

  Tietosivut voivat sisältää liittyvien tietojen osioita, joilla näytetään tiettyyn tietueeseen linkitetyt toimet. Seuraavassa taulukossa kuvataan liittyvien tietojen osat, jotka voidaan näyttää tietueen tietosivun toimien kohdalla. Kaikissa tapauksissa näet vain tietueet, joihin sinulla on katseluoikeus.

Luettelo	Näytetyt tietueet
Aktiviteetit	■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä. ■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat sen hetkisen päivämäärän ja ajan jälkeen. ■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa. ■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Valmiit aktiviteetit	■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa. ■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Avoimet tapaamiset	Linkitetyt tapaamiset, joiden Valmistumispvm-kentän arvo on menneisyydessä. **Huomaa:** Jos tapaamisen luonut käyttäjä jättää Valmistumispvm-kentän tyhjäksi, kenttä täytetään automaattisesti tapaamisen Päättymisaika-kentän arvolla. Kun tapaamisen valmistumispäivämäärä on saavutettu, tapaaminen poistetaan Avoimet tapaamiset -luettelosta ja lisätään Valmiit toimet -luetteloon. Päätietueen tietosivun avoimiin tapaamisiin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään. Avoimet tapaamiset -luettelon tietueet lajitellaan Aloitusaika-kentässä olevien päivämäärän ja ajan mukaan. Tapaaminen, jolla on aikaisin aloituspäivämäärä ja -aika, näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Avoimet tehtävät	Linkitetyt tehtävät, joilla ei ole arvoa Valmistumispäivämäärä-kentässä eikä tilaa Valmis, edellyttäen, että yrityksesi käyttää tilakentän oletusarvojoukkoa. **Huomaa:** Kun tehtävä on merkitty valmiiksi, Valmistumispvm-kenttään täytetään automaattisesti tehtävän valmistumismerkinnän tehneen käyttäjän käytössä oleva aikavyöhykkeen päivämäärä ja kellonaika. Käyttäjät voivat täyttää tehtävän Valmistumispvm-kentän myös manuaalisesti. Kun tehtävän Valmistumispvm-kenttä on täytetty, tehtävä poistetaan Avoimet tehtävät -luettelosta ja sisällytetään Valmiit toimet -luetteloon. Päätietueen tietosivun avoimiin tehtäviin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään.

Luettelo	Näytetyt tietueet
	Avoimet tehtävät -luettelon tietueet lajitellaan Eräpäivä-kentässä olevien arvojen mukaan. Tehtävä, jolla on aikaisin eräpäivä, näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Avoimet aktiviteetit	Avoimet tapaamiset- ja Avoimet tehtävät -luettelojen yhdistelmä. **Huomaa:** Avoimet toimet -luettelon tietueet järjestetään Valmistumispvm-kentän arvon mukaan. Tietueet, joiden Valmistumispvm-kenttä on tyhjä, ovat Avoimet toimet -luettelon lopussa. Avoimet tehtävät ovat siksi avointen toimien luettelon lopussa kaikkien avointen tapaamisten jälkeen. Jos et hyväksy järjestystä, jossa liittyvät avoimet tehtävät ja avoimet tapaamiset näkyvät tietueen tietosivulla, pyydä yrityksesi järjestelmänvalvojaa lisäämään avoimiin tehtäviin ja avoimiin tapaamisiin liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulle avoimiin toimiin liittyvien tietojen osan sijaan.

Tietoja tietojen hallinnasta

Tehtäviä voi hallita esimerkiksi määrittämällä niiden prioriteetin tärkeyden tai kiireellisyyden mukaan. Tehtävän prioriteetti määritetään tasojen avulla, esimerkiksi 1–korkea, 2–keskitaso ja 3–matala. Tehtävän prioriteetti merkitään nuolella: nuoli ylöspäin = suuri , ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni. Tehtävän prioriteettitasoa voi muuttaa tehtävän muokkaussivulla. Tehtävän oletusprioriteetti on 3–matala.

VINKKI: Tehtävät, jotka näkyvät punaisella oman kotisivun Avoimet tehtävät -osassa ja käyttäjän päivä- ja viikkokalenterin avointen tehtävien luettelossa, ovat ylittäneet määräpäivän. Määräpäivän ylittäneet tehtävät eivät näy punaisella muilla sivuilla, kuten luettelosivulla, joka avautuu, kun valitaan oman kotisivun avoimien tehtävien osion Näytä koko luettelo -vaihtoehto.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

Tietoja Ryhmän tehtäväluettelo -välilehdestä on kohdassa Ryhmän tehtäväluetteloiden näyttö (katso Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu sivulla 231). Tätä välilehteä voivat käyttää yritykset, jotka käyttävät ryhmätoimintoa.

Aktiviteettien luonti

Aktiviteetti (tehtävä tai tapaaminen) luodaan aina syöttämällä tietoja näyttöön. Voit avata näytön eri kohdista sovellusta sen mukaan, minkä parissa työskentelet ja mitä sinun on määrä tehdä.

Tässä osassa kuvataan eräs tapa luoda aktiviteetti. Siinä voit lisätä tietueen samalla, kun jatkat työskentelyä sovelluksen pääalueella. Kaikki menetelmät on kuvattu kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

Aktiviteetin luonti toimintopalkin Luo-osan avulla

1. Valitse toimintopalkin Luo-osassa Tapaaminen tai Tehtävä.
2. Syötä lomakkeeseen aktiviteetin tiedot.

Lisätietoja aktiviteettitietueiden kentistä on kohdassa Aktiviteetin kentät (katso Aktiviteettikentät sivulla 233).

3 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Aktiviteettikentät (sivulla 233)
- Kalenterisivujen käyttö (sivulla 198)
- Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204)
- Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista (sivulla 785)

Tietoja aktiviteetin muistutuksista

Jos aktiviteetille on määritetty muistutus, järjestelmä lähettää aktiviteetin omistajalle ja aktiviteetin käyttäjäluettelon kullekin käyttäjälle muistutuksen sille määritettynä ajankohtana, jos Aktiviteetin ilmoitus -kentän asetukset käyttäjä- tai yritystasolla sallivat aktiviteettien ilmoitusten lähetyksen käyttäjälle.

HUOMAUTUS: Jos Delegoija-kentässä on aktiviteetti, jolle on määritetty muistutus, ohjelma lähettää muistutukset Delegoija-kentässä määritetylle käyttäjälle sekä aktiviteetin omistajalle ja muille aktiviteetin käyttäjille. Jos luot aktiviteetin toiselle käyttäjälle tai aiemmin luodun aktiviteetin Delegoija-kenttä on tyhjä, kun määrität aktiviteetin toiselle omistajalle, nimesi näkyy automaattisesti Delegoija-kentässä aktiviteetin tallennuksen jälkeen. Jos et haluat vastaanottaa aktiviteettia koskevia muistutuksia, sinun täytyy poistaa nimesi Delegoija-kentästä.

Muistutukset voidaan lähettää sähköpostina ja/tai näyttää ponnahdusikkunassa riippuen arvosta, joka on valittuna Aktiviteetin ilmoitus -kentässä. Tietoja aktiviteetin ilmoituksen kentästä on kohdassa Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228).

Tietoja sähköpostimuistutuksista

Sähköpostimuistutukset lähetetään käyttäjän kielellä. Aktiviteetin aihe näytetään sähköpostin aiherivillä. Tapaamisen sähköpostimuistutuksessa on tiedot tapaamisen seuraavista kentistä: aihe, aloitusaika, tila ja kuvaus. Se sisältää myös tapaamiseen liittyvien yhteyshenkilöiden nimet, tapaamiseen mahdollisesti liittyvän asiakkaan nimen ja linkin tapaamisen tietosivulle kohteessa Oracle CRM On Demand.

Tehtävän sähköpostimuistutuksessa on tiedot tehtävän seuraavista kentistä: aihe, määräpäivä, prioriteetti, tila ja kuvaus. Sähköpostiviesti sisältää myös linkin tehtävän tietosivulle kohteessa Oracle CRM On Demand.

Tietoja ponnahdusikkunamuistutuksista

Ponnahdusikkunamuistutukset näytetään Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkunassa, joka avautuu muistutuksen määräaikana. Tapaamisen ponnahdusikkunamuistutuksessa näytetään alkamispäivämäärä ja -aika sekä aihe. Tehtävän ponnahdusikkunamuistutuksessa näytetään tehtävän prioriteetin ilmaiseva kuvake (jos käytettävissä), määräpäivä ja aihe. Jos samaan aikaan on näytettävä useita muistutuksia, ne järjestetään päivämäärän ja ajan mukaan luetteloksi alkaen muistutuksella, jonka aktiviteetin määräaika on ensin.

Kun Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkuna aukeaa ensimmäistä kertaa kirjauduttuasi sisään kohteeseen Oracle CRM On Demand, ikkunassa näytetään muistutukset, joiden määräaika on ollut sen jälkeen, kun kirjauduit viimeksi ulos kohteesta Oracle CRM On Demand. Jos ilmoitusikkunoita tulee näkyviin sisäänkirjautumisen aikana, sulje ne, jotta voit käyttää aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunaa.

Voit tehdä Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkunassa seuraavaa:

- Lykätä muistutusta määritetyn ajan käyttämällä Odota-toimintoa. Muistutus näytetään määritetyn ajan kuluttua uudelleen.
- Tarkastella tietueen tietoja napsauttamalla muistutuksessa olevaa aiheen linkkiä.
- Hylätä kaikki muistutukset. Valittaessa Hylkää kaikki -toiminto kaikki muistutukset poistetaan Aktiviteetin muistutus -ponnahdusikkunasta ja ikkuna sulkeutuu. Muistutuksia ei näytetä uudelleen.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand hakee niiden aktiviteettien tiedot, joiden muistutuksilla on pian määräaika, 30 minuutin välein ja tallentaa tiedot. Jos ajoitat aktiviteetin uudelleen 30 minuutin sisällä sen muistutuksen määräajasta, muistutus saatetaan näyttää perustuen aktiviteetin alkuperäiseen ajoitukseen.

Aktiviteettien päivitys

Voit päivittää aktiviteettitietueen tiedot ja muuttaa tietueen tilaksi Valmis, jos sinulla on tietueen muokkausoikeudet.

HUOMAUTUS:Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön yksityisten toimien katseluoikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat katsoa kaikkia toimia, jotka on merkitty yksityisiksi, riippumatta siitä, kuka on toimen omistaja. Yksityisten toimien katseluoikeudet eivät salli käyttäjän päivittää tai poistaa toimea, joka on merkitty yksityiseksi ja joka on toisen käyttäjän omistama. Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön kaikkien toimien poisto-oikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat poistaa toimia, joita he eivät omista tai jotka on merkitty yksityisiksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeudet ja yksityisten toimien katseluoikeudet annetaan vain yrityksen järjestelmänvalvojalle.

Aktiviteettitietojen päivitys

1. Valitse tehtävä tai tapaaminen.

   Ohjeita aktiviteettien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Muokkaa Tapaamisen tai Tehtävän tiedot -sivulla kenttiä ja avaa tapaamisen tai tehtävän muokkaussivu valitsemalla Muokkaa. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

Käyttäjien poisto aktiviteeteista

Ennen kuin voit poistaa käyttäjiä aktiviteeteista, vähintään yhden seuraavista ehdoista on oltava tosi:

- Olet aktiviteetin omistaja.
- Nimesi on aktiviteetin Delegoija-kentässä.

Muussa tapauksessa poistolinkit eivät ole käytettävissä Tapaamisen tiedot- tai Tehtävän tiedot -sivun Käyttäjät-osassa, etkä voi poistaa käyttäjiä aktiviteetista. Voit päivittää aktiviteetin Delegoija-kentän manuaalisesti, jotta siinä näkyy nimesi. Kun olet päivittänyt aktiviteetin tietosivun, poistolinkki on käytettävissä kaikille muille käyttäjille paitsi aktiviteetin omistajalle. Lisätietoja Delegoija-kentästä on kohdassa Aktiviteettikentät (sivulla 233).

Käyttäjän poisto aktiviteetista

1. Vieritä Tapaamisen tiedot- tai Tehtävän tiedot -sivulla Käyttäjät-osaan.
2. Jos käyttäjää, jonka haluat poistaa, ei näy luettelossa, laajenna luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo.
3. Etsi käyttäjä, jonka haluat poistaa, napsauta Poista-linkkiä käyttäjän kohdalla ja vahvista, että haluat poistaa käyttäjän.

HUOMAUTUS: Poista-linkit ovat myös käytettävissä moniliitosikkunassa, joka avautuu, kun napsautat sivun Käyttäjät-osan vaihtoehtoa Lisää. Tämä edellyttää, että olet aktiviteetin omistaja tai nimesi näkyy aktiviteetin Delegoija-kentässä.

Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa

Jos sinulla on tapaamisen muokkaamisessa tarvittavat käyttöoikeustasot, voit ajoittaa tapaamisen uudelleen vetämällä ja pudottamalla sen kalenterinäkymässä. Jos käsittelet esimerkiksi päiväkalenterinäkymää, voit vetää tapaamisen saman päivän eri aikaväliin. Jos käsittelet viikkokalenterinäkymää, voit vetää tapaamisen eri viikonpäivään kuin tarkastelemasi päivä.

Tapaamiset, jotka eivät ulotu usealle päivälle, toimivat seuraavasti:

- **Päiväkalenterinäkymä.** Voit vetää tapaamisen ja pudottaa sen saman päivän eri aikaväliin. Kun pudotat tapaamisen uuteen aikaväliin, tapaamisen alkamisaika päivittyy uuden aikavälin alkamisajaksi. Jos vedät esimerkiksi tapaamisen, jonka on määrä alkaa klo 9.15, aikaväliin, joka alkaa klo 10.30, tapaamisen alkamisajaksi päivittyy klo 10.30. Tapaamisen päättymisajaksi päivittyy automaattisesti asiaankuuluva arvo sen aikavälin mukaan, johon pudotit tapaamisen, ja tapaamisen keston mukaan. Jos vedät esimerkiksi 60 minuuttia kestävän tapaamisen ja pudotat sen aikaväliin, joka alkaa klo 10.30, tapaamisen päättymisajaksi päivittyy klo 11.30. Tapaamisen kesto pysyy samana siirron jälkeen.

  Uuden aikavälin on oltava sellainen, että tapaaminen alkaa ja päättyy samana päivänä. Et voi vetää esimerkiksi 60 minuuttia kestävää tapaamista ja pudottaa sitä aikaväliin, joka alkaa klo 23.30, koska tapaamisen päättymisaika ei ole samana päivänä kuin alkamisaika.

  HUOMAUTUS: Jos käytät klassista teemaa, näkyviin tulee punainen viiva, kun vedät tapaamista päivänäkymässä. Punainen viiva osoittaa, alkaako aikaväli tasatuntina vai puoli tuntia yli.

- **Viikkokalenterinäkymä.** Voit vetää tapaamisen ja pudottaa sen saman viikon eri päivään. Tapaamisen kesto ei muutu. Jos käytät klassista teemaa, et voi muuttaa tapaamisen aikaa vetämällä ja pudottamalla tapaamista viikkokalenterinäkymässä. Tapaamisen päivämäärä päivittyy, kun pudotat tapaamisen eri päivään, mutta tapaamisen aika ei muutu.

  Kuitenkin jos käytät modernia teemaa, voit muuttaa tapaamisen aikaa vetämällä ja pudottamalla sen päivän tiettyyn aikaväliin viikkokalenterinäkymässä. Tapaamisen alkamisaika ja -päivämäärä sekä päättymisaika ja -päivämäärä päivittyvät sen mukaan. Uuden ajan on oltava sellainen, että tapaaminen alkaa ja päättyy samana päivänä. Jos aikavälillä on enemmän tapaamisia kuin viikkokalenterinäkymässä voidaan näyttää, tapaaminen ei ehkä näy siirron jälkeen. Voit siirtyä päiväkalenterinäkymään, jotta näet enemmän tapaamisia.
- **Kuukausikalenterinäkymä**Voit vetää tapaamisen ja pudottaa sen saman kuukauden eri päivään. Tapaamisen aika ja kesto eivät muutu. Jos haluat muuttaa aikaa tai kestoa, sinun täytyy muokata tapaamista. Jos päivänä on enemmän tapaamisia kuin kuukausikalenterinäkymässä voidaan näyttää, tapaaminen ei ehkä näy siirron jälkeen. Voit siirtyä päivä- tai viikkokalenterinäkymään, jotta näet enemmän tapaamisia.

HUOMAUTUS: Jos haluat muuttaa tapaamisen kestoa ja käytät klassista teemaa, sinun on muokattava tapaamista. Mutta jos käytät modernia teemaa, voit päivä- tai viikkokalenterinäkymässä muuttaa nopeasti tapaamisen alkamis- tai päättymisaikaa napsauttamalla ja vetämällä tapaamisen reunaa. Lisätietoja tapaamisten muokkauksesta moderneissa teemoissa on kohdassa Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä. Jos haluat muuttaa tapaamisen kestoa kuukausikalenterinäkymässä, sinun on muokattava tapaamista.

Tapaamiset, jotka ulottuvat usealle päivälle, toimivat seuraavasti:

- **Päiväkalenterinäkymä.** Usealle päivälle ulottuvaa tapaamista ei voi vetää eri päivään tai aikaan käyttämällä päiväkalenterinäkymää.
- **Viikkokalenterinäkymä.** Osassa, jossa näkyvät usealle päivälle ulottuvat tapaamiset, tapaaminen voidaan vetää ja pudottaa eri päivään näkyvissä olevalla viikolla, vaikka tapaaminen päättyisi eri viikolla. Päivä, johon tapaaminen pudotetaan, on tapaamisen uusi alkamispäivä. Jos vedät esimerkiksi tapaamisen, joka alkaa klo 10.30 maanantaina 21. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 keskiviikkona 23. maaliskuuta sekä pudotat sen tiistaihin 22. maaliskuuta, tapaamisen tiedot muuttuvat siten, että tapaaminen alkaa klo 10.30 22. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 24. maaliskuuta. Jos haluat muuttaa tapaamisen alkamisaikaa tai kestoa, sinun täytyy muokata tapaamista.
- **Kuukausikalenterinäkymä**Voit vetää usealle päivälle ulottuvan tapaamisen ja pudottaa sen eri päivään näkyvissä olevana kuukautena, vaikka tapaaminen päättyisi eri kuukautena. Päivä, johon tapaaminen pudotetaan, on tapaamisen uusi alkamispäivä. Jos vedät esimerkiksi tapaamisen, joka alkaa klo 10.30 24. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 29. maaliskuuta sekä pudotat sen maaliskuun 31. päivään, tapaamisen tiedot muuttuvat siten, että tapaaminen alkaa klo 10.30 31.. maaliskuuta ja päättyy klo 22.30 5. huhtikuuta. Jos haluat muuttaa tapaamisen alkamisaikaa tai kestoa, sinun täytyy muokata tapaamista.

Aktiviteettiluetteloiden käyttö

Voit avata Aktiviteettiluettelo-sivun tietueen tietosivulla tai oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymien Aktiviteettiluettelo-osassa sekä muiden sellaisten käyttäjien yksittäisissä kalentereissa, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi (käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymät) kalenterisivuilla. Toimiluettelo-sivulla näkyvän tietueluettelon sisältö määräytyy siirtymissivun mukaan.

Tietueen tietosivun kautta avattavan Toimiluettelo-sivun sisältö

Kun avaat Toimiluettelo-sivun napsauttamalla tietueen tietosivun toimitietueiden luetteloon sisältyvää Näytä koko luettelo -linkkiä, Toimiluettelo-sivulla näkyvät tietueeseen linkitetyt toimet. Luettelo voi sisältää avoimia toimia, valmiita toimia tai näiden yhdistelmiä seuraavassa taulukossa kuvatulla tavalla: Kaikissa tapauksissa näet vain tietueet, joihin sinulla on katseluoikeus.

Luettelo	Näytetyt tietueet
Aktiviteetit	■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä. ■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat sen hetkisen päivämäärän ja ajan jälkeen. ■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa. ■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Valmiit aktiviteetit	■ Linkitetyt tapaamiset, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa. ■ Linkitetyt tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä ja -aika ovat ennen sen hetkistä päivämäärää ja aikaa.
Avoimet tapaamiset	Linkitetyt tapaamiset, joiden Valmistumispvm-kentän arvo on menneisyydessä. **Huomaa:** Jos tapaamisen luonut käyttäjä jättää Valmistumispvm-kentän tyhjäksi, kenttä täytetään automaattisesti tapaamisen Päättymisaika-kentän arvolla. Kun tapaamisen valmistumispäivämäärä on saavutettu, tapaaminen poistetaan Avoimet tapaamiset -luettelosta ja lisätään Valmiit toimet -luetteloon. Päätietueen tietosivun avoimiin tapaamisiin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään. Avoimet tapaamiset -luettelon tietueet lajitellaan Aloitusaika-kentässä olevien päivämäärän ja ajan mukaan. Tapaaminen, jolla on aikaisin aloituspäivämäärä ja -aika, näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Avoimet tehtävät	Linkitetyt tehtävät, joilla ei ole arvoa Valmistumispäivämäärä-kentässä eikä tilaa Valmis, edellyttäen, että yrityksesi käyttää tilakentän oletusarvojoukkoa. **Huomaa:** Kun tehtävä on merkitty valmiiksi, Valmistumispvm-kenttään täytetään automaattisesti tehtävän valmistumismerkinnän tehneen käyttäjän käytössä oleva aikavyöhykkeen päivämäärä ja kellonaika. Käyttäjät voivat täyttää tehtävän Valmistumispvm-kentän myös manuaalisesti. Kun tehtävän Valmistumispvm-kenttä on täytetty, tehtävä poistetaan Avoimet tehtävät -luettelosta ja sisällytetään Valmiit toimet -luetteloon.

Luettelo	Näytetyt tietueet
	Päätietueen tietosivun avoimiin tehtäviin ja valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osat päivitetään, kun sivu päivitetään. Avoimet tehtävät -luettelon tietueet lajitellaan Eräpäivä-kentässä olevien arvojen mukaan. Tehtävä, jolla on aikaisin eräpäivä, näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Avoimet aktiviteetit	Avoimet tapaamiset- ja Avoimet tehtävät -luettelojen yhdistelmä. **Huomaa:** Avoimet toimet -luettelon tietueet järjestetään Valmistumispvm-kentän arvon mukaan. Tietueet, joiden Valmistumispvm-kenttä on tyhjä, ovat Avoimet toimet -luettelon lopussa. Avoimet tehtävät ovat siksi avointen toimien luettelon lopussa kaikkien avointen tapaamisten jälkeen. Jos et hyväksy järjestystä, jossa liittyvät avoimet tehtävät ja avoimet tapaamiset näkyvät tietueen tietosivulla, pyydä yrityksesi järjestelmänvalvojaa lisäämään avoimiin tehtäviin ja avoimiin tapaamisiin liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulle avoimiin toimiin liittyvien tietojen osan sijaan.

Kalenterisivun kautta avattavan Toimiluettelo-sivun sisältö

Kun avaat Aktiviteettiluettelo-sivun valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin Avoimet tehtävät -luettelossa käyttäjän päivä- tai viikkokalenterinäkymissä, luettelossa näkyvät kaikki sinulle määritetyt avoimet aktiviteetit.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa Avoimet tehtävät -luettelo näkyy käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymien Aktiviteettiluettelo-osassa. Voit kuitenkin valita näytettäväksi jonkin muun luettelon tai pääkäyttäjä voi valita käyttäjäroolillesi toisen luettelon. Jos kalenterinäkymässä näkyy toinen luettelo, voit valita Näytä koko luettelo -linkin. Aktiviteettiluettelo-sivulle avautuu kyseinen luettelo. Lisätietoja toisen luettelon näyttämisestä käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä on kohdassa Kalenterin määritys (sivulla 773).

Toimiluettelot-sivu sisältää myös muita luetteloita. Käytettävissäsi oleva luettelojoukko voi sisältää sekä sovelluksen Oracle CRM On Demand toimitukseen sisältyviä vakioluetteloita sekä oman yrityksesi mukautettuja luetteloita. Tietueiden näkyvyys määräytyy seuraavasti:

- Kaikissa muissa luetteloissa paitsi delegoitujen toimien luettelossa tietueiden näkyvyys rajoittuu toimiin, joiden Omistaja-kentässä tai käyttäjäluettelossa näkyy sinun nimesi, ellei roolissasi ole yksityisten toimien katseluoikeuksia tai kaikkien toimien poisto-oikeuksia.
- Delegoitujen aktiviteettien luettelossa tietueiden näkyvyys rajoittuu aktiviteetteihin, joiden Delegoija-kentässä näkyy sinun nimesi.
- Kaikissa luetteloissa niille määritetty suodatin määrää näytettävät tietueet.

Huomaa: jos järjestelmänvalvoja on lisännyt sinut johonkin ryhmään, Ryhmän tehtävät -välilehti näkyy kalenterisivuillasi.

Yksityisten toimien käyttö Toimiluettelot-sivulla

Jos roolissasi on otettu käyttöön yksityisten toimien katseluoikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset Toimi-tietuetyypissä, voit tarkastella kaikkia toimia, jotka on merkitty yksityisiksi, riippumatta siitä, kuka on toimen omistaja. Yksityisten toimien katseluoikeudet eivät salli sinun päivittää tai poistaa toimea, joka on merkitty yksityiseksi ja joka on toisen käyttäjän omistama.

Jos roolissasi on otettu käyttöön kaikkien toimien poisto-oikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset Toimi-tietuetyypissä, voit poistaa toimia, joita et omista tai jotka on merkitty yksityisiksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeudet ja yksityisten toimien katseluoikeudet annetaan vain yrityksen järjestelmänvalvojalle.

Toimiluettelo-sivulla tehtävät toimet

Seuraavassa taulukossa kuvataan toiminto, jonka voit suorittaa aktiviteettiluettelon sivuilta käsin.

Huomaa: jos käytät toimiluettelon sivua tietueen tietosivun kautta, jotkin ominaisuudet eivät ehkä ole käytössä.

Toiminto	Tee näin
Aktiviteettien lisääminen kirjoihin ja poistaminen niistä.	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Tee kirjan erämääritys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden määritys kirjoihin (sivulla 1480).
Uusien aktiviteettiluetteloiden luonti	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Luo uusi luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Tehtävän luonti	Napsauta aktiviteettiluettelon otsikkopalkin Uusi tehtävä -painiketta. Anna tehtävän muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue.
Tapaamisen luonti	Napsauta aktiviteettiluettelon otsikkopalkin Uusi tapaaminen -painiketta. Täytä tapaamisen muokkaussivulla tarvittavat tiedot ja tallenna tietue
Poista kaikki tietueet luettelosta	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Sarjan poisto. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).
Vie luettelo	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Vie luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
Aktiviteetin haku (tehtävä tai tapaaminen)	Lajittele tiedot napsauttamalla Aihe-sarakeotsikkoa. Napsauta sitten jotain aakkospalkin kirjainta. Jos aktiviteetti alkaa numerolla, napsauta 0 - 9.
Kaikkien aktiviteettiluetteloiden hallinta	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Luetteloiden hallinta. Suorita tehtävän vaatimat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden sivun hallinta (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142).
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Tarkenna luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Poistetun tietueluettelon palautus	Valitse Aktiviteettiluettelon otsikkopalkissa Valikko ja valitse Eräpalautus. Lisätietoja poistettujen tietueluetteloiden palauttamisesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Näytettyjen tietueiden määrä -luettelosta.
Useiden aktiviteettitietueiden	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista Valikko ja valitse sitten Joukkopäivitys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueryhmien päivitys (sivulla 152).

Toiminto	Tee näin
päivittäminen samanaikaisesti	
Aktiviteetin päivitys	Muokkaa kenttiä suoraan aktiviteettiluettelon sivulla tai valitse aktiviteetti avataksesi tietosivun. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).
Aktiviteettien alajoukon tarkastelu (tehtäviä tai tapahtumia)	Valitse toimiluettelon otsikkopalkista avattava luettelo ja vaihda valinta (Valmiit tehtävät, Avoimet tehtävät, Omat tehtävät tai Omat tapaamiset).
Kaikkien aktiviteettien tarkastelu (tehtävät ja tapaamiset)	Valitse aktiviteettiluettelon otsikkopalkista avattava luettelo ja valitse Kaikki aktiviteetit.

Vakioaktiviteettien luettelo

Seuraavassa taulukossa on vakioluetteloiden kuvaukset.

Aktiviteettiluettelo	Suodattimet
Valmiit tehtävät	Tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on ohitettu
Delegoidut tehtävät - valmiit	Tehtävät, joiden Delegoija-kentässä on nimesi ja joiden valmistumispäivämäärä on menneisyydessä
Delegoidut tehtävät - avoimet	Tehtävät, joiden Delegoija-kentässä on nimesi ja joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä tai tulevaisuudessa
Delegoidut tehtävät - viivästyneet	Tehtävät, joiden Delegoija-kentässä on nimesi ja jotka ovat viivästyneet
Omat aktiviteetit	Kaikki omat toimesi, mukaan lukien tehtävät ja tapaamiset
Omat tapaamiset	Kaikki tapaamisesi
Omat päivän puhelut	Tänään tehtävät suositussoitot, tarkistussoitot tai onnittelusoitot
Omat avoimet tehtävät	Tehtävät, joiden Valmis-valintaruutu on tyhjä ja joiden määräpäivä on seuraavien 90 päivän aikana
Omat tehtävät	Kaikki tehtäväsi
Omat viikoittaiset puhelut	Tällä viikolla tehtävät suositussoitot, tarkistussoitot tai onnittelusoitot

Aktiviteettiluettelo	Suodattimet
Avoimet aktiviteetit	Yhdistelmäluettelo, jossa on ■ sinulle kohdistetut tehtävät, joiden valmistumispäivämäärä on tyhjä tai tuleva päivämäärä ■ sinulle kohdistetut tulevat tapaamiset.
Avoimet tehtävät	Tehtävät, joiden Valmis-valintaruutu on tyhjä ja joiden määräpäivä on seuraavien 90 päivän aikana
Suunnitellut yhteydenotot	Suunnitellut yhteydenottosi **HUOMAUTUS:** tämän luettelon sovellusalue on Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus

Voit rajoittaa näytettävien aktiviteettien määrää valitsemalla suodatetun luettelon. Luettelossa näytetään aktiviteettien alijoukko, joka täyttää luetteloon tallennetut ehdot.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Ennen kuin aloitat. Kun luot luettelon, määritettäviä ehtoja varten on määritettävä kentät ja arvot. Siirry tehtävän tai tapaamisen muokkaussivulle ja kirjoita muistiin sovelluksessa käytettävät kenttien ja arvojen nimet tarkasti. Näin varmistat, että suodattimet keräävät oikeat tiedot. Voit myös tulostaa tietueen tietosivun. Ota kuitenkin huomioon, että tuloste ei sisällä avattavien luetteloiden kaikkia käytettävissä olevia arvoja.

Aktiviteettien suodatetun luettelon avaus

1. Napsauta Kalenteri-välilehteä.
2. Valitse Kalenteri-sivun Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki.

   HUOMAUTUS: Aktiviteettiluettelo-osa on käytettävissä oman kalenterin ja muiden käyttäjien niiden yksittäisten kalentereiden päivä- ja viikkonäkymissä, jotka on jaettu sinulle.
3. Muuta aktiviteettiluettelosivun avattavan luettelon valintaa.

Aktiviteettien suodatetun luettelon luonti

1. Napsauta Kalenteri-välilehteä.
2. Valitse Kalenteri-sivun Avoimet tehtävät -osassa Näytä koko luettelo -linkki.
3. Avaa aktiviteettiluettelosivun valikko ja valitse Luetteloiden hallinta.
4. Valitse Luetteloiden hallinta -sivulla Uusi luettelo -painike.
5. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Tehtävien merkintä valmiiksi

Voit merkitä tehtäviä valmiiksi. Valmis tehtävä säilyy tietyissä luetteloissa, kuten Kaikki aktiviteetit ja Omat aktiviteetit. Valmiit tehtävät eivät kuitenkaan säily omalla kotisivulla.

Jos valmiiksi merkitsemäsi tehtävä on linkitetty tietueeseen, tehtävä siirretään avoimien toimien tai tehtävien luettelosta tietueen tietosivun valmiiden toimien luetteloon.

Tehtävän merkintä valmiiksi

1. Valitse tehtävä.

   Ohjeita tehtävien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Napsauta Tehtävän tiedot -sivulla Merkitse valmiiksi -painiketta.

   Kun olet merkinnyt tehtävän valmiiksi, Oracle CRM On Demand määrittää tehtävän Tila-kenttään arvon Valmis edellyttäen, että yrityksesi käyttää Tila-kentän oletusarvojoukkoa.

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön

Voit liittää aktiviteetin toiseen henkilöön, jos sinulla on tietueen muokkausoikeus. Yleensä voit muokata tietuetta, jos omistat sen tai jos omistaja raportoi sinulle. Käyttöoikeustasojen avulla voidaan kuitenkin rajoittaa käyttäjän käyttöoikeutta.

Kun olet liittänyt aktiviteetin toiseen henkilöön, aktiviteetti näkyy automaattisesti uuden käyttäjän omien aktiviteettien tai omien tehtävien luettelossa. Kaikki liitetyn aktiviteetin aiemmat liitokset säilytetään. Jos Delegoija-kenttä on tyhjä, kun määrität toimen toiselle omistajalle, nimesi näkyy automaattisesti Delegoija-kentässä toimen uudelleenmäärityksen jälkeen. Jos Delegoija-kentässä on jo käyttäjän nimi, kenttää ei päivitetä automaattisesti, kun määrität toimen uudelleen. Voit tarvittaessa päivittää kentän manuaalisesti siten, että siinä näkyy nimesi tai jonkun muun käyttäjän nimi. Delegoitujen tehtävien luettelon avulla voit seurata tehtäviä, joita ei ole määritetty sinulle mutta joiden Delegoija-kentässä on nimesi. Delegoitujen tehtävien luettelot ovat käytettävissä luetteloiden valintaluettelossa Toimiluettelot-sivulla.

Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön

1. Valitse aktiviteetti.

   Ohjeita aktiviteettien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Sijoita kohdistin Tapaamisen tiedot -sivun tai Tehtävän tiedot -sivun Omistaja-kenttään ja napsauta valintakuvaketta.
3. Napsauta valintaikkunassa uuden omistajan nimen kohdalla olevaa Valitse-linkkiä.

   Uuden omistajan nimi näkyy Tapaamisen tiedot -sivun tai Tehtävän tiedot -sivun Omistaja-kentässä.

Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen

HUOMAUTUS: Toiminto on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Lisäksi tämän aiheen tiedoissa oletetaan, että yrityksesi käyttää tilan valintaluettelokentän oletusarvojoukkoa. Jos pääkäyttäjä kuitenkin muuttaa tilan valintaluettelokentän vakioarvojoukkoa, sovellus Oracle CRM On Demand ei ehkä käsittele toimintoa tässä aiheessa kuvatulla tavalla.

Puhelun tiedot -sivuilla voit tehdä seuraavaa:

- seurata käyntejä (myyntipuheluja) asiakkaille ja kirjata tietoja, kuten tuotteet, joista puhuttiin, näytteet, jättämäsi mainos- tai koulutusnimikkeet, keskustellut ratkaisut ja liittyvät yhteystiedot Voit seurata asiakaskäyntejä (myyntiyhteydenottoja) seuraavilla tavoilla:
  - lisäämällä pääyhteydenottoon eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen ja mainontanimikkeiden tietoja
  - lisäämällä pääyhteydenottoon osallistujia ja seuraamalla sitten kunkin yksittäisen osallistujatietueen eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen ja mainontanimikkeiden tietoja.

    HUOMAUTUS: *Osallistuja* on tapaamiseen tai puhelinkeskusteluun osallistuva henkilö.

Jos osallistujia käytetään asiakaskäyntien (myyntiyhteydenottojen) seurantaan, on huomattava seuraavat seikat:

- Kaikki osallistujat perivät pääyhteydenottoon tallennetut eriteltyjen tuotteiden tiedot.
- Osallistujan tiedot eivät vaikuta pääyhteydenoton pääyhteyshenkilön tietoihin.

- tallentaa tiedot malliksi nimeltä *Automaattipuhelu*. Automaattipuhelun malli auttaa, kun käyt useilla asiakkailla samassa tarkoituksessa, kuten kliinisten tutkijoiden värväämistä varten. Voit pitää mallin yksityisenä tai saattaa sen muiden (yleisön) käytettäville.

  Kun käytät automaattipuhelun mallia uuteen puheluun, useimmat automaattipuhelun tiedot siirtyvät automaattisesti uuteen tietueeseen, mukaan lukien mainitut tuotteet, jätetyt mainosnimikkeet ja näytteet sekä puheluun liittyvät tiedot. Muita kenttiä, kuten toimitettujen näytteiden eränumeroita, ei kuitenkaan tallenneta osana mallia.

  Kun otat mallin käyttöön puhelua varten, täytät itse loput tietokentät.

  Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on lisännyt asiakkaan tai yhteyshenkilön muokkaussivulle kentän viimeisintä puhelua varten, kenttä päivitetään automaattisesti linkitetylle asiakkaalle ja kaikille linkitetyille yhteyshenkilöille. Päivitys tehdään, kun muutat puhelun tietueen tilaksi Valmis ja tallennat sen. Kenttä näyttää puhelun aloitus- ja lopetusajan.

  HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellusta voi käyttää yhdessä automaattipuhelukokoonpanon kanssa Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, mutta se ei tue automaattipuheluita eikä vastaa niihin.

  Lisätietoja automaattipuheluista on kohdassa Automaattipuheluiden hallinta (katso Automaattipuhelujen hallinta sivulla 1907).

- Lähetä puhelun tiedot käytettäväksi varastokauden täsmäytyksessä.

  Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tekee seuraavaa, kun puhelun tiedot on lähetetty:

  - asettaa puheluaktiviteetin tilaksi Lähetetty
  - lukitsee kaikki Puhelun tiedot -tietueet asettamalla ne tilaan Lähetetty, jottei tietueita voi muuttaa tai poistaa. Lisätietoa puhelutoimitietueiden lukitsemisesta on oppaassa Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
  - luo korvaustoimenpiteen, jota käytetään varastokauden täsmäytyksessä. Lisätietoa on kohdassa Varastokauden täsmäytys (sivulla 555), Varaston täsmäytysprosessi (sivulla 559), Maksutapahtumien katselu (sivulla 571).

  Huomaa: Jos yhteydenottotietue ei sisällä kelvollista yhteyshenkilön osavaltion lupaa tai liittyvää allekirjoitustietuetta ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt näiden ehtojen tarkistukset Luonnontieteisiin liittyvät asetukset -sivulla, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman ja estää yhteydenoton lähetyksen. Tietoja kelvollisista asetuksista on Life Sciences -ohjelmaan liittyvien asetusten määritys (katso Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen sivulla 1910) -ohjeen Yhteyshenkilön osavaltion luvan käyttöönotto- ja Allekirjoituksen tarkistuksen käyttöönotto -osioissa.

Rajoitukset muutettaessa yhteyshenkilön yhteydenotoissa käytettyjä ensisijaisia yhteyshenkilöitä

Jos olet tallentanut yhteyshenkilön puhelun ja muutat sitten puhelussa käytettyä ensisijaista yhteyshenkilöä, tapahtuu seuraavaa:

- Puhelu luetteloidaan sekä alkuperäisen että uuden ensisijaisen yhteyshenkilön alle.
- Puhelu käyttää uutta ensisijaista yhteyshenkilöä molemmissa sijainneissa.
- Aiherivi säilyy samana molemmissa puheluissa.

Seuraava esimerkki selittää ensisijaisen yhteyshenkilön vaihdon seuraukset.

1. Luot kaksi yhteyshenkilöä: Jackin ja Jillin.
2. Luot yhteyshenkilön puhelun yhteyshenkilölle Jack, Call_Jack.

   Tässä puhelussa ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi määritetään Jack.

3 Muutat yhteydenoton Call_Jack ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi henkilön *Jill.*

Oracle CRM On Demand luo automaattisesti toisen yhteydenoton yhteyshenkilön Jill alle mutta käyttää alkuperäistä otsikkoa (Call_Jack). Yhteydenotto Call_Jack luetteloidaan nyt sekä yhteyshenkilön Jack että Jill alle. Tarvittaessa voit muuttaa yhteyshenkilön Jill alle tallennetun yhteydenoton aiherivin sopivammaksi, esimerkiksi muotoon *Call_Jill.*

Ennen kuin aloitat:

- Voit lisätä, muokata tai lähettää yhteydenottoja (asiakasyhteydenottoja tai yhteyshenkilöyhteydenottoja), jos rooliisi sisältyy kohta Yhteydenotot: ota yhteydenoton erittelyoikeus käyttöön.
- Voit hallita yhteydenottojen käyttöä ja määrittää automaattisen yhteydenoton lähetyksen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellukseen, jos rooliisi sisältyy Yhteydenotot: yhteydenottojen hallinta -oikeus. Tämä oikeus annetaan yleensä vain yrityksen järjestelmänvalvojille.

Asiakaskäynnin (myyntipuhelun) seuraaminen

1 Avaa asiakaskäynnin asiakas tai yhteyshenkilö Asiakkaat- tai Yhteyshenkilöt-sivulla.

Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

HUOMAUTUS: Ohjelman Oracle CRM On Demand joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla voit suunnitella käynnin (myynninedistäminen) jopa 25 asiakkaalle kerrallaan. Lisätietoja suunnitellun yhteydenoton luonnista usealle asiakkaalle on kohdassa Joukkoyhteydenoton suunnittelu (sivulla 217).

2 Valitse Asiakastiedot- tai Yhteyshenkilön tiedot -sivun Puhelut-osassa Uusi puhelu tai Automaattinen puhelu ja luo uusi yhteydenottotietue.

HUOMAUTUS: Jos Puhelut-osa ei näy Tiedot-sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Puhelut-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Kun valitset Uusi puhelu -painikkeen, näyttöön avautuu puhelun muokkaussivu. Suurin osa uuden puhelutietueen tiedoista on syötettävä manuaalisesti.

  Varmista, että määritit puhelun Tyyppi-kenttään. Muussa tapauksessa seuraavat liittyvät nimikkeet eivät ole käytettävissä: Näytetoimitus, Mainontanimikkeet ja Eritellyt tuotteet.
- Kun valitset Automaattinen puhelu -painikkeen, näyttöön avautuu Puhelun tiedot -sivu. Seuraavien kenttien tiedot täytetään automaattisesti uuteen puhelutietueeseen:
  - Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
  - Päättymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
  - Aihe-kentän arvona on Automaattinen puhelu, ja kentässä näkyy asiakkaan tai yhteyshenkilön nimi.
  - Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

  VAROITUS: Oracle CRM On Demand Life Sciences -asiakkaiden ei pidä muuttaa tai poistaa arvoa Tyyppi = Puhelu.

3 Toimi Punhelun muokkaus- tai Puhelun tiedot -sivulla seuraavasti:

a Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

b Anna tai päivitä uudet tiedot.

Tämän toimen lopussa oleva yhteydenottotietueen kentät esittelevä taulukko antaa lisätietoja joistakin kentistä.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä.

Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Yrityksesi järjestelmänvalvojan määrittämät mukautetut kentät tallentuvat automaattipuhelun malliin.

4 Tallenna tietue jollakin seuraavista tavoista:
   - Valitse Yhteydenoton muokkaus -sivun Tallenna-painike.
   - Valitse Yhteydenoton tiedot -sivulla joko Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

   Lisätietoja on kohdassa Yhteydenottotietojen tallennus malliksi (katso Puhelun tietojen tallentaminen mallilksi sivulla 587).
5 Tee jokin seuraavista toimista Yhteydenoton tiedot -sivulla tarpeen mukaan:
   - Lisää eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä yhteydenoton päätietueeseen.
   - Lisää osallistujan rivinimike yhteydenoton päätietueeseen. Lisää sen jälkeen eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä osallistujan tietueeseen.

   Lisätietoja näistä tehtävistä on seuraavissa aiheissa:
   - Osallistujien lisäys yhteydenottoihin (katso Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin sivulla 574)
   - Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 577)
   - Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 580)
   - Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 582)
   - Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)
6 Lähetä yhteydenottotiedot käsiteltäviksi valitsemalla Lähetä. Lisätietoja on kohdassa Yhteydenottotietojen lähetys varastoseurantaan.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät yhteydenottojen tiedot	
Aihe	Enintään 100 merkkiä. Automaattisen puhelun mallin nimi.
Pääyhteyshenkilö	Automaattinen täyttö. Jos tämä puhelu on linkitetty sekä asiakkaaseen että yhteyshenkilöön, puhelutietue näkyy asiakas- ja yhteystietosivujen liittyvissä tiedoissa. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Asiakas	Automaattisesti täytettävä kenttä, vain luku. Jos tämä puhelu on linkitetty sekä asiakkaaseen että yhteyshenkilöön, puhelutietue näkyy asiakas- ja yhteystietosivujen liittyvissä tiedoissa. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Osoite	Näyttää koko osoitteen, joka poimitaan asiakas- tai yhteyshenkilötietueen osoitekentistä. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Automaattipuhelu	Jos käyttäjäroolillasi on siihen oikeus, voit valita automaattipuhelumallin.

Kenttä	Kuvaus
	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Tila	Käynnin (puhelun) tila, joka voi olla jokin seuraavista: määritetty, tehty, siirretty, puhuu puhelua, keskustelussa, meneillään, ei aloitettu, suunniteltu, allekirjoitettu, lähetetty, lähetetään, odotetaan toista. Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition käyttää seuraavia tila-arvoja yhteydenottojen käsittelyssä: ■ **Suunniteltu.**Yhteydenotto näkyy kalenterissa ja kalenterisivujen Suunnitellut yhteydenotot -osassa. Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. ■ **Allekirjoitettu.** Yhteydenoton vastaanottaja on hyväksynyt yhteydenoton sisällön. Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition lukitsee yhteydenoton, etkä voi enää tehdä muutoksia yhteydenoton toimitettuihin näytteisiin ja mainontanimikkeisiin tai näytepyyntöihin. ■ **Lähetetty.** Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on käsitellyt yhteydenoton ja luonut täsmäytystapahtumat sen jälkeen, kun käyttäjä on napsauttanut Lähetä-painiketta Asiakasyhteydenoton tiedot tai Yhteyshenkilöyhteydenoton tiedot -sivulla. ■ **Lähetetään.** Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellus määrittää tämän tilan. Se käynnistää työnkulkusäännöt, jotka yrityksesi pääkäyttäjä määrittää yhteydenottotietueen päivittämiseksi. Lähetetään-tilaa ja työnkulkusääntöjä käytetään tukemaan Oracle CRM On Demand -sovelluksen integrointia Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen kanssa. **HUOMAUTUS:** Allekirjoitettu- tai Lähetetään-tilat käynnistävät yhteydenoton lähetyksen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellukseen, jos yrityksen pääkäyttäjä on määrittänyt työnkulun ajoajan tapahtuman toiminnon aktiviteettitietueelle. Tietoja ajoajan tapahtuman toimen määrityksestä on kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Yleistietoja työnkulkusääntöjen määrityksestä on kohdassa Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516). **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Aktiviteetin valuutta	Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on tehnyt tarvittavat asetukset, voit valita toisen valuutan ja muuntaa hinnat.
Tavoite	Enimmäispituus 1 500 merkkiä
Aloitusaika	Puhelun aloitusaika ja päivämäärä. Oletusarvo on nykyinen päivä klo 12.00. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Kesto	Lasketaan minuutteina alkamis- ja päättymisajan perusteella. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Lopetusaika	Oletusaloitusaika + 30 minuuttia.

Kenttä	Kuvaus
	Huomautus: Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Tyyppi	Tyyppi voi olla jokin seuraavista: puhelu, kirjeenvaihto, esittely, sähköposti, tapahtuma, faksi, tapaaminen, henkilökohtainen, esittely, muu tai tehtävät. Jos haluat hallita näytteitä, valitse Puhelu.
Yhteydenoton tyyppi	(Vain luku) Näyttää asiakasyhteydenoton, asiantuntijayhteydenoton, osallistujayhteydenoton tai yleisen yhteydenoton yhteydenottotyypin mukaan. **HUOAMUTUS:** Yhteydenoton tyyppi -kentän oletusarvo yhteyshenkilöiden yhteydenotoille on Asiantuntijayhteydenotto, pääasiakkaan yhteydenotoille Asiakasyhteydenotto ja lisättäessä osallistujia pääasiakkaan yhteydenottoon Osallistujayhteydenotto.
Viitenumero	Tekstikenttä, jonka avulla voidaan tallentaa liittyvän kohteen, kuten allekirjoitetun asiakirjan, viitenumero. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Lisätietoja	
Kustannus	**Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Allekirjoitus paperilla	**Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Yksityinen	**Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.
Kuvaus	Enimmäispituus on 16 350 merkkiä.
Seuraava yhteydenotto	Enintään 1 500 merkkiä. **Huomautus:** Kenttää ei kopioida uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Liittyvät aiheet

Asiakaskäyntien seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)
- Yhteyshenkilöiden otantaan osallistumisen enimmäismäärän asettaminen (katso Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus sivulla 1911)
- Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä (katso Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä sivulla 1913)
- Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta (sivulla 308)

Joukkoyhteydenoton suunnittelu

Voit luoda suunnitellun yhteydenoton yhdelle tai usealle asiakkaalle

- Suunniteltu-tilassa olevan asiakkaan tai yhteyshenkilön tietosivulta

  Suunnitellun yhteydenoton luonnista asiakkaan tai yhteyshenkilön tietosivulta on lisätietoja kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).
- asiakkaan tai yhteyshenkilön luettelosivulta joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnon avulla.

  Suunnitellun yhteydenoton luonnista useita asiakkaita varten joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnon avulla asiakkaan tai yhteyshenkilön luettelosivulta on lisätietoja seuraavissa ohjeissa.

Kun yhteydenoton tila on Suunniteltu, yhteydenotto näkyy kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa ja kalenterissa. Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa näkyvät myyjän suunnitellut yhteydenotot aikajärjestyksessä enintään kahden viikon ajalta. Jokaisesta suunnitellusta yhteydenotosta näkyvät seuraavat tiedot: yhteydenottopäivä ja aloitusaika, ajankohta, aihe, tavattava yhteyshenkilö ja muut yhteystiedot.

Kalenteri-sivun Suunnitellut yhteydenotot -osan värikoodit määräytyvät käyttämäsi teeman mukaan seuraavasti:

- Myöhässä olevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on menneisyydessä, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi ilmoitustekstin väriksi.
- Tulevat suunnitellut yhteydenotot, joiden aloituspvm on tulevaisuudessa, näkyvät sillä värillä, jonka järjestelmänvalvoja on valinnut teemakohtaiseksi sivun linkkien väriksi.

HUOMAUTUS: Suunnitellut yhteydenotot näkyvät kalenterissa ja kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osassa, jos käyttäjäroolissa on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot.

Ohjelman Oracle CRM On Demand joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla voit suunnitella yhteydenoton jopa 25 asiakkaalle kerrallaan. Voit luoda suunnitellun yhteydenoton useille yhteyshenkilöille seuraavien ohjeiden mukaan.

HUOMAUTUS: Suunniteltu yhteydenotto luodaan ensimmäiselle sopivalle päivälle kuluvaa päivää seuraavina seitsemänä päivänä. Jos kuluva päivä on esimerkiksi tiistai ja suunniteltua yhteydenottoa varten valitaan keskiviikko, yhteydenotto luodaan huomiseksi. Jos kuitenkin valitset tiistain suunniteltua yhteydenottoa varten, yhteydenotto luodaan seuraavan viikon tiistaille kuluvan päivän asemesta, vaikka valitun päin aika olisi myöhäisempi kuin nykyinen aika. Lisäksi kutakin suunniteltua yhteydenottoa varten luodaan vain yksi esiintymä, jolloin et voi määrittää tietyin väliajoin toistuvia suunniteltuja yhteydenottoja.

Suunnitellun yhteydenoton luonti kerralla useille yhteyshenkilöille

1. Siirry yhteyshenkilön kotisivulle.
2. Valitse yhteyshenkilöluettelo sivun Yhteyshenkilöluettelot-osasta.
3. Valitse yhteyshenkilöluettelon sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkoyhteydenoton suunnittelu.
4. Syötä Suunnitellut yhteydenotot -sivulla seuraavat tiedot jokaiselle yhteyshenkilölle, jonka haluat ottaa mukaan joukkoyhteydenottosuunnitelmaan:
   - Syötä suunnitellun yhteydenoton viikonpäivä.

     Kelvolliset arvot ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai ja sunnuntai.
   - Syötä sopivin yhteydenottoaika.

     Kelvolliset arvot ovat: Aikainen aamu (7 - 9), Aamu (9 - 11), Keskipäivä (11 - 13), Alkuiltapäivä (13 - 15), Iltapäivä (15 - 17), Alkuilta (17 - 19), Myöhäisilta (19 - 21) ja Myöhäinen ilta (21 - 23).
5. Valitse Valmis.

   Kaikki suunnitellut yhteydenotot näkyvät nyt kalenterissa ja sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa, jos käyttäjäroolissasi on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Kalenterin yläpuolella näkyy viesti, jossa on luotujen suunniteltujen yhteydenottojen määrä.
6. Avaa yhteydenoton tietosivu valitsemalla sen linkki kalenterista tai sopiva aihelinkki kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osasta.

   Seuraavat tiedot täydentyvät automaattisesti jokaisen uuden joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla luodun tietueen kenttiin:

- Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
- Alkamispvm-kentän arvo on viikonpäivän ja sopivimman yhteydenottoajan yhdistelmä.
- Päättymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
- Aihe-kentän arvona on Asiantuntijapuhelu ja yhteyshenkilön nimi.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

7 Syötä tai päivitä tarvittavat tiedot yhteydenoton tietosivun kenttiin.

Voit esimerkiksi täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

Lisätietoja yhteydenoton tietosivun kentistä on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).

8 Lisää tietueeseen tarvittaessa rivinimikkeitä ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Voit linkittää yhteydenottotietueeseen eriteltyjä tuotetietoja, näytetoimitusten tietoja ja mainontanimikkeitä. Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä yhteydenottotietueeseen on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).

Seuraavien ohjeiden avulla voit luoda suunnitellun yhteydenoton useille asiakkaille.

Suunnitellun yhteydenoton luonti kerralla useille asiakkaille

1 Siirry asiakkaiden kotisivulle.

2 Valitse asiakasluettelo sivun Asiakasluettelot-osasta.

3 Valitse Asiakasluettelo-sivulla Valikko ja valitse sitten Joukkoyhteydenoton suunnittelu.

4 Syötä Suunnitellut yhteydenotot -sivulla seuraavat tiedot jokaiselle asiakkaalle jonka haluat ottaa mukaan joukkoyhteydenottosuunnitelmaan:

- Syötä suunnitellun yhteydenoton viikonpäivä.

  Kelvolliset arvot ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai ja sunnuntai.
- Syötä sopivin yhteydenottoaika.

  Kelvolliset arvot ovat: Aikainen aamu (7 - 9), Aamu (9 - 11), Keskipäivä (11 - 13), Alkuiltapäivä (13 - 15), Iltapäivä (15 - 17), Alkuilta (17 - 19), Myöhäisilta (19 - 21) ja Myöhäinen ilta (21 - 23).

5 Valitse Valmis.

Kaikki suunnitellut yhteydenotot näkyvät nyt kalenterissa ja sivun Suunnitellut yhteydenotot -osassa, jos käyttäjäroolissasi on oikeus Yhteydenotot: Kalenterin suunnitellut yhteydenotot. Kalenterin yläpuolella näkyy viesti, jossa on luotujen suunniteltujen yhteydenottojen määrä.

6 Avaa yhteydenoton tietosivu valitsemalla sen linkki kalenterista tai sopiva aihelinkki kalenterisivun suunniteltujen yhteydenottojen osasta.

Seuraavat tiedot täydentyvät automaattisesti jokaisen uuden joukkoyhteydenoton suunnittelutoiminnolla luodun tietueen kenttiin:

- Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
- Alkamispvm-kentän arvo on viikonpäivän ja sopivimman yhteydenottoajan yhdistelmä.
- Päättymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
- Aihe-kentän arvona on Asiakaspuhelu ja asiakkaan nimi.
- Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

7 Syötä tai päivitä tarvittavat tiedot yhteydenoton tietosivun kenttiin.

Voit esimerkiksi täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

Lisätietoja yhteydenoton tietosivun kentistä on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).

8 Lisää tietueeseen tarvittaessa rivinimikkeitä ja valitse sitten Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Voit linkittää yhteydenottotietueeseen eriteltyjä tuotetietoja, näytetoimitusten tietoja ja mainontanimikkeitä. Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä yhteydenottotietueeseen on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).

Tietoja suunniteltujen yhteydenottojen omistajuudesta

Suunnitellun yhteydenoton omistajuus määräytyy seuraavasti:

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, käyttäjästä, joka luo suunnitellun yhteydenoton, tulee tapaamisen oletusomistaja.
- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty yhdistelmätilassa, suunnitellun yhteydenoton Omistaja-kenttä on oletusarvon mukaan tyhjä. Kun yhteydenottoa muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saattaa kuitenkin saada kehotteen päivittää joko yhteydenoton Omistaja- tai Kirja-kenttä sen mukaan, miten järjestelmänvalvoja on määrittänyt nämä kentät.
- Jos Aktiviteetti-tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, yhteydenoton onnistunut luonti edellyttää vähintään yhden seuraavan ehdon täyttymistä:
  - Mukautettu kirja on valittu toimen tietuetyypin oletuskirjaksi käyttäjätietueessa.
  - Mukautettu kirja on valittu käyttäjätietueen oletuskirjaksi.

  Kun olet luonut suunnitellun yhteydenoton, yhteydenoton Omistaja-kenttä ja Kirja-kenttä ovat molemmat tyhjiä. Kun yhteydenottoa muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saa kuitenkin kehotteen täyttää Kirja-kenttä, koska se on pakollinen, kun toimen tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212)
- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)

Viestin vastausten oikaisu

Viestin vastaus tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn sanomanvälistyssuunnitelman esittelyn aikana. Palaute perustuu esittelijän hiiren painikkeen tai piirtimen painalluksiin. Palautetta kartoitetaan jatkuvasti sanomanvälityssuunnitelman toimituksen aikana, ja sitä seurataan ajan ja esiteltävänä olevan sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukaan. Lisätietoja sanomanvälityssuunnitelmista on kohdassa Sanomanvälityssuunnitelmat (katso Viestintäsuunnitelmat sivulla 626).

Näytettävät viestin vastaukset haetaan ja tuodaan näyttöön PCD-tuontiohjelman avulla. Aiempien yhteydenottojen kannalta merkityksellisiä viestejä on tarkasteltava sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Näiden vastausten muokkausoikeudet tulee myöntää vain hallinnasta vastaavalle henkilölle, jolla on oikeus muokata viestisuunnitelman vastauksia takautuvasti.

Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

HUOMAUTUS: Toiminto on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Viestin vastaustietue on käytettävissä vain yhteydenottotietueeseen liittyvänä tietueena, ei ylätason tietuetyyppinä.

Viestin vastauksen oikaisu

1 Siirry Yhteydenoton tiedot -sivulta viestin vastausten liittyvien nimikkeiden osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä Viestin vastaukset -osa Puhelun tiedot -sivulle. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764). Jos Viestin vastaukset -osaa ei voi lisätä sivuasetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

2 Tarkista ja oikaise seuraavat kentät tarvittaessa viestin vastauksen muokkaussivulla:

Kenttä	Kuvaus
Viestin vastauksen avaintiedot	
Nimi	Viestin vastaustietueeseen liitetty nimi. (Pakollinen kenttä.) **HUOMAUTUS:** Oletusarvon mukaan Nimi-kenttä on Vain luku -kenttä. Koska tämä kenttä on samalla pakollinen kenttä, yrityksen järjestelmänvalvojan on mukautettava Viestin vastaus -sivun asettelua, jotta Nimi-kenttää voidaan muokata viestin vastaustietueen tallennusta varten.
Viestintäsuunnitelma	Tietylle viestin vastaukselle näytettävä sanomanvälityssuunnitelma. Voit valita sanomanvälityssuunnitelman napsauttamalla valitsimen kuvaketta.
Järjestys	Tiettyyn vastaukseen liittyvän sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen järjestysnumero. (Pakollinen kenttä.)
Viestintäsuunnitelman nimike	Kenttä sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, joka näytetään sanomanvälityssuunnitelmassa.
Tuote	Päätason sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen) **HUOMAUTUS:** Tuote-kentän arvon on oltava sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelman tietueella. Sovellus Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on varmistettava manuaalisesti, että tämä arvo on sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelmalla. Jollet tee sitä, tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos olet esimerkiksi asettanut Tuote-kentälle arvon AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuotekentän arvosta AAAA arvoon BBBB missä tahansa alitason PCD-tietueessa (sanomanvälityssuunnitelman nimike, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet tai viestin vastaus) Web-palveluiden avulla, alitason PCD-tietue kuvaa tuotetta BBBB virheellisesti tuotteen AAAA sijasta. **HUOMAUTUS:** Tätä kenttää ei ole määritetty oletusarvoisesti. Jos tarvitset tätä kenttää, ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan sen määrittämiseksi tai katso Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Ratkaisu	Vastauksen aiheen perustana oleva multimedia- tai grafiikkatiedoston sisältö. Ratkaisu-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Versiossa 23 tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen oletusasetuksena. Jos yritys on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun tälle tietuetyypille, joka esiintyy ennen versiota 23, Ratkaisu-kenttä säilyy pakollisena kenttänä kyseisille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen

Kenttä	Kuvaus
	pääkäyttäjän on poistettava Ratkaisu-kentän Pakollinen-valintaruudun valinta, joka asetettiin tälle tietuetyypille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).
Vastaus	Vastausten ennalta määritetyt arvot ovat seuraavat: Jatka keskustelua, Tarvitaan tietoja, Hyväksytty, Ei kiinnostunut, Hylätty tai Ei näytetä. Valitse arvo avattavasta luettelosta.
Huomautukset	Vastauksen lisäkuvaus.
Osa	Esitysnimikkeen osa (esimerkiksi diagrammi), jonka esittelijä voi aktivoida esityksen aikana. Tämä osa on tietyn vastauksen arvon aihe.
Aloitusaika	Sen vastauskauden alku, jolloin ensimmäinen viestin vastaus saapui. Voit muokata aloituspäivämäärää ja -aikaa napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Lopetusaika	Sen vastauskauden loppu, jolloin viimeinen viestin vastaus saapui. Voit muokata päättymispäivämäärää ja -aikaa napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kesto	Aloitus- ja päättymisajan välinen aika (sekunteina).
Seuranta	Esittelijä valitsee tämän valintaruudun sanomanvälityssuunnitelman esittelyn aikana määrittääkseen, että sanomanvälityssuunnitelman tietyn segmentin seurantapyyntö on lähetetty. Seurantapyyntöön voi sisältyä esimerkiksi tukimateriaalipyyntöjä. Tämä kenttä ei ole oletusarvoisesti valittuna.
Tyyppi	Viestin vastausluokka Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. Tyyppi-kentän oletusarvot ovat viestin vastaus ja tulos. Tyypin valinta voi johtaa viestin vastauksissa oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi tuloksen, se voi johtaa viestin tuloksen sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvojasi on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339) . Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. **HUOMAUTUS:** Tätä kenttää ei ole määritetty oletusarvoisesti. Jos tarvitset tätä kenttää, ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan sen määrittämiseksi, tai katso *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
HUOMAUTUS: Aloitusaika-, Päättymisaika-, Seuranta- ja Vastaus-kentät olivat pakollisia kenttiä versiota 24 aiemmissa versioissa. Nämä kentät eivät enää ole pakollisia kenttiä versiossa 24.	

3 Jos olet muokannut kenttiä, tallenna tietue.

Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa

Voit ajoittaa tapaamisen ja ilmoittaa tapaamisesta muille toimimalla seuraavasti:

1 Luo tapaaminen.
2 Kutsu yhteyshenkilöt ja käyttäjät.

   Tapaamisia ajastettaessa sovellus erottaa seuraavat kohteet:

   - **Yhteyshenkilöt.** Asiakkaat, kumppanit ja muut sellaiset, jotka luetellaan yrityksen tiedoissa yhteyshenkilötietueina.
   - **Käyttäjät.** Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät yrityksessä.
3 Tarkista käyttäjien saatavuus.

   Voit tarkastella käyttäjien saatavuutta, mutta et yhteyshenkilöiden saatavuutta, koska et pysty käyttämään sovelluksen ulkopuolella sijaitsevia kalentereita.

   HUOMAUTUS: tämän vaiheen suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolissa on kalenterin jakamisoikeus.
4 Lähetä ilmoitus tapaamisesta kaikille kutsutuille.

Kutsuttujen lisääminen tapaamiseen

1 Luo tapaaminen, täytä tapaamista koskevat tiedot ja tallenna tietue.
2 Siirry tapaamisen tietosivun Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.

   HUOMAUTUS: Asetteluun pitää ehkä lisätä Yhteyshenkilö- ja Käyttäjä-osat. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3 Valitse yhteyshenkilö valintaikkunassa tai valitse Uusi ja luo yhteyshenkilötietue.

   Valitut yhteyshenkilöt näytetään aakkosjärjestyksessä.
4 Valitse OK.

   HUOMAUTUS: Voit muuttaa pääyhteyshenkilönä näkyvää yhteyshenkilöä napsauttamalla kalenterisivulla tapaamisen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä. Valitse tapaamisen muokkaussivulla Pääyhteyshenkilö-kentän vieressä oleva hakupainike, valitse uusi pääyhteyshenkilö ja valitse sitten Tallenna. Pääyhteyshenkilö näkyy kalenterin yleiskatsauksessa. Lisäksi uusi pääyhteyshenkilö lisätään tapaamisen tietosivun Yhteystiedot-osaan, ellei se jo näy siinä.
5 Siirry tapaamisen tietosivun Käyttäjät-osaan ja valitse Lisää.

   HUOMAUTUS: Kun lisäät käyttäjän aktiviteetin tiimiin, et voi määrittää käyttäjän käyttöoikeusprofiilia aktiviteettitietuetta varten. Käyttäjälle myönnetään automaattisesti Vain luku -käyttöoikeusprofiili aktiviteettia varten. Käyttäjä, jonka nimi lukee aktiviteetin Delegoija-kentässä, saa automaattisesti täydet käyttöoikeudet aktiviteettia varten. Käyttäjällä oleva tietueen käyttöoikeustaso riippuu käyttöoikeusprofiilin määrityksestä. Vain luku -käyttöoikeusprofiilin määrityksestä riippumatta kuitenkin vain aktiviteetin omistaja ja käyttäjä, joiden nimet näkyvät aktiviteetin Delegoija-kentässä, voivat poistaa kyseisen aktiviteetin käyttäjiä.
6 Valitse valintaikkunassa käyttäjät, jotka haluat kutsua tapaamiseen.

   Valintaikkunan luettelo sisältää kaikki sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät yrityksessä.
7 Valitse Tallenna.

Käyttäjän saatavuuden tarkistus

1 Valitse Tapaamisen tiedot -sivulla Käyttäjän saatavuus.

   Käyttäjän saatavuus -painike näkyy vain silloin, kun käyttäjärooli sisältää kalenterin jakamisoikeuden.

   Yhdistetyssä kalenterissa on luettelo käyttäjistä ja heidän kalentereistaan. Jos käyttäjä ei ole jakanut kalenteriaan, häntä vastaava rivi on tyhjä.

   Voit tarkastella kalenterissa varattuna näkyvää aikaa asettamalla hiiren osoittimen sen päälle.
2 Voit tarkastella saatavuutta muuna päivänä:

- siirtymällä seuraavaan tai edelliseen päivään napsauttamalla kalenterin otsikon nuolipainikkeita
- napsauttamalla kalenterin otsikon kalenterikuvaketta.

3 Päivitä tapaamisen päivämäärä ja kellonaika tarvittaessa.

4 Tallenna tietue.

VAROITUS: Näyttöön ei tule varoitussanomaa, jos luot päällekkäisen tapaamisen.

Sähköposti-ilmoituksen lähettäminen kutsutuille (yhteyshenkilöille ja käyttäjille)

1 Valitse tapaamisen tietosivulla Lähetä sähköpostiviesti.

2 Näyttöön tulee sähköpostiviesti, jossa on seuraavat tiedot:

- **Vastaanottaja.** Kutsutut (yhteyshenkilöt ja käyttäjät).

  Jos luettelossa on yli 70 kutsuttua, kaikkien kutsuttujen henkilöiden sähköpostiosoitteet eivät näy Vastaanottaja-kentässä, mutta viesti lähetetään myös heille.
- **Aihe.** Sähköpostin aihekentässä on sana *Tapaaminen*, jonka perässä ovat tapaamisen Aihe-, Sijainti-, Alkamisaika- ja Päättymisaika-kenttien arvot. Näiden sähköpostien Aihe-kentän sisältöä voi muokata. Jos käyttäjäkielesi merkistö kuitenkin käyttää monitavuisia merkkejä, sinun on otettava käyttöön Unicode-tuki (UTF-8) sähköpostiohjelmassasi. Lisätietoja Unicode-tuen (UTF-8) käyttöönotosta sähköpostiohjelmassa löydät sähköpostiohjelman ohjedokumentaatiosta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Aktiviteettikentät (sivulla 233)
- Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228)
- Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204)

Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina

Tässä aiheessa kerrotaan tapaamisten tallentamisesta iCalendar-tiedostoiksi. Tämä koskee vain yhteydenottoja ja tapaamisia.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand avulla voit tallentaa tapaamiset iCalendar-tiedostomuodossa. Tämän toiminnon avulla voit tallentaa tapaamisen tiedot niin, että voit siirtää ne toisiin tietokoneisiin tai laitteisiin, kuten kannettaviin laitteisiin, ja avata ne iCalendar-muotoa tukevissa sovelluksissa.

Liitteet

Kun tapaaminen tallennetaan iCalendar-tiedostona, Oracle CRM On Demand yrittää lisätä iCalendar-tiedostoon kaikki tapaamisen liitteet. Sovelluksesta Oracle CRM On Demand tallennetun iCalendar-tiedoston sallittu enimmäiskoko on 500 megatavua (Mt). Kaikkia liitteitä ei ehkä lisätä iCalendar-tiedostoon, jos ne ovat liian isoja. Oracle CRM On Demand valitsee iCalendar-tiedostoon lisättävät liitteet seuraavasti:

- Oracle CRM On Demand lajittelee ja lisää liitteet, myös tiedoston ja URL-osoitteen liitteet, laskevassa aakkosjärjestyksessä. Järjestys perustuu Liitteen nimi -kenttään.
- Oracle CRM On Demand laskee ennen liitteen lisäämistä iCalendar-tiedostoon, onko liite niin iso, että iCalendar-tiedoston koko tulee ylittämään sallitun enimmäiskoon. Jos iCalendar-tiedoston sallittu enimmäiskoko ei ylity liitteen vuoksi, se lisätään tiedostoon. Jos iCalendar-tiedoston sallittu enimmäiskoko ylittyy liitteen vuoksi, Oracle CRM On Demand ohittaa kyseisen liitteen ja jatkaa luettelossa olevaan seuraavaan liitteeseen.

VIHJE: kannattaa harkita liitteiden nimeämistä niin, että tärkeimmät liitteet näkyvät liiteluettelon alussa, kun luettelo järjestetään laskevaan aakkosjärjestykseen Liitteen nimi -kentässä.

Seuraavassa kuvataan, miten tapaaminen tallennetaan iCalendar-tiedostona.

Tapaamisen tallentaminen iCalendar-tiedostona

- Tee jokin seuraavista toimista:
  - Valitse päivittäisessä, viikoittaisessa tai kuukausittaisessa kalenterinäkymässä sen tapaamisen Tallenna iCalendar-tiedostona -linkki, jonka haluat tallentaa.
  - Valitse Tapaamisen tiedot- tai Yhteydenoton tiedot -sivulla Tallenna iCalendar-tiedostona.

Selainasetuksista riippuen sinua saatetaan pyytää määrittämään iCalendar-tiedoston tallennussijainti. iCalendar-tiedostossa käytetään oletusarvoisesti .ics-tunnistetta.

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista (sivulla 225)

Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista

Tässä aiheessa kuvataan tiedot, jotka Oracle CRM On Demand kirjoittaa iCalendar-tiedostoihin. Tämä koskee vain yhteydenottoja ja tapaamisia.

Kun tapaaminen tallennetaan iCalendar-tiedostona, sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot kirjoitetaan iCalendar-tiedoston tiettyihin ominaisuuksiin. iCalendar-tiedostoon kirjoitetut tiedot sisältävät tapaamisen tiedot sekä tapaamiseen linkitettyjen muiden käyttäjien, yhteyshenkilöiden ja liitteiden tiedot. Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksesta Oracle CRM On Demand iCalendar-ominaisuuksiin kirjoitetut tiedot.

iCalendar-ominaisuus	Oracle CRM On Demand -sovelluksen kentät	Kuvaus
ORGANIZER	Omistaja	Tapaamisen omistavan käyttäjän koko nimi. **HUOMAUTUS:** Jos tapaamiseen ei ole linkitetty muita yhteyshenkilöitä tai käyttäjiä kuin tapaamisen omistaja käyttäjä, ORGANIZER-ominaisuutta ei lisätä iCalendar-tiedostoon.
ATTENDEE	Nimi ja sähköpostiosoite	■ Jokainen sovelluksen Oracle CRM On Demand tapaamiseen linkitetty käyttäjä lisätään osallistujana iCalendar-tiedostoon. Käyttäjän koko nimi ja sähköpostiosoite kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon. ■ Jokainen sovelluksen Oracle CRM On Demand tapaamiseen linkitetty yhteyshenkilö lisätään osallistujana iCalendar-tiedostoon. Yhteyshenkilön koko nimi ja sähköpostiosoite kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon.
SUMMARY	Aihe	Tapaamisen Aihe-kentän sisältö.
LOCATION	Sijainti	Tapaamisen Sijainti-kentän sisältö.
DTSTART	Aloitusaika	Tapaamisen alkamispvm ja -aika. Tapahtumaa, joka alkaa tiettynä päivänä klo 12 ja päättyy seuraavana päivänä klo 12, pidetään koko päivän kestävänä tapahtumana. Koko päivää koskevien tapaamisten VALUE=DATE kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon.

iCalendar-ominaisuus	Oracle CRM On Demand -sovelluksen kentät	Kuvaus
DTEND	Lopetusaika	Tapaamisen lopetuspvm ja -aika. Tapahtumaa, joka alkaa tiettynä päivänä klo 12 ja päättyy seuraavana päivänä klo 12, pidetään koko päivän kestävänä tapahtumana. Koko päivää koskevien tapaamisten VALUE=DATE kirjoitetaan iCalendar-tiedostoon.
DESCRIPTIONS	Kuvaus	Tapaamisen Kuvaus-kentän sisältö.
UID	Rivin tunnus	Tapaamistietueen rivin tunnus.
CREATED	Luotu: Ulkoinen pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin tapaaminen luotiin.
LAST-MODIFIED	Muokattu: Ulkoinen pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin liite on viimeksi päivitetty.
ATTACH	Tiedoston ja liitteen sisältö tai liitteen nimi ja URL-osoite	Tiedostoliitteen tiedoston nimi ja sisältö sisällytetään iCalendar-tiedostoon. Tiedoston sisällön koodauksessa käytetään base64-koodausta. URL-osoitteen liitteen nimi sisällytetään tiedostonimenä, jonka tunniste on .txt. URL-osoite sisällytetään tekstitiedoston osana. Sen koodauksessa käytetään base64-koodausta.

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina (sivulla 224)

Muiden käyttäjien kalenterien näyttö

Ennen kuin aloitat. Jos haluat suorittaa tämän toimenpiteen, käyttäjäroolillasi on oltava kalenterin jako-oikeus.

Voit katsoa

- toisen käyttäjän kalenteria

  Voit katsella ryhmäsi käyttäjien yksittäisiä kalentereita (jos olet jonkin ryhmän jäsen) ja niiden käyttäjien kalentereita, jotka nimenomaisesti jakavat kalenterinsa kanssasi.

  HUOMAUTUS: Et voi katsella niiden käyttäjien kalentereita, jotka raportoivat sinulle, jolleivät käyttäjät ole jäseniä ennalta määritetyssä ryhmässä, jonka jäsen myös sinä olet, tai jolleivät käyttäjät nimenomaisesti jaa kalenteriaan kanssasi.

- ryhmäkalenteria (jos olet jonkin ryhmän jäsen), joka yhdistää kaikkien ryhmäsi jäsenten kalenterit yhdeksi kalenterinäkymäksi.

  HUOMAUTUS: Luettelossa näkyvät käyttäjät aakkosjärjestyksessä. Jos luettelossa on yli kymmenen käyttäjää, voit katsella muiden käyttäjien kalentereita selaamalla luetteloa.

  Lisätietoja ryhmistä on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

- Muokatut näkymät, jotka yhdistävät muiden käyttäjien kalenterit

Saatat esimerkiksi käsitellä erityistä lyhytkestoista projektia, johon osallistuu useita käyttäjiä eri toiminnoista. Kun määrität muokatun näkymän, joka sisältää vain näiden käyttäjien kalenterit, näet heidän aikataulunsa samassa näkymässä. Kun määrität muokatun kalenterinäkymän, voit lisätä seuraavat käyttäjät näkymään:

- Käyttäjät, jotka ovat ryhmäsi jäseniä (jos olet jonkin ryhmän jäsen)
- käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa käyttöösi.

Lisätietoa muokattujen kalenterinäkymien määrittämisestä on kohdassa Muokattujen kalenterinäkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230).

HUOMAUTUS: Vain tapaamisten omistajat ja kutsutut voivat tarkastella yksityisten tapaamisten tietoja.

Toisen käyttäjän kalenterin näyttö

1. Valitse Kalenteri-sivulla Käyttäjä-välilehti tarvittaessa.
2. Napsauta otsikkorivin hakukuvaketta ja valitse sitten käyttäjän sukunimi valintaikkunassa.

   Kyseisen käyttäjän kalenteri täyttää käyttäjänäkymän.

   HUOMAUTUS: valittavissa ovat vain käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi ja jotka ovat ryhmäsi jäseniä.

Paluu omaan kalenteriin nopeasti

- Napsauta Oma kalenteri -painiketta otsikkoriviltä.

Kaikkien ryhmän jäsenten yhdistelmäkalenterin näyttö

1. Valitse Kalenteri-sivulla Ryhmä-välilehti.
2. Yhdistelmäkalenterissa voit
   - siirtyä käyttäjän henkilökohtaiseen kalenteriin napsauttamalla käyttäjän nimeä
   - Voit tarkastella yhden päivän, viikon tai kuukauden yhdistelmäkalenteria napsauttamalla ajanjakson kuvaketta.

Ryhmäkalenterinäkymässä ja mukautetussa kalenterinäkymässä:

- Näkymissä käytetään kahta taustaväriä, yhtä kummallekin seuraavista:
  - Työajat työpäivinä.
  - Muut kuin työtunnit, johon sisältyvät kaikki muina kuin työpäivinä tehdyt tunnit ja työaikojen ulkopuoliset tunnit työpäivinä.
- Jos sinulla ei ole oikeutta tarkastella mukautettuun kalenterinäkymään sisältyvän käyttäjän kalenteria, kyseisen käyttäjän aikataulu näkyy mukautetussa kalenterinäkymässä harmaana, ellei käyttäjä jaa kalenteriaan kanssasi erikseen. Jos esimerkiksi mukautettuun kalenterinäkymään sisältyvä käyttäjä lopettaa kalenterinsa jaon kanssasi tai mukautettuun kalenterinäkymään tai ennalta määritettyyn ryhmään sisältyvä käyttäjä ei enää ole aktiivinen, kyseisen käyttäjän aikataulu näkyy harmaana.

  HUOMAUTUS: Kun käyttäjä lisätään ennalta määritettyyn ryhmään, hänet sisällytetään ryhmän kalenterinäkymään mutta hänen aikataulunsa näkyy aluksi harmaana. Aikataulu tulee näkyviin, kun kirjaudut ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudut sitten takaisin sisään.
- Voit siirtyä koko päivän näkymän ja työaikanäkymän välillä.
- Jos haluat tarkastella päivänäkymässä vain työaikaa mutta kalenterissa on tapaaminen, joka alkaa ennen työajan alkamista tai päättyy työajan päättymisen jälkeen, kalenterissa näkyy normaalityöajan lisäksi myös koko tapaamisen aika.
- Tapaamisen kesto pyöristetään näytössä ylöspäin lähimpään 15 minuuttiin. Esimerkiksi 1–15 minuutin pituinen tapaaminen näkyy 15 minuutin pituisena ja 31–45 minuutin pituinen tapaaminen 45 minuutin pituisena.

Liittyvät aiheet

Katso seuraavasta aiheesta muokattuihin kalenterinäkymiin liittyviä tietoja:

- Muokattujen kalenterinäkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230)

Kalenterin asetukset -sivu

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella ohjeita, joissa kuvataan seuraavien toimien tekeminen Kalenterin asetukset -sivulla:

- Kalenterin jako (sivulla 228)
- Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228)
- Muokattujen kalenterinäkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230)

HUOMAUTUS: Kalenteri toimii vain gregoriaanisen kalenterin mukaan. Sitä ei voi muuttaa muiden kalenterijärjestelmien mukaiseksi.

Kalenterin jako

Ennen kuin aloitat. Jos haluat suorittaa tämän toimenpiteen, käyttäjäroolillasi on oltava kalenterin jako-oikeus.

Voit laajentaa kalenterin käyttöoikeudet ryhmän jäsenten ulkopuolisille henkilöille jakamalla kalenterin yksiselitteisesti tietylle käyttäjälle.

Kalenterin jako

1. Valitse kalenterisivuilla Kalenterin asetukset.
2. Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Jaa kalenteri.

   Jos olet jonkin ryhmän jäsen, ryhmän jäsenet luetellaan Oletusjako-osassa.
3. Valitse Oman kalenterin jakoluettelo -osassa Lisää käyttäjiä.
4. Valitse Jaettu kalenteri -sivulla käyttäjät, joiden kanssa haluat jakaa kalenterin.
5. Tallenna muutokset.

Kalenterin oletusnäkymän määritys

Tässä aiheessa kuvataan, miten oma oletuskalenterinäkymä määritetään kalenterisivuilla olevan Kalenterin asetukset -linkin avulla.

Kun määrität oletuskalenterinäkymää, voit tehdä seuraavaa:

- Valitse kalenterinäkymä, jonka haluat tulevan näyttöön aina, kun napsautat Kalenteri-välilehteä.
- Valitse aktiviteettiluettelo, joka näytetään oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä sekä niiden käyttäjien yksilöllisissä kalentereissa, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi (käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymät).

  Vakiosovelluksessa näytetään Avoimet tehtävät -luettelo. Voit kuitenkin valita toisen luettelon kalenteriasetusten Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohdassa. Pääkäyttäjä voi myös valita käyttäjäroolillesi luettelon. Jos jätät Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohdan tyhjäksi, käytetään roolisi asetusta. Jos käyttäjäroolisi Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo -kohta jätetään tyhjäksi, näytetään Avoimet tehtävät -luettelo.

  Valittavissa ovat kaikki käytettävissäsi olevat luettelot. Niihin kuuluvat henkilökohtaiset, julkiset luettelot, järjestelmäluettelot ja luettelot, jotka on määritetty käyttäjäroolillesi aktiviteettitietueen tyyppiä varten. Käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä näytetään vain seuraavat kolme saraketta:
  - Aihe-sarake näytetään aina, jos Aihe-kenttä on valittu näyttökentäksi luettelon määrityksissä.
  - Aihe-sarakkeen lisäksi näytetään luettelon kaksi ensimmäistä saraketta.

Jos valitsemasi luettelo poistetaan myöhemmin tai jos se ei enää ole käytettävissä, käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä näytettävä luettelo määritetään seuraavasti:

- jos luettelo valitaan käyttäjäroolisi Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohdassa, näytetään kyseinen luettelo
- jos käyttäjäroolisi Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohta on tyhjä, näytetään Avoimet tehtävät -luettelo.

- Määritä, mikä päivä näkyy viikon ensimmäisenä päivänä kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista valitaan arvoja sovelluksen Oracle CRM On Demand päivämääräkenttiä varten.
- Jos et halua käyttää koko yrityksen laajuisia asetuksia, valitse viikonpäivät ja työajat, jotka haluat näyttää kalenterissasi.

  Oletusarvon mukaan minkään viikonpäivän valintaruutu ei ole valittuna ja työajan alkamis- ja päättymisaikojen kentät ovat tyhjät. Työaikaa määritettäessä voidaan syöttää vain yksi alkamisaika ja yksi päättymisaika. Yksittäisille työpäiville ei voi määrittää eri työaikoja. Jos syötät työajan alkamisajan, määritä myös työajan päättymisaika. Päättymisajan on oltava myöhäisempi kuin alkamisaika. Jos vastaavasti syötät päättymisajan, myös alkamisaika on pakollinen. Oracle CRM On Demand muuntaa annetun alkamis- ja päättymisajan tarvittaessa kielesi mukaiseen muotoon, kun olet tallentanut muutokset.

  Työajan alkamis- ja päättymisajat voidaan näyttää oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä sekä kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien yksittäisissä kalentereissa tunnin tarkkuudella, jos käytät klassista teemaa, ja tunnin tai puolen tunnin tarkkuudella, jos käytät modernia kalenteria. Ryhmäkalenterinäkymässä ja mukautetuissa kalenterinäkymissä työajan alkamis- ja päättymisajat voidaan näyttää tunnin tarkkuudella. Oracle CRM On Demand pyöristää työajan alkamisajan alaspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin ja työajan päättymisajan ylöspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin. Jos esimerkiksi annat alkamisajaksi 08.40, Oracle CRM On Demand pyöristää alkamisajan yksittäisten kalenterien päivä- ja viikkonäkymissä alaspäin aikaan 8.00, jos käytät klassista teemaa, ja aikaan 8.30, jos käytät modernia teemaa. Jos annat päättymisajaksi 17.40, Oracle CRM On Demand pyöristää päättymisajan arvoon 18.00 sekä klassisissa että moderneissa päivä- ja viikkonäkymissä.

  Lisätietoja siitä, miten työpäivät ja -ajat näkyvät kalenterinäkymissä, on kohdassa Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 197).

- Valitse kalenterinäkymien tapaamisissa näytettävät lisätiedot. Oletusarvoisesti tapaamisen Aihe-, Sijainti- ja Yhteyshenkilön nimi -kenttien tiedot näytetään tapaamisissa kalenterinäkymissä. Voit valita seuraavien lisätietojen näytön:
  - Tapaamiseen linkitetyn asiakkaan nimi. Asiakkaan nimi on linkki asiakastietueeseen.
  - Tapaamisen tila.
  - Tapaamiseen linkitetyn pääyhteyshenkilön puhelinnumero. Puhelinnumero on linkki yhteyshenkilötietueeseen. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttä täytetään, työpuhelinnumero näytetään. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttää ei täytetä ja Matkapuhelinnumero-kenttä täytetään, matkapuhelinnumero näytetään.
- Määritä, haluatko saada muistutuksia aktiviteeteista, jotka omistat tai joiden osalta sinut on sisällytetty käyttäjien luetteloon, jos aktiviteeteille on määritetty muistutuksia. Aktiviteetin ilmoituksen kentän vaihtoehdot ovat seuraavat:
  - **Ei mitään.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle ei lähetetä muistutuksia.
  - **Sähköpostiosoite.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutuksia.
  - **Ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, muistutukset näytetään aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
  - **S-posti- ja ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutukset, ja muistutukset näytetään myös aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
  - **Tyhjä.** Jos jätät aktiviteetin ilmoituksen kentän tyhjäksi, sinua koskee yritystasolla olevassa aktiviteetin ilmoituksen kentässä valittu vaihtoehto. Yritystason oletusvaihtoehto on Tyhjä, mutta järjestelmänvalvojasi voi valita toisen vaihtoehdon.

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, kuinka oletuskalenterinäkymä määritetään.

Kalenterin oletusnäkymän määritys

1. Valitse kalenterisivuilla Kalenterin asetukset.
2. Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Kalenterin oletusnäkymä.
3. Määritä asetukset Kalenterin oletusasetukset -sivulla seuraavasti:
   a. Valitse kalenterinäkymä.
   b. (Valinnainen) Valitse käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä näytettävä aktiviteettiluettelo.
   c. Valitse päivä, joka näytetään kalenterissa viikon ensimmäisenä päivänä.

      Kalenteriviikko alkaa -kenttä on oletusarvoisesti tyhjä. Jos jätät tämän kentän tyhjäksi, käytetään koko yrityksen laajuista viikon ensimmäisen päivän asetusta.

      HUOMAUTUS: Kun olet vaihtanut viikon ensimmäisen päivän, kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu sen jälkeen uudelleen sisään, jotta muutos näkyy kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista päivämääräkenttien arvot valitaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

   d. Määritä kalenterin työpäivät ja -ajat kalenterin työviikko-osassa seuraavasti:
      - Valitse kunkin sellaisen päivän valintaruutu, jonka haluat näyttää kalenterissa työpäivänä. Jos valitset yhden tai usean päivän valintaruudun, vain kyseiset päivät näkyvät käyttäjän päivä- ja viikkokalenterisi näkymissä työpäivinä riippumatta yrityksen tasolla määritetyistä työpäivistä. Jos kaikkien päivien valintaruuduista poistetaan valinta, kalenterissasi ovat voimassa yrityksen tasolla määritetyt työpäivät.
      - Jos haluat määrittää työaikaa varten alkamisajan, joka poikkeaa yrityksen tasolla määritetystä ajasta, syötä se työajan alkamisajan kenttään.
      - Jos olet määrittänyt työajan alkamisajan, syötä päättymisaika työajan päättymisajan kenttään. Päättymisajan on oltava myöhempi kuin alkamisaika.

      HUOMAUTUS: Jos et syötä työajan alkamis- ja päättymisaikoja, yrityksen tasolla määritetty työaika on voimassa kalenterissasi.

   e. Valitse Tapaamisen tietojen määritykset -osassa niiden lisätietojen valintaruudut, joiden haluat näkyvän kalenterinäkymiesi tapaamisissa.
   f. Valitse haluamasi vaihtoehto aktiviteetin ilmoituksen kentässä tai jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat yritystason määrityksen koskevan sinua.
   g. Tallenna muutokset.

Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys

Ennen kuin aloitat. Jos haluat suorittaa tämän toimenpiteen, käyttäjäroolillasi on oltava kalenterin jako-oikeus.

Jos olet ryhmän jäsen (ja roolisi sisältää Jaa kalenteri -oikeuden), voit tarkastella automaattisesti yhdistelmäkalenteria, johon on koottu ryhmän kaikkien jäsenten kalenterit. Voit myös määrittää erilaisia yhdistelmäkalentereita, jotka vastaavat omia tarpeitasi. Yhdistelmäkalenterinäkymiä määritetään lisäämällä mukautettu näkymä.

Työn alla saattaa esimerkiksi olla erityinen lyhytaikainen projekti, johon osallistuu eri toimintojen käyttäjiä. Kun määrität muokatun näkymän, joka sisältää vain näiden käyttäjien kalenterit, näet heidän aikataulunsa samassa näkymässä. Mukautettua kalenterinäkymää määritettäessä voi näkymään voi lisätä seuraavia käyttäjiä:

- Käyttäjät, jotka ovat ryhmäsi jäseniä (jos olet jonkin ryhmän jäsen)
- käyttäjät, jotka jakavat kalenterinsa käyttöösi.

HUOMAUTUS: Mukautetut näkymät eivät salli viikon aloituspäivän tai päivän aloitustunnin muuttamista.

Mukautetun kalenterinäkymän lisäys

1. Napsauta Kalenteri-sivun Kalenterin asetukset -linkkiä.
2. Valitse Kalenterin asetukset -sivulla Ryhmänäkymien hallinta.

   Ryhmän nimi näkyy Näkymien hallinta -sivun Vakionäkymät -osassa.
3. Valitse Lisää.
4. Määritä näkymän nimi ja kuvaus Näkymän hallinta -sivulla.

   HUOMAUTUS: Et voi valita, että kalenterit jaetaan koko ryhmälle. Sen sijaan on valittava ryhmän yksittäiset jäsenet mukautetun näkymän käyttäjiksi.
5. Tallenna tietue.
6. Napsauta uuden ryhmän nimeä Näkymien hallinta -sivulla.

   Näkymän tietojen hallintasivu aukeaa.
7. Valitse Lisää jäseniä ja valitse käyttäjät.
8. Tallenna tietue.

   Uuden näkymän nimi näkyy kalenteriryhmän välilehden avattavassa luettelossa.

Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu

Jos yrityksessä käytetään ryhmän määritysasetusta ja olet ryhmän jäsen, voit katsella ryhmän jäsenen omistamien tehtävien konsolidoitua luetteloa tai lisätä ryhmän jäsenen aktiviteetin tiimiin. Lisätietoja ryhmistä on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

Ryhmän tehtäväluettelon katselu

1. Valitse Kalenteri-sivun Ryhmän tehtävät -välilehti.
2. Valitse avattavasta luettelosta tehtäväluettelo, jota haluat katsella.

   HUOMAUTUS: Muiden käyttäjien yksityisiksi merkitsemiä tehtäviä ei näytetä ryhmän tehtäväluettelossa.

Toimen arviointikyselyjen käyttö

Yrityksesi järjestelmänvalvoja on saattanut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit kerätä tietoja aktiviteeteista, kuten tehtävistä, tapaamisista ja myyntipuheluista, ja arvioida niitä. *Arviointikysely* koostuu kysymyksistä, joita käytetään asiakastietojen keräämiseen. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotusarvo ja niitä verrataan määritettyihin kynnysarvoihin. Näin voidaan päätellä halutut tulokset ja toimintatavat.

HUOMAUTUS: Toimen arviointikyselyitä ei voi käyttää automaattipuheluissa.

Ennen kuin aloitat. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä (sivulla 1897).

Toimen arviointikyselyn käyttö

1. Valitse aktiviteetti.

   Lisätietoja toimien valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76). Lisätietoja toimista on kohdassa Kalenteri ja toimet (katso Kalenteri ja aktiviteetit sivulla 193).
2. Siirry toimen tietosivulla (puhelun, tapaamisen tai tehtävän tietosivulla) Toimen arviointi -osaan ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä Toimen arviointi -osa sivuasetteluusi. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.

4 Valitse Toimen arviointi -sivulla vastaus jokaiseen kyselyn kysymykseen ja valitse sitten Tallenna.

Toimen tietosivu (puhelun, tapaamisen tai tehtävän tietosivu) tulee uudelleen näyttöön.

Komentosarjan antaman tuloksen perusteella tietyt tietueen kentät saattavat päivittyä automaattisesti.

Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista

Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja valitsee Näytä tapahtumat kalenterissa -asetuksen Yrityksen profiili -sivulla, Oracle CRM On Demand näyttää tapahtumatietueiden tiedot kalenterissa. Jos asetus valitaan, Oracle CRM On Demand ylläpitää automaattisesti liittyvää tapaamistietuetta tapahtumatietuetta varten. Kun käyttäjä luo, päivittää tai poistaa tapahtumatietueen käyttöliittymän, tuonnin aputoiminnon tai Web-palvelujen kautta, Oracle CRM On Demand luo, päivittää tai poistaa liittyvän tapaamistietueen. Sitä vastoin Oracle CRM On Demand päivittää tai poistaa automaattisesti alkuperäisen tapahtumatietueen aina, kun päivität tai poistat tapahtumaa vastaavan tapaamistietueen samojen kanavien kautta.

Oletetaan, että uusi tapahtuma, jonka nimi on Kardiologien konferenssi, ajoitetaan tapahtumaan 20.7.2015 klo 9.00 - 20.7.2015 klo 17.00 Marriott-hotellissa. Oracle CRM On Demand luo tapaamistietueen seuraavasti:

- Aiheeksi määritetään Kardiologien konferenssi.
- Tapaamisen alkamisajaksi ja -päivämääräksi määritetään 09:00 20.7.2015 ja päättymisajaksi ja -päivämääräksi 17:00 20.7.2015.
- Paikaksi määritetään Marriott-hotelli.
- Toimen tyypiksi määritetään Tapahtuma.

Oracle CRM On Demand näyttää tapahtuman tapaamisen Oracle CRM On Demand-kalenterissa. Lisäksi tapaaminen näkyy myös Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa synkronoitujen muiden tuotteiden, kuten Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen, kalentereissa.

Seuraavassa taulukossa ovat tapahtumatietueen ja sitä vastaavan tapaamistietueen kenttien vastaavuudet.

Tapahtumatietueen kenttä	Tapaamistietueen kenttä
Nimi	Aihe
Aloitusaika	Aloitusaika
Lopetusaika	Lopetusaika
Sijainti	Sijainti
Omistaja	Omistaja
Kirja	Kirja

Kun käyttäjä luo tapahtuman, Oracle CRM On Demand luo vastaavan tapaamisen ja kopioi kyseiset kentät tapahtumasta tapaamiseen. Lisäksi Oracle CRM On Demand kopioi tietyt alitietueet tapahtumasta, esimerkiksi lisättäessä käyttäjää tapahtumatiimiin tai lisättäessä kirjaa tapahtumaan. Samalla tavalla Oracle CRM On Demand luo nämä alitietueet tapahtumille, kun ne luodaan tapaamistietueeseen. Oracle CRM On Demand

näyttää tapahtumalle luomassaan kalenterimerkinnässä tapahtuman nimen ja sijainnin tapaamisen aiheena ja sijaintina niin, että sijainti on suluissa. Napsauttamalla Aihe-linkkiä voit siirtyä Tapaamisen tiedot -sivulle samoin kuin muissa kuin tapahtumien kalenterimerkinnöissä.

HUOMAUTUS: Jos tapahtumatietueet ovat olemassa valmiiksi, aina kun käyttäjä päivittää tapahtuman ja tallentaa sen, Oracle CRM On Demand luo automaattisesti tapaamisen, kirjan ja käyttäjän alitietueet kyseisestä ajankohdasta alkaen. Oracle CRM On Demand ei siis näytä vanhoja tapahtumia kalenterissa, ennen kuin käyttäjä on päivittänyt ja tallentanut tapahtuman uudelleen. Kun tapahtuman alitietueita lisätään tai poistetaan, tapahtumaa ei pidetä tapahtumatietueen päivityksenä, eikä tapahtuman luonti käynnisty. Lisäksi jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on poistanut Näytä tapahtumat kalenterissa -asetuksen valinnan yrityksen profiilissa, Oracle CRM On Demand ei enää luo uusia tapahtumia vastaavaa liittyvää tapahtuman tapaamista. Kuitenkin ne tapahtuman tapaamiset, jotka on luotu sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja valitsi asetuksen, säilyvät sovelluksessa Oracle CRM On Demand, ja Oracle CRM On Demand jatkaa näiden tapahtuman tapaamisten synkronointia vastaavien tapahtumapäivitysten kanssa, jotta vältytään tietojen ristiriidoilta tapahtuman ja tapahtuman tapaamisen välillä. Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan näytä tapahtuman tapaamista kalenterissa, koska järjestelmänvalvoja on poistanut asetuksen valinnan.

Kun käyttäjä poistaa yhdistetyn tapahtuman tapaamisen tai alkuperäisen tapahtuman, Oracle CRM On Demand poistaa sekä yhdistetyn tapahtuman tapaamisen että itse tapahtuman. Käyttäjät voivat palauttaa kumman tahansa tietueen Poistetut nimikkeet -sivulla 30 päivää poiston jälkeen. Jos jompikumpi näistä tietueista palautetaan, myös vastaava toinen tietue palautuu. Jos esimerkiksi tapahtuma palautetaan, vastaava kyseisen tapahtuman tapaaminen palautuu myös.

Käyttäjät, jotka lisätään synkronoidun tapaamisen käyttäjiksi, lisätään tapahtumaan tiimin jäseninä, joilla on tietueiden vain luku -oikeudet tapahtumaan. Käyttäjillä, jotka lisätään synkronoituun tapahtumaan, on tietueiden vain luku -oikeudet tapaamiseen. Oracle CRM On Demand laskee yhteen tiimin tietueiden käytön ja käyttäjän rooliin liitetyn oletuskäyttöprofiilin selvittääkseen käyttäjän käyttöoikeudet tietueeseen. Käyttäjäryhmän jäseniä ei lisätä tapahtumaan tiimin jäseninä. Riippumatta siitä, mitä kautta käyttäjä lisätään tapahtumatiimin jäseneksi, kyseinen käyttäjä lisätään tapaamiseen käyttäjänä.

Käyttäjät, jotka voivat käyttää synkronoitua tapaamista kirjan kautta, voivat käyttää myös tapahtumaa kirjan kautta. Jos he voivat käyttää synkronoitua tapahtumaa kirjan kautta, he voivat käyttää myös tapaamista kirjan kautta. Tapahtuman tapaaminen ei näy sellaisen käyttäjän kalenterissa, jonka käyttöoikeudet koskevat kirjaa. Käyttäjällä on kuitenkin tapahtuman tapaamistietueen käyttöoikeus tapaamisluetteloissa. Jos tapahtumassa on työnkulku, joka sisältää kirjan määritystoiminnon, tapahtumaan liitetty kirja liitetään myös synkronoituun tapaamiseen. Tämä pätee myös toisinpäin, eli jos aktiviteetissa on työnkulku, joka sisältää kirjan määritystoiminnon, tapaamiseen liitetty kirja liitetään myös synkronoituun tapahtumaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Kalenterien ja toimien hallinta (sivulla 200)
- Tapahtumien hallinta (sivulla 540)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)

Aktiviteettikentät

Tehtävän muokkaus -sivua voi käyttää tehtävän lisäykseen tai olemassa olevan tehtävän tietojen päivitykseen. Tapaamisen muokkaus -sivua voi käyttää tapaamisen lisäykseen tai tapaamisen tietojen päivitykseen. Yhteydenottojenmuokkaussivua voi käyttää aiemmin luodun suunnitellun yhteydenoton päivitykseen. Muokkaussivuilla on tehtävän tai tapaamisen kaikki kentät.

VIHJE:Käyttäjä voi myös muokata toimia Toimien luettelo -sivulla ja Tapaamisen, Tehtävän ja Yhteydenoton tiedot -sivuilla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin Tehtävän muokkaus- ja Tapaamisen muokkaus -sivujen kentistä. Lisätietoja yhteydenottojen muokkaussivun kentistä on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).

HUOMAUTUS: Jos toimen tietuetyyppi on määritetty yhdistelmä- tai kirjatilassa, Delegoitu-ilmaisin-kenttä ei saa sisältyä tapaamisen, tehtävän tai yhteydenoton tietosivun asetteluun, sillä muuten tapahtuu virhe yritettäessä tallentaa tapaamista, tehtävää tai yhteydenottoa.

Kenttä	Kuvaus
Asiakas	Tähän aktiviteettiin liittyvä asiakas.
Tapaamismuistutus	Kuinka paljon aikaisemmin ennen tapaamisen aloitusaikaa muistutus tapaamisesta on lähetettävä. Järjestelmä lähettää muistutukset tapaamisen omistajalle ja tapaamisen käyttäjäluettelon kullekin käyttäjälle, jos käyttäjä- tai yritystasolla olevan aktiviteetin ilmoituksen kentän asetus sallii, että aktiviteetin muistutuksia lähetetään käyttäjälle. Tietoja aktiviteetin ilmoituksen kentästä on kohdassa Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228). Tietoja käyttäjille lähetettyjen muistutusten muodosta ja sisällöstä on kohdassa Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204). Jos jätät Tapaamismuistutus-kentän tyhjäksi, tapaamisesta ei lähetetä muistutuksia. **HUOMAUTUS:** Jos muutat tapaamismuistutuksen määritettyä ajan pituutta, muutos koskee tapaamisen kaikkien käyttäjien muistutusta. Tapaamismuistutus-kenttä ei oletusarvoisesti näy Tapaamisen tiedot -sivulla vakiosovelluksessa, mutta järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän roolisi sivuasetteluun.
Hyväksynnän tila	Tietueen hyväksynnän tila tehtävän luonnin yhteydessä. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Toimi-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1561). Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrityksestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Yhteydenoton tulos	Tulos aktiviteetille, jonka tyyppi on Syntymäpäiväpuhelu, Suositukseen perustuva puhelu tai Seurantapuhelu. Tulos voi olla esimerkiksi Ei tavoitettu, Tapaaminen, Pidä yhteyttä tai Suljettu arkistoitu. Kun lisäät arvon tähän kenttään, siitä tulee vain luku -tyyppinen.
Kampanja	Tähän aktiviteettiin linkitetty kampanja.
Kommentit	Tämä kenttä sisältää toimen huomautuksia. Kentän enimmäismerkkimäärä on 250 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Valmistumispvm	Toimen valmistumisaika ja -päivämäärä. Tehtävissä kenttä täydentyy automaattisesti, kun Tila-kentän arvoksi päivittyy Valmis tai Merkitse valmiiksi -painiketta on napsautettu. Jos tapaamisten valmistumispäivämäärä jätetään tyhjäksi, sen arvoksi tulee automaattisesti Päättymisaika-kentän arvo, kun tapaaminen luodaan ja tallennetaan. Jos Valmistumispvm-kenttää ei ole määritetty vain luku -kentäksi, voit syöttää kenttään päivämäärän, joka poikkeaa tapaamisen päättymispäivämäärästä. Jos kuitenkin myöhemmin muutat Päättymisaika-kentän arvoa, myös valmistumispäivämääräksi tulee automaattisesti Päättymisaika-kentän uusi arvo. Valmistumispvm-kentän päivämäärän muutos ei saa aikaan Valmis-valintaruudun valitsemista eikä Tila-kentän asettamista Valmis-tilaan, vaikka uusi päivämäärä olisikin menneisyydessä. Valmistumispvm-kenttää ei koskaan voi jättää tyhjäksi tapaamisten osalta, sillä kentän avulla päätellään, mitkä tapaamiset lisätään sovelluksen Oracle CRM On Demand Avoimet toimet- ja Avoimet tapaamiset -luetteloihin, jotka näkyvät useissa sovelluksen Oracle CRM On Demand osissa. Jos tyhjennät tapaamisen Valmistumispvm-kentän arvon, Oracle CRM On Demand palauttaa automaattisesti kentän arvoksi Päättymisaika-kentän arvon.
Valmis	Tehtävissä tämä valintaruutu valitaan automaattisesti, kun tehtävän Tila-kentän arvoksi asetetaan Valmis. Tapaamisissa tätä valintaruutua ei valita automaattisesti, kun tapaamisen Tila-kentän arvoksi asetetaan Valmis.
Pääyhteyshenkilö	Tähän aktiviteettiin liittyvä pääyhteyshenkilö. Ryhmä-ominaisuutta käyttäville yrityksille tämä yhteyshenkilö on pääyhteyshenkilö Kalenteri-näytöissä.
Delegoija	Käyttäjä, joka delegoi toimen toiselle omistajalle. Jos Delegoija-kenttä on tyhjä, kun määrität toimen toiselle omistajalle, nimesi näkyy automaattisesti Delegoija-kentässä toimen uudelleenmäärityksen jälkeen. Jos Delegoija-kentässä on jo käyttäjän nimi, kenttää ei päivitetä automaattisesti, kun määrität toimen uudelleen. Voit tarvittaessa päivittää kentän manuaalisesti siten, että siinä näkyy nimesi tai jonkun muun käyttäjän nimi. Oletusarvo on, että Delegoija-kenttään tehtyjä muutoksia ei tarkisteta.
Kuvaus	Lisätietoja tästä aktiviteetista. Enimmäispituus on 16 350 merkkiä.
Määräpäivä	Päivämäärä, jolloin tehtävä umpeutuu (koskee vain tehtäviä).
Lopetusaika	Aika ja päivämäärä, jolloin tapaaminen päättyy (koskee vain tapahtumia). Oletuksena on tämä päivämäärä ja kellonaika 1:00. Oracle CRM On Demand päivittää kentän automaattisesti tapaamisen alkamisajan ja keston perusteella. Jos jätät tapaamisen Valmistumispvm-kentän tyhjäksi, kenttä täytetään automaattisesti Päättymisaika-kentän arvolla. Jos muutat Päättymisaika-kentän arvoa, myös valmistumispäivämääräksi tulee automaattisesti Päättymisaika-kentän uusi arvo.
Myyntivihje	Tähän aktiviteettiin liittyvä myyntivihje.

Kenttä	Kuvaus
Sijainti	Paikka, jossa tapaaminen on (koskee vain tapahtumia).
Myyntimahdollisuus	Tähän aktiviteettiin liittyvä myyntimahdollisuus.
Omistaja	Toimitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Prioriteetti	Prioriteettitaso, kuten 1-Korkea, 2-Keskitaso tai 3-Alhainen. Prioriteettitaso koskee vain tehtäviä. Oletusarvo on 3-Keskitaso. Jos Prioriteetti-kenttä ei ole pakollinen kenttä yrityksesi tehtäville, voit luoda tehtävän, jonka arvo on nolla Prioriteetti-kentässä. Jos Prioriteetti-kentän arvoksi on kuitenkin tehtävän luonnin tai päivityksen yhteydessä asetettu arvo, joka ei ole nolla, et voi myöhemmin muuttaa tuon tehtävän Prioriteetti-kentän arvoksi nolla, vaikka Prioriteetti-kenttä ei olisi pakollinen kenttä. **HUOMAUTUS:** Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).
Yksityinen	Jos valitset Yksityinen-valintaruudun, toimitietue ei näy oletusarvoisesti muille käyttäjille, vaikka toimi olisi linkitetty tietueeseen, joka näkyy muille käyttäjille. Toimitietue voi kuitenkin näkyä joillekin käyttäjille. Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön yksityisten toimien katseluoikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat katsoa kaikkia toimia, jotka on merkitty yksityisiksi, riippumatta siitä, kuka on toimen omistaja. Yksityisten toimien katseluoikeudet eivät salli käyttäjän päivittää tai poistaa toimea, joka on merkitty yksityiseksi ja joka on toisen käyttäjän omistama. Käyttäjät, joiden roolissa on toimitietuetyypille otettu käyttöön kaikkien toimien poisto-oikeudet ja kaikkien tietueiden lukuasetukset, voivat poistaa toimia, joita he eivät omista tai jotka on merkitty yksityisiksi. Yleensä kaikkien toimien poisto-oikeudet ja yksityisten toimien katseluoikeudet annetaan vain yrityksen järjestelmänvalvojalle.
Hylkäyksen syy	Osoittaa nimikkeen palautuksen tai hylkäyksen syyn. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Aktiviteetti-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää

Kenttä	Kuvaus
	työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1561). Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrityksestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Palvelupyyntö	Tähän aktiviteettiin liittyvä palvelupyyntö.
Aloitusaika	Aika ja päivämäärä, jolloin tapaaminen alkaa (koskee vain tapahtumia). Oletusarvo on nykyinen päivä klo 12.00.
Tila	Tehtävän tai tapaamisen tila, esimerkiksi Valmis, Siirretty, Meneillään, Odottaa vastausta tai Ei aloitettu. **HUOMAUTUS:** Järjestelmänvalvojat voivat muokata tilan valintaluetteloa ja lisätä uusia arvoja tai päivittää nykyisiä arvoja, jos heidän roolinsa antaa oikeuden *mukauttaa sovellusta muokkaamalla aktiviteetin tilan valintaluetteloa* ja *mukauttaa sovellusta*. Tietoja valintaluettelon arvojen muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278). **VAROITUS:** Jos Aktiviteetti-tietuetyypin Tila-kentän valintaluettelossa oletusarvoisesti näkyviä arvoja muokataan tai arvoja lisätään, aktiviteetin käsittely voi aiheuttaa ei-toivottuja tuloksia. Oracle CRM On Demand etsii erityisesti Valmis-, Lähetetään-, Lähetetty- ja Suunniteltu-kenttien arvoja aktiviteettien käsittelyn aikana. Jos yrityksesi poistaa nämä tila-arvot käytöstä ja korvaa ne mukautetuilla arvoilla, Oracle CRM On Demand ei käsittele toimia kuvatulla tavalla. Tämän vuoksi ei ole suositeltavaa muuttaa Tila-kentän valintaluettelon arvoja Aktiviteetti-tietuetyypin osalta.
Aihe	Tämän aktiviteetin otsikko tai lyhyt kuvaus.
Alityyppi	Hyväksynnän objektin tyyppi. Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat lisätä kentän Aktiviteetti-sivun asetteluun. Yrityksen järjestyksenvalvojat voivat käyttää kenttää kumppanisuhteen hallinnan (PRM) tietueiden hyväksyntöjen seurannassa. Kenttä voidaan täyttää työnkulun osana. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1561). Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrityksestä on kohdassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide.
Tehtävän muistutus	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tehtävän muistutukset on lähetettävä. Järjestelmä lähettää muistutukset tehtävän omistajalle ja tehtävän käyttäjäluettelon kullekin käyttäjälle, jos käyttäjä- tai yritystasolla olevan aktiviteetin ilmoituksen kentän asetus sallii, että aktiviteetin muistutuksia lähetetään käyttäjälle. Tietoja aktiviteetin ilmoituksen kentästä on kohdassa Kalenterin oletusnäkymän määritys (sivulla 228). Tietoja käyttäjille lähetettyjen muistutusten muodosta ja sisällöstä on kohdassa Tietoja aktiviteetin muistutuksista (sivulla 204). Jos jätät Tehtävän muistutus -kentän tyhjäksi, tehtävästä ei lähetetä muistutuksia. **HUOMAUTUS:** Jos muutat tehtävän muistutuksen päivämäärää tai kellonaikaa, muutos koskee tehtävän kaikkien käyttäjien muistutusta.

Kenttä	Kuvaus
	Tehtävän muistutus -kenttä ei oletusarvoisesti näy Tehtävän tiedot -sivulla vakiosovelluksessa, mutta järjestelmänvalvoja voi lisätä kentän roolisi sivuasetteluun. **HUOMAUTUS:** Jos muutat tehtävän määräpäivää, Tehtävän muistutus -kenttää ei päivitetä automaattisesti. Jos haluat muuttaa tehtävän muistutuksen päivämäärää ja kellonaikaa, sinun täytyy päivittää tämä kenttä manuaalisesti.
Tyyppi	Sekä tehtävien että tapaamisten osalta tämä kenttä viittaa luokkiin, kuten Hyväksyntä, Onnittelusoitto, Puhelu, Kirjeenvaihto, Esittely, Sähköposti, Tapahtuma, Faksi, Lounas, Kokous, Henkilökohtainen, Esitys, Muu, Suositussoitto, Tarkistussoitto tai Tehtävä.
Aktiviteetti	Tämä vain luku -muotoinen valintaluettelokenttä viittaa toiminnon tyyppiin, joka voi olla Tehtävä, Tapaaminen, Automaattinen tehtävä, COD Aktiviteetti tai Automaattipuhelu. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä ei näy toimintosivun oletusasetteluissa, esimerkiksi tehtävä- tai tapaamissivun asetteluissa.

3 Markkinointi

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat markkinointitietojen tietuetyypit:

- **Kampanjat**. Näiden sivujen avulla voit hallita markkinointikampanjoita ja luoda päteviä myyntivihjeitä ja -mahdollisuuksia.
- **Myyntivihjeet**. Näiden sivujen avulla voit seurata myyntivihjeitä uusia myyntimahdollisuuksia varten ja automatisoida myyntivihjeiden muunnosprosessin.

Markkinoinnin hallinta

Voit hallita markkinointia tekemällä seuraavat prosessit:

1. Kampanjoiden käsittelyn prosessi (katso Kampanjoiden käsittely sivulla 239).
2. Myyntivihjeiden käsittelyn prosessi (katso Myyntivihjeiden käsittely sivulla 239).

Kampanjoiden käsittely

Tee seuraavat tehtävät kampanjoiden käsittelyä varten:

1. Luo kampanjatietue. Katso kohtia Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kampanjan kentät (katso Kampanjakentät sivulla 245).
2. Liitä kampanjan vastaanottajat. Katso kohtaa Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt (katso Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi sivulla 243).
3. Avaa kampanja.
4. Seuraa kampanjan vastauksia. Katso kohtaa Kampanjan vastausten tallentaminen (katso Kampanjavastausten tallennus sivulla 244).
5. Mittaa kampanjan tehokkuus. Katso kohtaa Kampanjan tehokkuuden mittaus (katso Kampanjan tehokkuuden mittaaminen sivulla 244).
6. Liitä myyntivihjeet kampanjaan. Jos kampanja on luonut myyntivihjeitä, liitä uudet myyntivihjeet kampanjaan, josta ne ovat tulleet. Katso kohtia Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Myyntivihjeiden kentät (katso Myyntivihjekentät sivulla 264).

Myyntivihjeiden käsittely

Voit käsitellä myyntivihjeitä seuraavasti:

1. Voit määrittää myyntivihjeiden määrityssäännöt. Katso kohtia Tietoja määrityssäännöistä (sivulla 1590) ja Määrityssääntöjen määritys (sivulla 1594).
2. Voit määrittää myyntivihjeen muuntosäännöt. Katso kohtia Myyntivihjeet (sivulla 247) ja Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana (sivulla 1600).
3. Voit määrittää myyntivihjeen muunnon asettelut. Katso kohtaa Myyntivihjeen muunnon asettelut (katso Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti sivulla 1601).

4 Voit luoda myyntivihjeen hyväksyntäkomentosarjoja. Katso kohtaa Myyntivihjeiden hyväksyntäkomentosarjojen käyttö (katso Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö sivulla 256).

5 Voit hyväksyä myyntivihjeen. Katso kohtaa Myyntivihjeiden hyväksyntä (sivulla 256).

6 Voit muuntaa tai hylätä myyntivihjeen.

Voit muuntaa myyntivihjeet asiakas-, yhteyshenkilö-, kaupan rekisteröinti- tai myyntimahdollisuustietueiksi. Katso kohtaa Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (sivulla 258). Jos myyntivihje ei mielestäsi ole hyödyllinen, voit poistaa sen myyntivihjeen hallintaprosessissa. Katso kohtaa Myyntivihjeiden hylkäys (sivulla 263).

Kampanjat

Kampanja-sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kampanjoita. *Kampanja* on väline tai projekti, jolla voit välittää markkinointiviestin ihmisryhmille, myös olemassa oleville ja potentiaalisille asiakkaille. Tyypillisesti kampanjat toimittavat mainostarjouksen eri viestintäkanavissa nykyisten asiakkaiden säilyttämiseksi tai uusien asiakkaiden hankkimiseksi. Tavoitteena on luoda lisäkiinnostusta yrityksen tuotteisiin ja palveluihin.

Kampanjoiden käyttö mahdollistaa seuraavien toimenpiteiden tekemisen:

- tallentaa kampanjatietoja, kuten budjetoituja kustannuksia verrattuna todellisiin kustannuksiin, tavoitemyyntivihjeitä ja markkinointimateriaalia (esimerkiksi esitteitä ja grafiikkaa) yhteen paikkaan
- jakaa kampanjanäkymiä markkinointitiimin kanssa ja jakaa yhdenmukaista kampanjatietoa myyntitiimin kanssa samasta paikasta reaaliajassa
- nähdä kampanjan tulokset katsomalla kampanjan luomia myyntivihjeitä ja mahdollisuuksia
- käyttää esimääritettyjä raportteja mittaamaan kampanja-aktiviteettien tulokset ja määrittämään niiden tuottoprosentti reaaliajassa
- tehdä historiavertailuja nykyisten ja menneiden kampanjojen välillä, jotta voit tunnistaa trendejä.

Myynti- ja markkinointipäälliköt voivat tuoda myyntivihjeitä ja linkittää niitä kampanjaan. Tavoitetiedot täytyy ensin muotoilla CSV-tiedostossa.

Kampanjat, myyntivihjeet, mahdollisuudet ja kontaktit

Kampanjan aikana voit luoda useita myyntivihjeitä, jotka on linkitetty kampanjaan. Jos muutat jotkin myyntivihjeistä uusiksi mahdollisuuksiksi tai kontakteiksi, linkki kampanjaan siirtyy alkuperäisistä myyntivihjeistä muuntuneisiin myyntimahdollisuuksiin, yhteyshenkilöihin ja asiakkaisiin. Esimerkiksi kampanja A luo 100 myyntivihjettä L1 - L100. Linkität jokaisen näistä myyntivihjeistä kampanjaan A. Myyntivihjeet L1 - L90 eivät koskaan näytä lupaavilta voittojen kasvattamisessa. Myyntivihjeet L91 - L100 näyttävät voiton luomisen potentiaalia, joten muunnat ne myyntimahdollisuuksiksi O1 - O10. Kukin näistä myyntimahdollisuuksista linkittyy automaattisesti kampanjaan A, koska sieltä tuli alkuperäinen myyntivihje. Useita kuukausia myöhemmin haluat tarkastaa kampanjan A tehokkuuden. Katselet kampanjan A tietuetta ja näet, että siihen on linkitetty 100 myyntivihjettä ja 10 myyntimahdollisuutta. Voit verrata näitä tuloksia edellisiin kampanjoihin tai odotuksiisi tästä kampanjasta ja tehdä muutoksia sen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja lisää muokattuja kenttiä myyntivihjeille, nämä kentät eivät siirry myyntimahdollisuustietueisiin, kun myyntivihje muunnetaan myyntimahdollisuudeksi tai kontaktiksi. Poikkeus tapahtuu, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää lisäkartoituksen myyntivihjeen muuntokartoitustoiminnolla. Lisätietoa myyntivihjekenttien kartoittamisesta on kohdassa Lisäkenttien kartoitus myyntivihjeiden muuntamisen aikana (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600).

Kampanjan kotisivun käyttö

Kampanjan kotisivu on kampanjoiden hallinnan keskus.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Kampanjan kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kampanjan luonti

Voit luoda kampanjan valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt kampanjat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kampanjan kentät (katso Kampanjakentät sivulla 245).

Kampanjaluetteloiden käyttö

Kampanjaluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kampanjoiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Kampanjaluettelo	Suodatin
Kaikki aktiiviset kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Aktiivinen
Kaikki valmiit kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Tehty
Kaikki suunnitellut kampanjat	Kampanjat, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Suunniteltu
Uudet kampanjat	Kaikki kampanjat lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan. Uusin kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muutetut kampanjat	Kaikki kampanjat lajiteltuina muutospäivämäärän mukaan. Viimeksi muokattu kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Kaikki kampanjat	Ei mitään. Luettelossa näkyvät kaikki yrityksesi kampanjat lajiteltuina kampanjan nimen mukaan ja esitettyinä nousevassa järjestyksessä.
Omat lähiaikoina muutetut kampanjat	Kaikki omistamasi kampanjat. Luettelo on lajiteltu muutospäivämäärän mukaan. Viimeksi muokattu kampanja näkyy luettelossa ensimmäisenä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen kampanjoiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt kampanjat -osiossa näkyvät kampanjat, joita olet katsellut viimeksi.

Kampanjatehtävien käyttö

Kampanjatehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella kampanjaa, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla kampanjan nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Aktiivisten kampanjoiden katselu

Aktiiviset kampanjat -osassa näkyy luettelo kampanjoista, jotka ovat parhaillaan käynnissä.

- Voit tarkastella aktiivista kampanjaa napsauttamalla Kampanjan nimi -kenttää.
- Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttiosat

Yksi tai useampi raporttiosa voi näkyä kampanjan kotisivulla. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Oracle CRM On Demand-ohjelmiston vakioversiossa näkyy Aktiivisen kampanjan tila -osa.

Raporttien käyttäminen mittaamaan kampanjan tehokkuus

Kampanjan kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosa (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla). Vakiosovelluksessa näkyy Aktiivisen kampanjan tila -osa, jossa näkyy analyysi kaikista aktiivisista kampanjoista. Jos haluat lisätietoa Aktiivisen kampanjan tila -osan käyttämisestä, katso Kampanjan tehokkuuden mittaaminen (sivulla 244).

Osien lisääminen kampanjan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä osia kampanjan kotisivullesi sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin kampanjan kotisivulle.

Osien lisäys kampanjan kotisivulle

1. Valitse kampanjan kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat kampanjan kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Kampanjoiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kampanjoiden hallintaa varten:

- Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt (katso Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi sivulla 243)
- Kampanjavastausten tallennus (sivulla 244)
- Kampanjoiden sulkeminen (sivulla 244)
- Kampanjan tehokkuuden mittaaminen (sivulla 244)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)

- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Kampanjakentät (sivulla 245)
- Kampanjan kotisivun käyttö (sivulla 240)
- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi

Voit valita yhteyshenkilöt, joille kampanja kohdistetaan.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi käyttää ohjattua segmentointitoimintoa (ladattava sovellus, joka käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand ja Exceliä), voit rakentaa kohdesegmenttejä, jotka suodattavat tietueita useista tietuetyypeistä määritettyjen ehtojen mukaan. Ohjeita ohjatun segmentointitoiminnon lataukseen ja käyttöön on kohdassa Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö (sivulla 799).

Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi

1. Valitse kampanja.

   Ohjeita kampanjoiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry kampanjan tietosivun Vastaanottajat-osaan ja tee seuraavat toimet:

   HUOMAUTUS: Jos Vastaanottajat-osa ei näy kampanjan tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

   - Voit valita yhteyshenkilöt kohteeksi yksitellen valitsemalla Lisää.
   - Voit poistaa yhteyshenkilön valitsemalla tietuerivin Poista-linkin. Tämä poistaa tietueiden liitokset ilman, että tietueet poistetaan.
   - Jos haluat lisätä tai poistaa useita yhteyshenkilöitä samanaikaisesti, avaa Yhteyshenkilön haku -ikkuna valitsemalla Lisää luetteloon, ja tee seuraavat toimet:
     - Valitse kaikki lisättävät yhteyshenkilöt.
     - Valitse poistettavien yhteyshenkilöiden kohdalla Poista-linkki.
     - Kun olet lisännyt tai poistanut haluamasi yhteyshenkilöt, valitse OK.

   Lisätietoja tietueiden etsimisestä Yhteyshenkilön haku -ikkunassa on kohdassa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103).

   HUOMAUTUS: Lisää luetteloon -toiminto ei tue integrointitapahtumien luontia työnkulkutoimintojen kautta. Vastaavasti Lisää luetteloon -toiminto ei tue muutoksen seurantaa. Älä käytä Lisää luetteloon -toimintoa, jos yrityksesi haluaa luoda integrointitapahtumia kampanjatietueiden päivityksen aikana tai seurata kampanjatietueiden suorituksenaikaisia muutoksia. Lisää sen sijaan yhteyshenkilöt kampanjaan yksitellen.
3. Tallenna tietue.

Ohjeita yhteyshenkilöiden tuontiin tiedostosta on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

Kampanjavastausten tallennus

Kun haluat tallentaa kampanjavastauksen, kuten tiedon siitä, että vastaanottaja osallistui tapahtumaan, voit seurata tietoa kampanjan vastaanottajan osassa.

Kampanjavastauksen tallennus

1. Valitse kampanja.

   Ohjeita kampanjoiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

   Huomautus: Jos Vastaanottajat-osa ei näy kampanjan tietosivulla, voit lisätä sen napsauttamalla sivun asettelua.
2. Siirry Kampanjan tiedot -sivun Vastaanottajat-osaan ja napsauta sen vastaanottajan Muokkaa-linkkiä, jonka vastauksen haluat tallentaa.
3. Täytä tiedot kampanjavastauksen muokkaussivulla.

Kenttä	Kuvaus
Toimituksen tila	Vakioarvot ovat Odottaa, Lähetetty, Palautus epäonnistuneen toimituksen vuoksi, Palautus virheen vuoksi, Palautus tuntemattomasta syystä, Vastaanotettu ja Avattu. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin nimetä tämän avattavan luettelon vaihtoehdot uudelleen.
Vastauksen tila	Vakioarvot ovat Linkin käyttö, Vp. - osallistuu, Vp. - ei osallistu, Osallistui, Muunnettu myyntivihjeeksi, Pyysi lisätietoja, Luetteloon osallistuminen, Luettelosta poisjättäytyminen, Yleinen osallistuminen, Yleinen poisjättäytyminen ja Viesti avattu. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin mukauttaa tämän avattavan luettelon vaihtoehtoja.

4. Tallenna tietue.

Kampanjoiden sulkeminen

Voit muuttaa kampanjan tilan ja osoittaa, että se on valmis.

Kampanjan sulkeminen

1. Napsauta Kampanjaluettelo-sivulla Tila-kenttää.
2. Valitse avattavasta luettelosta Valmis-tila.
3. Tallenna tietue napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Kampanjan tehokkuuden mittaaminen

Kampanjan kotisivun Aktiivisen kampanjan tila -osa sisältää kaikkien aktiivisten kampanjoiden analyysin, jonka pohjalta voit määrittää kampanjoittesi tehokkuuden.

Kampanjoiden tehokkuustietojen katselu

- Tässä kampanjan kotisivun osassa voit tehdä seuraavaa:

- Voit tuoda tiedot näyttöön siirtämällä osoittimen kaavion päälle.
- Voit tuoda yksityiskohtaisen raportin näyttöön napsauttamalla segmenttiä.
- Voit tarkastella samoja tietoja eri näkökulmasta valitsemalla luettelosta toisen luokan.

  Voit tarkastella kampanja-analyyseja esimerkiksi ROI-arvon (sijoitetun pääoman tuoton), myyntivihjeen muuntoprosentin tai myyntivihjeen kustannusten mukaan.

Kampanjakentät

Muokkaa kampanjaa -sivulla voit lisätä kampanjan tai muuttaa aikaisemmin luodun kampanjan tietoja. Kampanjan kaikki kentät näkyvät Muokkaa kampanjaa -sivulla.

VIHJE: Voit muokata kampanjaa myös Kampanjaluettelo-sivulla ja Kampanjan tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät kampanjan tiedot	
Lähdekoodi	Kampanjan tunnistekoodi. Varmista, että antamasi tunnus on yksilöllinen. Kenttään voi antaa enintään 30 merkkiä.
Kampanjan nimi	Kampanjan havainnollinen nimi. Kenttään voi antaa enintään 100 merkkiä.
Kampanjatyyppi	Kampanjan tyyppi, kuten Mainos, Suoramarkkinointi, Sähköposti, Tapahtuma - Muu, Tapahtuma - Seminaari, Tapahtuma - Messut, Luettelo - Ostettu, Luettelo - Vuokrattu, Muu, Välitysmyynti - Työntekijä, Välitysmyynti - Ulkoinen tai Web-sivu.
Tavoite	Kampanjan tavoitteen kuvaus, kuten "Myynnin lisääminen 10 prosenttia".
Kohderyhmä	Kampanjan kohderyhmä.
Tarjous	Kampanjatuotteen tai -palvelun kuvaus.
Tila	Kampanjan tila, kuten: ■ **Aktiivinen.** Alkamispäivämäärä on menneisyydessä ja loppumispäivämäärä on tulevaisuudessa. ■ **Valmis.** Alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä ovat menneisyydessä. ■ **Suunniteltu.**Alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä ovat tulevaisuudessa. ■ **Ajoitettu.** Voit määrittää tämän tilan manuaalisesti, jos haluat osoittaa, että kampanja on valmis ja sille on määritetty tietty päivämäärä ja aika suoritusta varten. ■ **Ota yhteys tukeen.** Tämän tilan avulla voit ilmoittaa kampanjaan liittyvistä ongelmista, joiden vuoksi on otettava yhteyttä Oracle-tukeen. Sähköpostikampanjat, jotka oli määritetty sovelluksella Oracle Email

Kenttä	Kuvaus
	Marketing On Demand (EMOD) ennen sen käytöstäpoistoa, päivitettiin tähän tilaan sen osoittamiseksi, että kampanjaan liittyi ongelma. Määritä tila. Järjestelmä ei päivitä sitä automaattisesti kampanjan käynnistyessä.
Aloituspvm	Kampanjan alkamispäivämäärä ja -kellonaika. Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Päättymispvm	Kampanjan päättymisen päivämäärä ja kellonaika. Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Kampanjan valuutta	Anna kaikissa tulokentissä käytettävän valuutan tunnus (esimerkiksi USD).
Kampanjan suunnittelutiedot	
Tulotavoite	Kampanjan odotettavissa oleva tuotto.
Myyntivihjemäärä	Kampanjan kohteena olevien mahdollisten asiakkaiden määrä.
Budjetoitu kustannus	Summa, jonka yritys budjetoi tähän kampanjaan.
Todellinen kustannus	Summa, jonka yritys käyttää tähän kampanjaan.
Lisätietoja	
Omistaja	Kampanjatietueen omistajan alias. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kuvaus	Kampanjan kuvaus. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Myyntivihjeet

Myyntivihjesivujen avulla voit luoda, päivittää ja arvioida myyntivihjeitä. *Myyntivihje* on henkilö, joka on osoittanut kiinnostusta yrityksen tuotteisiin tai palveluihin.

Voit tallentaa myyntivihjeitä manuaalisesti, tai niitä voidaan määrittää sinulle. Voit seurata myyntivihjeitä ja selvittää niiden mahdollisuuksia tuottaa yritykselle voittoa. Myyntivihjeen luonti on nopea menetelmä kerätä uusia asiakastietoja. Voit tallentaa tietoja yrityksestä, henkilöstä ja toimialasta yhteen tietueeseen sen sijaan, että asiakasta, yhteyshenkilöä, kaupan rekisteröintiä ja myyntimahdollisuutta varten olisi luotava erilliset tietueet.

Myyntivihje siirtyy myyntivihjeiden hallintaprosessissa seuraavien vaiheiden läpi: arviointi, hyväksyntä ja myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi muunto. Hyväksynnän sijaan myyntivihje voidaan poistaa arkistoimalla se. Myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi muunnon sijaan myyntivihje voidaan hylätä. Vaiheita käsitellään seuraavaksi tarkemmin tässä aiheessa.

Myyntivihjeiden arviointi

Henkilö, joka arvioi myyntivihjeen, suorittaa esimerkiksi seuraavia toimia:

- Vaihtaa tietoja yhteyshenkilön kanssa puhelimitse, sähköpostitse tai tapaamalla tämän.
- Päivittää myyntivihjettä koskevia tietoja uusilla ja aiempaa tarkemmilla tiedoilla.
- Luo, seuraa ja täydentää myyntivihjettä koskevia tietoja.
- Tallentaa muistiinpanoja käydyistä keskusteluista.
- (Valinnainen, mutta suositus) Linkittää myyntivihjeen asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön. Tästä on esimerkiksi seuraavat edut:
  - Asiakkaalle tai yhteyshenkilölle nimetty käyttäjä (joka voi olla myös myyntivihjeelle nimetty käyttäjä) voi tarkastella myyntivihjettä arviointiprosessin aikana, koska myyntivihje näkyy myös Asiakas- ja Yhteyshenkilö-sivuilla.
  - Myyntivihjeen omistaja voi tarkastella asiakasta tai yhteyshenkilöä koskevia lisätietoja linkkiä napsauttamalla.
  - Myyntivihjeen omistaja voi syöttää enemmän tietoja kuin myyntivihjeen yhteyteen voidaan yleensä tallentaa. Näitä tietoja voivat olla esimerkiksi asiakkaan lisäyhteyshenkilöt ja toimitusosoite.
  - Jos myyntivihje muunnetaan myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, prosessi nopeutuu, kun asiakas- ja yhteyshenkilölinkit on jo luotu.

Myyntivihjeiden hyväksyntä

Hyväksyntäprosessi auttaa arvioijaa keräämään riittävät tiedot sen määrittämiseksi, mitkä myyntivihjeet ovat potentiaalisia myyntimahdollisuuksia. Jos arvioija on sitä mieltä, että myyntivihje voi tuottaa yritykselle voittoa, hän hyväksyy myyntivihjeen. Sen jälkeen järjestelmä tarkistaa, että pakollisiin kenttiin on määritetty tiedot. Jos ehdot täyttyvät, myyntivihje merkitään hyväksytyksi ja se tulee myyjälle näkyviin uutena hyväksyttynä myyntivihjeenä.

Kun myyntivihjeiden hyväksyntä on yrityksessä tehokasta ja täsmällistä, yritys voi tehokkaasti keskittyä parhaiden liiketoimintamahdollisuuksien kehittämiseen. Yrityksen johto voi määrittää myyntivihjeiden hyväksyntää varten kyselyitä, jotka auttavat arvioijia hyväksymään myyntivihjeitä täsmällisesti ja yhdenmukaisesti. (Lisätietoja arviointikyselyjen määrityksestä on kohdassa Arviointikyselyjen määritys (katso Arviointikyselyiden määritys sivulla 1897)).

Myyntivihjeiden arkistointi

Jos arvioija on sitä mieltä, että myyntivihjeestä ei ole yritykselle hyötyä, hän voi arkistoida myyntivihjeen. Sen jälkeen järjestelmä poistaa myyntivihjeen hallintaprosessista.

VIHJE: Voit lajitella arkistoidut myyntivihjeet luomalla uuden luettelon nimeltä Arkistoidut myyntivihjeet. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Myyntivihjeiden muuntaminen kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Myyntivihjeet voidaan muuntaa yhteyshenkilöiksi ja valinnaisesti asiakkaiksi, myyntimahdollisuuksiksi ja kaupan rekisteröinneiksi Muunna myyntivihje -sivulla. Muunna myyntivihje -sivu sisältää myyntivihjeen muunnon asettelussa määritetyt käyttäjäroolia koskevat myyntivihjeen muunnon valinnat. Jos arvioija katsoo, että myyntivihjeestä on yritykselle hyötyä, hän voi muuntaa sen myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, jos myyntivihjeen muunnoksen asettelussa on otettu käyttöön kaikki myyntivihjeen muunnon valinnat. Järjestelmä pyytää arvioijaa määrittämään asiakkaan, asiakkaan yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin, joihin myyntivihje linkitetään.

Oracle CRM On Demand luo sitten uuden myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin ja poistaa myyntivihjeen aktiivisesta arvioinnista (vaikka sitä voi edelleen katsella tarvittaessa).

Jos pääkäyttäjä lisää tarvittavat valinnat myyntivihjeen muuntoasetteluun, arvioija voi tehdä myyntivihjeen muunnon yhteydessä myös seuraavaa:

- Kopioi myyntivihjetiimin jäsenet tiimiin muuntoprosessin aikana luodun tai myyntivihjeeseen linkitetyn asiakkaan, yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden osalta.

  Myyntivihjetiimin jäsenten tiimin rooli ja käyttöoikeustaso määritetään tilin, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden osalta seuraavasti:

  - **Käytettäessä aiemmin luotua tietuetta.** Arvioijan on määritettävä tietueen käyttöoikeustaso, joka myönnetään linkitetyn tilin tai yhteyshenkilön tiimin myyntivihjeen omistajalle. Myyntivihjetiimin muille jäsenille myönnetään linkitettyyn tietueeseen sama tietueen käyttöoikeustaso, joka heillä on myyntivihjetietueeseen. Jos joku myyntivihjetiimin jäsenistä, esimerkiksi myyntivihjeen omistaja, on jo valmiiksi linkitetyn tietueen tiimin jäsen, niin käyttäjän käyttöoikeustaso linkitetyssä tietueessa säilyy muuttumattomana. Jos jollakin tiimin jäsenellä, mukaan lukien myyntivihjeen omistaja, on tiimin rooli myyntivihjeen yhteydessä, käyttäjälle myönnetään sama rooli linkitetyn tietueen osalta, ellei käyttäjällä ole jo tiimin roolia linkitetyn tietueen osalta. Tällöin käyttäjän rooli säilyy ennallaan linkitetyn tietueen osalta.
  - **Luotaessa uutta tietuetta.** Arvioijan on määritettävä tietueen käyttöoikeustaso, joka myönnetään uuden tietueen tiimin myyntivihjeen omistajalle. Myyntivihjetiimin muille jäsenille myönnetään uuteen tietueeseen sama tietueen käyttöoikeustaso, joka heillä on myyntivihjetietueeseen. Jos jollakin tiimin jäsenellä, mukaan lukien myyntivihjeen omistaja, on tiimin rooli myyntivihjeen yhteydessä, käyttäjälle myönnetään sama rooli uuden tietueen osalta.

    Lisätietoja uusien tietojen omistuksesta on tämän aiheen kohdassa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.

  HUOMAUTUS: Jos tiimin rooli, joka tiimin jäsenelle on määritetty myyntivihjeen osalta, ei ole käytettävissä linkitetyn tietueen tyypin yhteydessä, kyseisen käyttäjän Tiimin rooli -kenttä jää tyhjäksi linkitetyn tietueen osalta.

- Linkitä myyntivihjeeseen liittyvät mukautetut objektitietueet muuntoprosessin aikana luodun tai myyntivihjeeseen linkitetyn asiakkaan, yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden osalta.

Mitä muunnon aikana tapahtuu

Vakiosovelluksessa jotkin myyntivihjetietueen tiedot kopioituvat muuntoprosessin aikana luotavien tai myyntivihjeeseen linkitettävien Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Myyntimahdollisuus- ja Kaupan rekisteröinti -tietueiden asianmukaisiin kenttiin. Seuraavassa taulukossa on esimerkki siitä, kuinka kentät voidaan kartoittaa tietueissa. Jotkin tässä taulukossa näkyvät kentät kartoitetaan oletusarvoisesti. Yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää, kuinka myyntivihjekentät kartoitetaan sinun yrityksessäsi. Tietoa kenttien kartoituksesta myyntivihjeiden muuntoa varten on kohdassa Lisäkenttien kartoitus myyntivihjeiden muuntamisen aikana (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600).

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Osoite	Laskutusosoite	Ei käytettävissä	Yhteyshenkilön osoite	Kaupan osoite

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Vuotuinen liikevaihto	Vuotuinen liikevaihto	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Arvioidut tulot	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tulot yhteensä	Ei käytettävissä
Liittyvä yritys	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Liittyvä yritys
Liittyvä yhteyshenkilö	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Liittyvä yhteyshenkilö
Kampanja	Lähdekampanja **HUOMAUTUS:** Jos asiakas luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos käyttäjä luo asiakkaan, hän täyttää tämän kentän.	Lähdekampanja **HUOMAUTUS:** Jos myyntimahdollisuus luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos myyntimahdollisuuden on luonut käyttäjä, hän voi syöttää tiedot tähän kenttään.	Lähdekampanja **HUOMAUTUS:** Jos yhteyshenkilö luodaan myyntivihjeen muuntovaiheen aikana, tähän kenttään määritetään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän arvo. Jos käyttäjä luo yhteyshenkilön, käyttäjä voi syöttää tiedot tähän kenttään.	Ei käytettävissä
Matkapuhelinnumero	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Matkapuhelinnumero	Matkapuhelin
Kaupunki	Laskutuskaupunki Toimituskaupunki	Ei käytettävissä	Ensisijainen kaupunki	Kaupunki (kaupan osoitteen)
Yritys	Asiakkaan nimi	Asiakas	Asiakas	Yrityksen nimi
Maa	Laskutusmaa Toimitusmaa	Ei käytettävissä	Ensisijainen maa	Maa
Syntymäaika	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Syntymäaika	Ei käytettävissä
Kuvaus	Ei käytettävissä	Kuvaus	Ei käytettävissä	Perustelu
Sähköpostiosoite	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Sähköpostiosoite	Sähköpostiosoite
Arvioitu päättymispvm	Ei käytettävissä	Sulkemispvm	Ei käytettävissä	Sulkemispvm
Etunimi	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Etunimi	Ei käytettävissä
Toimiala	Toimiala	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Tehtävänimike	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tehtävänimike	Ei käytettävissä
Sukunimi	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Sukunimi	Ei käytettävissä
Myyntivihjeen valuutta	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Kaupan valuutta
Myyntivihjeen omistaja	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Myyntivihjeen tyyppi	Asiakastyyppi	Ei käytettävissä	Yhteyshenkilön tyyppi	Ei käytettävissä
Puhuttelu	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Puhuttelu	Ei käytettävissä
Älä lähetä koskaan sähköpostia	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Älä lähetä koskaan sähköpostia	Ei käytettävissä
Seuraava vaihe	Ei käytettävissä	Seuraava vaihe	Ei käytettävissä	Seuraava vaihe
Työntekijöiden määrä	Työntekijöiden määrä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Alkuperäinen kumppani	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Alkuperäinen kumppani
Mahdolliset tulot	Ei käytettävissä	Tulot	Ei käytettävissä	Kaupan koko
Ensisijainen puhelinnumero	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Työpuhelinnumero	Puhelinnumero
Pääasiallinen kumppani	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Pääasiallinen kumppani
Tuotekiinnostus	Ei käytettävissä	Myyntimahdollisuuden nimeksi tulee: Tuotekiinnostus (Yhteyshenkilön koko nimi)	Ei käytettävissä	Tuotekiinnostus
Ammatti	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ammatti	Ei käytettävissä
Hyväksymispvm	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Hyväksymispvm	Ei käytettävissä
Luokitus	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Suosittelija	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Suosittelija	Ei käytettävissä
Lähde	Ei käytettävissä	Myyntivihjeen lähde	Myyntivihjeen lähde	Ei käytettävissä

Myyntivihje	Asiakas	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kaupan rekisteröinti
Osavaltio/maakunta	Laskutusosavaltio/-maakunta Toimitusosavaltio/-maakunta	Ei käytettävissä	Ensisijainen osavaltio/maakunta	Valtio (kaupan osoitteen)
Sivusto	Sivusto	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä
Työfaksinumero	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Työfaksinumero	Ei käytettävissä
Postinumero	Laskutuspostinumero Toimituspostinumero	Ei käytettävissä	Ensisijainen postinumero	Postinumero (kaupan osoitteen)

Lisäksi joissakin kentissä näkyy eri arvoja myyntivihjeen muuntoprosessin seurauksena. Seuraavassa taulukossa ovat uudet arvot.

Tämä tietue tai kenttä	Uusi arvo
Myyntivihjetietue	
Tila	Muunnettu
Asiakastietue	
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.
Myyntimahdollisuustietue	
Tila	Odottaa
Myynnin vaihe	Näkemyksen muodostaminen
Todennäköisyys	50 %
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.
Yhteyshenkilötietue	
Omistaja	Käyttäjä muuntaa myyntivihjeen. Katso seuraava osa Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet.
Kaupan rekisteröinnin tietue	
Nimi	Myyntivihjeen tuotteen kiinnostuksen kohde. Voit ohittaa tämän kentän.
Tyyppi	Standardi

Tämä tietue tai kenttä	Uusi arvo
Lähetyksen tila	Ei lähetetty.

Myyntivihjeen muunnon aikana luodut omistustietueet

Vakiosovelluksessa tapahtuu seuraavaa, kun myyntivihje muunnetaan:

- Jos myyntivihjeen Myyjä-kenttä on täytetty, niin myyjästä tulee muunnon aikana luotujen uusien tietueiden omistaja.
- Jos myyntivihjeen Myyjä-kenttä ei ole täytetty, niin myyntivihjeen muuntavasta käyttäjästä tulee muunnon aikana luotujen uusien tietueiden omistaja.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa tämän toiminnan muuttamalla myyntivihjeiden muuntoasetuksia. Lisätietoja on kohdassa Lisäkenttien määritys myyntivihjeitä muunnettaessa (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600).

Hyväksyttyjen myyntivihjeiden hylkäys

Voit hylätä hyväksyttyjä myyntivihjeitä. Tätä käytetään erityisesti sellaisissa yrityksissä, joissa myyntivihjeitä arvioiva henkilö tai ryhmä ei ole sama kuin myyjä tai myyjät, jotka muuntavat myyntivihjeitä myyntimahdollisuuksiksi. Hyväksytylle myyntivihjeelle nimetty myyjä voi halutessaan päättää, että myyntivihje ei olekaan niin hyödyllinen kuin vihjeen arvioija on ilmaissut.

Hylätessään myyntivihjeen myyjän on ilmoitettava hylkäyksen koodi. Myös hylkäyksen syy voidaan määrittää. Jos hylkäyksen koodiksi valitaan Muu, Hylkäyksen koodi -kentästä tulee pakollinen kenttä. Järjestelmä kirjaa hylkäyksen, hylkäyksen tehneen henkilön ja hylkäyksen syyn.

Lisäksi myyjä voi hylkäyksen yhteydessä määrittää myyntivihjeen uudelleen. Yrityksen käytäntöjen mukaan myyntivihje voidaan määrittää seurantaa varten uudelleen päällikölle tai alkuperäiselle arvioijalle lisäarviointia varten.

Myyntivihjeiden kotisivun käyttö

Myyntivihjeiden hallinta aloitetaan myyntivihjeiden kotisivulta.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa myyntivihjeiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Myyntivihjeen luonti

Voit luoda myyntivihjeen valitsemalla Lähiaikoina näytetyt myyntivihjeet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Myyntivihjeiden kentät (katso Myyntivihjekentät sivulla 264).

Myyntivihjeluetteloiden käyttö

Myyntivihjeluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää myyntivihjeiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Myyntivihjeluettelo	Suodatin
Kaikki myyntivihjeet	Ei mitään
Kaikki muunnetut myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Muunnettu

Myyntivihjeluettelo	Suodatin
Kaikki hyväksyttävät myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksyttävä
Kaikki hyväksytyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksytty
Uudet myyntivihjeet	Näyttää kaikki myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan
Lähiaikoina muokatut myyntivihjeet	Näyttää kaikki myyntivihjeet lajiteltuna muokkauspäivän mukaan
Kaikki hylätyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Hylätty
Omat myyntivihjeet	Näyttää ne myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan, jotka täyttävät yhden seuraavista ehdoista: ■ Myyjä-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä. ■ Myyntivihjeen omistaja-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi, Myyjä-kenttä on tyhjä ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä.
Omat uudet myyntivihjeet	Näyttää ne myyntivihjeet lajiteltuna luontipäivän mukaan, jotka täyttävät yhden seuraavista ehdoista: ■ Myyjä-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan Hyväksytty. ■ Myyntivihjeen omistaja-kenttään on määritetty sinun käyttäjänimesi, Myyjä-kenttään on määritetty jonkun muun kuin sinun käyttäjänimesi ja Tila-kenttä on asetettu valintaan hyväksyttävä.
Omat lähiaikoina liitetyt myyntivihjeet	Näyttää myyntivihjeet, jotka toimeksiantohallinta on määrittänyt sinulle. Luettelo on lajiteltu edellisen toimeksiannon valmistumispäivämäärän mukaan. Ensimmäisenä luettelossa on myyntivihje, jonka toimeksiantohallinta on viimeksi määrittänyt sinulle. Tämä luettelo näkyy myös myyntivihjeiden kotisivun Omat lähiaikoina liitetyt myyntivihjeet -osassa, jos kyseinen osa on käytettävissä myyntivihjeiden kotisivun asettelussa roolisi osalta. **HUOMAUTUS:** Kun toimeksiantohallinta on määrittänyt sinulle myyntivihjeen, saat automaattisesti sähköpostiviestin. Kun napsautat sähköpostiviestissä olevaa URL-osoitetta ja kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand, ohjelma siirtyy automaattisesti Omat lähiaikoina liitetyt myyntivihjeet -luetteloon.
Omat äskettäin luodut myyntivihjeet	Näyttää kaikki omistamasi myyntivihjeet. Luettelo on lajiteltu luontipäivän mukaan. Viimeksi luotu myyntivihje on luettelossa ylimpänä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen myyntivihjeiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt myyntivihjeet -osassa näkyvät myyntivihjeet, joita olet tarkastellut viimeksi.

Myyntivihjetehtävien käyttö

Omat avoimet myyntivihjeisiin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella myyntivihjettä, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla myyntivihjeen nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Hyväksyttyjen myyntivihjeiden katselu

Hyväksytyt myyntivihjeet -osassa näkyy luettelo hyväksytyistä myyntivihjeistä. Koko nimi -kenttä on linkki, joka avaa myyntivihjetietueen.

- Avaa myyntivihjetietue valitsemalla Koko nimi -kenttä.
- Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Raporttien käyttö myyntivihjeen seurannan analysoinnissa

Myyntivihjeen kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy Myyntivihjeen seurannan analyysi -osa, jossa näkyy viimeisen 90 päivän aikana tapahtunut edistyminen kohti hyväksyttäviä myyntivihjeitä. Katso lisätietoja Myyntivihjeen seurannan analyysi-osan käytöstä kohdasta Myyntivihjeen seurannan analysointi (sivulla 263).

Osien lisäys myyntivihjeiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia myyntivihjeiden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville myyntivihjeiden kotisivulle.

Osien lisääminen myyntivihjeiden kotisivulle

1. Valitse myyntivihjeiden kotisivulla Muokkaa asettelua.

2 Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat myyntivihjeiden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3 Valitse Tallenna.

Myyntivihjeiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät myyntivihjeiden hallintaa varten:

- Myyntivihjeiden määritys uudelleen (sivulla 255)
- Myyntivihjeiden hyväksyntä (sivulla 256)
- Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö (sivulla 256)
- Myyntivihjeiden arkistointi (sivulla 257)
- Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (sivulla 258)
- Myyntivihjeiden hylkäys (sivulla 263)
- Myyntivihjeen seurannan analysointi (sivulla 263)
- Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (sivulla 311)

HUOMAUTUS: Jos käytät sovelluksen Oracle CRM On Demand Financial Services Edition Suositukset-ominaisuutta, uusia myyntivihjeitä luodaan, kun linkität yhteyshenkilöihin uusia suosituksia.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Myyntivihjeiden määritys uudelleen

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää myyntivihjeen manuaalisesti uudelleen muuttamalla myyntivihjetietueen omistajaa tai ensisijaista mukautettua kirjaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojan myyntivihjetietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan voit määrittää myyntivihjetietuetyypin omistajalle tai ensisijaiselle mukautetulle kirjalle; et kuitenkaan voi määrittää myyntivihjetietuetta sekä omistajalle että ensisijaiselle mukautetulle kirjalle. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja myyntivihjetietuetyyppi on määritetty tietueiden vastuuhenkilöiden käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit myös määrittää myyntivihjeen uudelleen uudelle omistajalle valitsemalla pyynnössä Vaihda omistajaa -valintaruudun.

Myyntivihjeen määrittäminen uudelleen

1 Valitse myyntivihje, jonka haluat määrittää uudelleen.
   Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Valitse myyntivihjeen erittelysivulla Muokkaa.
3 Tee myyntivihjeen muokkaussivulla jokin seuraavista toimista:

- Valitse Omistajan koko nimi -kentän tai Kirja-kentän hakukuvake ja valitse toinen käyttäjä tai kirja hakuikkunassa.
- Valitse Vaihda omistajaa -valintaruutu, jolloin toimeksiantohallinta määrittää myyntivihjeen uudelleen.

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

4 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrityssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Myyntivihjeiden hyväksyntä

Jos katsot, että myyntivihjeen on mahdollista kehittyä myyntimahdollisuudeksi, voit hyväksyä myyntivihjeen. Tavallisesti myyntivihjeelle valitaan luokitus yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämän asteikon mukaan.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja on ehkä määrittänyt arviointikyselyjä, joiden tarkoituksena on helpottaa myyntivihjeiden arviointia hyväksyntää varten. Lisätietoja myyntivihjeen hyväksynnän kyselyjen käytöstä on kohdassa Myyntivihjeen hyväksynnän kyselyt (katso Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö sivulla 256).

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä myyntivihjeiden hyväksymisoikeus.

Myyntivihjeen hyväksyntä

1 Valitse myyntivihje.

Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Varmista Myyntivihjeen tiedot -sivulla, että tarvittavat kentät on täytetty.

Lisätietoja kentistä, jotka on täytettävä, ennen kuin myyntivihje voidaan hyväksyä, on kohdassa Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät (sivulla 257).

3 Valitse Merkitse hyväksytyksi.

Järjestelmä tarkistaa, että kriittisiin kenttiin on syötetty tiedot. Jos ehdot täyttyvät, myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi päivittyy Hyväksytty.

HUOMAUTUS: jos napsautat Merkitse hyväksytyksi ja saat virheilmoituksen, tarkista, ettei Hyväksymispäivämäärä-kenttää ole mukautettu vain luku -arvolla.

Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö

Yrityksen järjestelmänvalvoja on saattanut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit arvioida myyntivihjeiden kelpoisuuden. Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat koostuvat joukosta kysymyksiä, joiden avulla voit kerätä asiakastietoja. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotus ja niitä verrataan määritettyyn kynnykseen, jonka perusteella määritetään tulos tai soveltuva toimenpide.

Ennen kuin aloitat. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä (sivulla 1897).

HUOMAUTUS: Lisätietoja kentistä, jotka on täytettävä, ennen kuin myyntivihje voidaan hyväksyä, on kohdassa Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät (sivulla 257).

Myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjaa käytetään seuraavasti:

1. Valitse myyntivihje.

   Lisätietoja myyntivihjeen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Selaa Myyntivihjeen tiedot -sivulla myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen kohdalle ja napsauta Lisää.

   HUOMAUTUS:: Jos myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat eivät näy, napsauta sivun yläreunan Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjat sivun asetteluun. Toiminto on käytettävissä vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt myyntivihjeen komentosarjoja.
3. Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.
4. Valitse myyntivihjeen hyväksymiskomentosarjojen ikkunassa vastaus kuhunkin kysymykseen ja napsauta Tallenna.

   Myyntivihjeen tiedot -sivu tulee uudelleen näyttöön. Komentosarjan antaman tuloksen perusteella tietyt tietueen kentät saattavat päivittyä automaattisesti.

Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät

Jotta myyntivihjeen tilaksi voi määrittää Hyväksytty, myyntivihjeen tietyt kentät ovat aina pakollisia ja myös muut kentät voivat olla pakollisia seuraavalla tavalla:

- Etunimi- ja Sukunimi-kentät ovat aina pakollisia.
- Vakiosovelluksessa seuraavat kentät ovat myös pakollisia: Omistajan koko nimi, Luokitus ja Myyjä. Tämä pätee myös, kun hyväksyt myyntivihjeen suoraan ja kun käytät myyntivihjeen hyväksyntäkyselyä. Jos myyntivihjeen hyväksyntäkysely yrittää määrittää myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi Hyväksytty ja vähintään yksi pakollisista kentistä on täyttämättä, järjestelmä näyttää virhesanoman ja kysely olettaa, että myyntivihje on epäonnistunut kyselylle määritetyn hyväksymiskynnyksen saavuttamisessa. Tämän jälkeen komentosarja määrittää tilakenttään, ettei myyntivihje komentosarjan määrittämien tulosten mukaisesti saavuttanut kynnystä.

  Järjestelmänvalvoja voi muuttaa toimintoa siten, että Omistajan koko nimi-, Luokitus- ja Myyjä-kentät eivät ole pakollisia myyntivihjeen hyväksymisessä, poistamalla seuraavan asetuksen valinnan yritysprofiilissa: Omistajan koko nimi, Luokitus ja Myyjä on otettava käyttöön, jotta myyntivihje voidaan hyväksyä.
- Yritys voi halutessaan luoda liiketoimintaprosessin, jolla määritetään, että vähintään yksi kenttä on täytettävä tai vähintään yhdessä kentässä on oltava tietty arvo, jotta myyntivihjeen tilaksi voidaan määrittää Hyväksytty. Tätä varten järjestelmänvalvoja määrittää liiketoimintaprosessin myyntivihjeen tietuetyypille siten, että se sisältää muutoksen tilan Hyväksytty-tilan arvoa varten. Lisätietoja liiketoimintaprosessien määrittämisestä on kohdassa Prosessien hallinta (katso Prosessinhallinta sivulla 1505).

Myyntivihjeiden arkistointi

Myyntivihjeen hyväksynnän sijaan voit määrittää, että myyntivihjeen käsittelyä ei jatketa, ja poistaa sen arviointiprosessista. Myyntivihjeen arkistointi ei poista sitä, vaan säilyttää myyntivihjeen tietokannassa tilassa Arkistoitu.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolille on myönnetty myyntivihjeiden arkistointioikeus.

Myyntivihjeen arkistointi

1. Valitse arkistoitava myyntivihje.

   Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse myyntivihjeen tietojen sivulla Arkistoi.

   Myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi tulee Arkistoitu.

Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat asetukset, voit luoda asiakas-, yhteyshenkilö-, kaupan rekisteröinti- tai myyntimahdollisuustietueita tai kopioida myyntivihjeen tiedot olemassa oleviin tietueisiin muuntamalla myyntivihjetietueen. Yrityksesi asetusten perusteella uusi myyntimahdollisuustietue voi sisältää tietoja, jotka vaikuttavat tulon laskentaan. Lisätietoja muunnosta ja sen vaikutuksista kenttiin ja niiden arvoihin on kohdan Myyntivihjeet (sivulla 247) osassa Mitä muunnossa tapahtuu.

HUOMAUTUS: Yleensä myyntivihjeet muunnetaan myyntimahdollisuuksiksi hyväksymisen jälkeen. Katso Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso Myyntivihjeiden hyväksyntä sivulla 256)

Tässä osassa kuvataan kaksi vaihtoehtoa:

Skenaario 1. Yrityksen toteuttaman kampanjan tuloksena sinulla on uusia myyntivihjeitä. Jokaisessa myyntivihjetietueessa on henkilön ja hänen edustamansa yrityksen nimi. Nyt haluat luoda myyntivihjeen tietojen perusteella uuden yhteyshenkilötietueen, uuden asiakastietueen ja ehkä myös uuden myyntimahdollisuustietueen.

Skenaario 2. Toteutat nykyisiin asiakkaisiin ja yhteyshenkilöihin kohdistetun kampanjan. Sen tuloksena syntyy joitakin myyntivihjeitä, jotka haluat muuntaa myyntimahdollisuuksiksi.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooli- ja käyttöprofiiliasetukset on oltava määritetty kohdassa Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten (katso Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten sivulla 260) kuvatulla tavalla. Myyntivihjeen muuntosivulla näkyvät vain ne muuntoasetukset, jotka ovat käyttäjäroolisi saatavilla roolillesi valitun myyntivihjeen muunnon asettelun mukaan. Jos roolillesi ei ole valittu myyntivihjeen muunnon asettelua, käytetään myyntivihjeen oletusmuuntoasettelua.

Myyntivihjeen muuntaminen asiakkaaksi, yhteyshenkilöksi, kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi

1. Valitse muunnettava myyntivihje

   Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Napsauta Myyntivihjeen tiedot -sivulla Muunna.
3. Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista Muunna myyntivihje -sivulla:
   - Tälle myyntivihjeelle luodaan uusi asiakas- ja yhteyshenkilötietue (vaihtoehto 1) Uuden asiakkaan automaattinen luonti ja Uuden yhteyshenkilön automaattinen luonti -painikkeiden avulla.

     Myyntivihjeen Yritys-kenttä näkyy Asiakas-osassa Asiakkaan nimi -kentässä oletuksena. Yhteyshenkilö-osassa on oletuksena myyntivihjeen etunimi ja sukunimi.
   - Jos haluat luoda uuden myyntimahdollisuuden ja linkittää sen olemassa olevaan asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön, valitse Käytä olem. olev. asiakasta ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot.

     Jos myyntivihjetietueeseen liittyy asiakas, kyseinen asiakas näkyy Liittyvä asiakas -kentässä. Jos myyntivihjetietueeseen liittyy yhteyshenkilö, kyseinen yhteyshenkilö näkyy Liittyvä yhteyshenkilö -kentässä.
   - Myyntivihje liitetään toiseen asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön napsauttamalla hakukuvaketta Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien vieressä ja valitsemalla uusi asiakas ja yhteyshenkilö. Varmista, että Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kentissä on oikeat nimet ja että Käytä valmista asiakasta ja Käytä valmista yhteyshenkilöä -painikkeet ovat valittuina.
4. (Valinnainen) Jos haluat muuntaa myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, valitse Luo uusi myyntimahdollisuus automaattisesti ja täytä kentät.

   HUOMAUTUS: Myyntivihjetietueen etunimi ja sukunimi näkyvät oletusarvoisesti Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä, ja kenttää voi muokata. Vakiosovelluksessa kentät Tulo, Sulkemispäivämäärä, Seuraava vaihe ja

Kuvaus näkyvät myös myyntivihjeen muunnossivun Myyntimahdollisuus-osassa. Voit muokata näitä kenttiä tässä, ja niiden arvot kopioituvat myyntimahdollisuustietueeseen. Näkyvissä voi olla eri kenttiä sen mukaan, millaiseksi pääkäyttäjä on määrittänyt myyntivihjeen muunnossivun asettelun.

5 Jos haluat kopioida myyntivihjetiimin tiimiin asiakkaan, yhteyshenkilön tai myyntimahdollisuuden osalta, toimi seuraavasti:

   a Valitse Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruutu sivun vastaavassa osassa. Jos esimerkiksi haluat kopioida myyntivihjetiimin uuteen myyntimahdollisuuteen, valitse Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruutu sivun Myyntimahdollisuus-osassa.

   b Valitse sivun vastaavassa osassa tietueen käyttöoikeustaso, jonka haluat myöntää myyntivihjeen omistajalle. Jos valitsit esimerkiksi Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruudun sivun Myyntimahdollisuus-osassa, valitse Myyntivihjeen omistajatietueen käyttöoikeus myyntimahdollisuustiimissä -kentässä tietueen käyttöoikeustaso, jonka haluat myöntää myyntivihjeen omistajalle uudessa myyntimahdollisuudessa.

   HUOMAUTUS: Pääkäyttäjä voi ottaa tiimin periytymisen käyttöön tietuetyypeille Yhteyshenkilö ja Myyntimahdollisuus valitsemalla Ota käyttöön päätiimin periytyminen - yhteyshenkilö -valintaruudun ja Ota käyttöön päätiimin periytyminen - myyntimahdollisuus -valintaruudun Yrityksen profiili -sivulta. Jos tiimin periytyminen on otettu käyttöön tietuetyypille Yhteyshenkilö tai Myyntimahdollisuus, yhteyshenkilö- tai myyntimahdollisuustiimi perii automaattisesti myyntivihjeeseen myyntivihjettä muunnettaessa linkitetyn asiakkaan tiimin jäsenet, vaikka Kopioi myyntivihjetiimi -valintaruutu ei olisi valittuna myyntivihjeen muunnossivun Yhteystieto- tai Myyntimahdollisuus-osassa.

6 Voit liittää myyntivihjeeseen liittyvät tietueet tietyn mukautetun objektin tietuetyypin osalta asiakkaaseen, yhteyshenkilöön tai myyntimahdollisuuteen valitsemalla sivun tarvittavassa osassa valintaruudun, jolla liitetään kyseinen mukautetun objektin tietuetyyppi.

   HUOMAUTUS: Pääkäyttäjä määrittää, mitkä mukautetun objektin tietuetyypit voidaan liittää tietueisiin, asettamalla tarvittavat valinnat käyttöön luotaessa myyntivihjeen muuntosivun asettelua.

7 (Valinnainen) Jos haluat muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, valitse Luo kaupan rekisteröinti automaattisesti ja täytä kentät.

   HUOMAUTUS: Myyntivihjetietueen Tuotteen kiinnostuksen kohde- ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kenttien arvot näkyvät oletusarvoisesti Kaupan rekisteröinnin nimi- ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kentissä, ja kenttiä voi muokata. Vakiosovelluksessa kentät Tulo, Sulkemispäivämäärä, Seuraava vaihe ja Kuvaus näkyvät myös myyntivihjeen muunnossivun Kaupan rekisteröinti -osassa. Voit muokata näitä kenttiä tässä, ja niiden arvot kopioituvat kaupan rekisteröinnin tietueeseen. Näkyvissä voi olla eri kenttiä sen mukaan, millaiseksi pääkäyttäjä on määrittänyt myyntivihjeen muunnossivun asettelun.

8 Muunna myyntivihje napsauttamalla Tallenna.

Kun muunto on valmis:

- Myyntivihjeen tiedot -sivu näytetään jälleen, ja sivulla näytettävät arvot perustuvat pääasiassa valintoihin, jotka teit Muunna myyntivihje -sivulla:
  - Myyntivihjeen tila on Muunnettu.
  - Liittyvä asiakas ja Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien arvot ovat samat kuin Muunna myyntivihje -sivulla olleet arvot.
  - Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, Liittyvä myyntimahdollisuus -kentän arvo on sama kuin Muunna myyntivihje -sivulla ollut uuden myyntimahdollisuuden nimi.
  - Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, muuntoprosessista luodussa uudessa myyntimahdollisuustietueessa muunnettu myyntivihje on liitetty myyntimahdollisuustietueeseen.
  - Jos muunsit myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, Liittyvä kaupan rekisteröinti -kentän arvo on sama kuin Muunna myyntivihje -sivulla määrittämäsi uuden kaupan rekisteröinnin nimi.
  - Jos muunsit myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, muuntoprosessista luotu uusi kaupan rekisteröintitietue on linkitetty myös muunnettuun myyntivihjeeseen.

- Jos muunsit myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi (vaihe 4) tai kaupan rekisteröinniksi (vaihe 7), uusi myyntimahdollisuuden tai kaupan rekisteröinnin tietue perii joitakin kenttäarvoja myyntivihjeestä.
- Voit edelleen katsella myyntivihjetietuetta, mutta liiketoimintaprosessit kohdistuvat asianomaiseen myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueeseen.

HUOMAUTUS: Voit muuntaa saman myyntivihjeen asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi useita kertoja, mutta voit muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi vain kerran. Jos olet muuntanut myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi, et voi myöhemmin muuntaa sitä eri kaupan rekisteröinniksi tai myyntimahdollisuudeksi. Kaupan rekisteröinniksi muunnettu myyntivihje voidaan kuitenkin muuntaa uudelleen eri asiakkaaksi tai yhteyshenkilöksi.

Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten

Myyntivihjeiden muunto asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi edellyttää tiettyjen asetusten määritystä käyttäjäroolissa ja käyttöoikeusprofiilissa. Riippuen kyseessä olevista tietuetyypeistä ja siitä, kuinka yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Myyntivihjeen muunto -sivun, yksi tai useampi seuraavista valinnoista voi olla käytettävissä myyntivihjeen muuntoa varten:

- Älä muunna
- Luo automaattisesti
- Käytä olemassa olevaa

Tämä aihe kuvaa roolin ja käyttöoikeusprofiilin määrityksiä, joita tarvitaan myyntivihjeen muuntamisessa sen mukaan, mitä käytettävissä olevista valinnoista käytetään sekä muuntoprosessiin liittyvistä tietuetyypeistä.

Roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten

Jotta voit muuntaa myyntivihjeen tietyntyyppiseksi tietueeksi, käyttäjäroolisi on määritettävä seuraavasti:

- Myyntivihjeiden muunto-oikeuden on oltava käytettävissä.
- Jotta voisit muuntaa myyntivihjeen toiseksi tietuetyypiksi Käytä olemassa olevaa -valinnan avulla, on Käyttöoikeus-määrityksen oltava käytössä relevantille tietuetyypille.
- Jotta voit muuntaa myyntivihjeen toiseksi tietuetyypiksi Luo automaattisesti -valinnan avulla, on Käyttöoikeus- ja Luontioikeus-määrityksen oltava käytössä relevantille tietuetyypille.

Käyttöoikeusprofiilin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten

Seuraavissa taulukoissa näkyvät vähimmäiskäyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat myyntivihjeiden muunnon. Tässä näkyvien käyttöoikeustasojen on oltava käytettävissä käyttöoikeusprofiilissa, jota Oracle CRM On Demand käyttää tietyn tietuetyypin tietueen käyttöoikeustasojesi poimimiseen.

Seuraavassa taulukossa näkyvät myyntivihjeen tietuetyypin vaatimat vähimmäiskäyttöoikeustasot.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Myyntivihje	Luku/muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät myyntivihjeen tietuetyyppiin liittyvien tietuetyyppien vaatimat vähimmäiskäyttöoikeustasot.

Tietuetyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Myyntivihje	Valmiit aktiviteetit	Luku/muokkaus
	Avoimet aktiviteetit	Luku/muokkaus

Tietuetyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
	Mukautettavat objektit 01 - 03	Luku
	Mukautettavat objektit 04 - 40	Luku/muokkaus
	Myyntivihjetiimit	Luku/muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät vähimmäiskäyttöoikeustasot, joita muut muuntoprosessiin liittyvät ylätason tietuetyypin vaativat muuntoprosessissa käyttämäsi valinnan mukaan.

HUOMAUTUS Jos valitset myyntivihjeen muuntosivulla tietuetyypille valinnan Älä luo, käyttöoikeustaso, joka sinulla on tuolle tietuetyypille, ei ole relevantti.

Tietuetyyppi	Käytä olemassa olevaa	Luo automaattisesti
Asiakas	Vain luku	Vain luku
Aktiviteetti	Vain luku	Vain luku
Yhteyshenkilö	Vain luku	Vain luku
Kaupan rekisteröinti	Ei käytettävissä	Vain luku
Myyntimahdollisuus	Ei käytettävissä	Vain luku

Seuraavassa taulukossa näkyvät liittyvien tietuetyyppien vaatimat vähimmäiskäyttöoikeustasot muuntoprosessissa käyttämäsi valinnan mukaan.

Tietuetyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi	Käytä olemassa olevaa	Luo automaattisesti
Asiakas	Asiakastiimi	Luku/luonti/ muokkaus	Luku/luonti/ muokkaus
	Osoitteet	Vain luku	Lue/luo, jos myyntivihje sisältää osoitteen. Muussa tapauksessa käyttöoikeustaso ei ole relevantti
	Mukautettavat objektit 01 - 03	Luku/luonti/ muokkaus	Luku/luonti/ muokkaus

Tietuetyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi	Käytä olemassa olevaa	Luo automaattisesti
Yhteyshenkilö	Asiakkaat	Vain luku	Vain luku
	Osoitteet	Vain luku	Lue/luo, jos myyntivihje sisältää osoitteen. Muussa tapauksessa käyttöoikeustaso ei ole relevantti
	Yhteyshenkilötiimi	Luku/luonti/ muokkaus	Luku/luonti/ muokkaus
	Mukautettavat objektit 01 - 03	Luku/luonti/ muokkaus	Luku/luonti/ muokkaus
Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilöt	Ei käytettävissä	Luku/luonti
	Mukautettavat objektit 01 - 03	Luku/luonti/ muokkaus	Luku/luonti/ muokkaus
	Myyntimahdollisuustiimi	Luku/luonti/ muokkaus	Luku/luonti/ muokkaus
	Tulot	Ei käytettävissä	Luku/luonti/ muokkaus

Myyntivihjeisiin liittyvien aktiviteettien ja mukautetun objektin tietueiden käyttöoikeudet

Vakiosovelluksessa myyntivihjeen muunto epäonnistuu, jos kaikkien seuraavien kohteiden muokkausoikeus puuttuu:

- Myyntivihjeeseen liittyvät aktiviteetit.
- Myyntivihjeeseen liittyvät tietueet mukautetun objektin tietuetyypin osalta, jos valitset vaihtoehdon, joka liittää kyseiset tietueet asiakkaaseen, yhteyshenkilöön tai myyntimahdollisuuteen myyntivihjeen muunnossivulla.

Jos pääkäyttäjä kuitenkin valitsee Muunna vain muokattavat liittyvät objektit -asetuksen yrityksen profiilissa, voit muuntaa myyntivihjeen, vaikka sinulla ei olisi kaikkien myyntivihjeeseen liittyvien aktiviteettien ja tarvittavien mukautetun objektin tietueiden muokkausoikeutta. Siinä tapauksessa vain liittyvät tietueet, joiden muokkausoikeus sinulla on, linkitetään muunnon jälkeen luotaviin tai päivitettäviin tietueisiin.

Lisätietoja siitä, kuinka Oracle CRM On Demand määrittää käytettävän käyttöoikeusprofiilin, on seuraavissa kohdissa:

- Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1490)
- Liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määritys (katso Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään sivulla 1493)

HUOMAUTUS: Voit muuntaa myyntivihjeitä kaupan rekisteröinneiksi, jos yrityksesi on määritetty sovelluksen Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition käyttäjäksi. Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrityksestä on kohdassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Myyntivihjeiden hylkäys

Sen sijaan, että muuntaisit hyväksytyn myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi, tulet ehkä siihen tulokseen, että myyntivihje ei ole niin hyödyllinen kuin arvioija antoi ymmärtää, ja haluat poistaa sen myyntivihjeen hallintaprosessista. Myyntivihjeen hylkäys ei poista sitä, vaan myyntivihje säilyy yrityksen tietueissa Hylätty-tilassa.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä myyntivihjeiden hylkäysoikeus.

Hyväksytyn myyntivihjeen hylkäys

1. Valitse hylättävä myyntivihje.

   Ohjeita myyntivihjeiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse Myyntivihjeen tiedot -sivulla Hylkää.
3. Syötä myyntivihjeen hylkäyksen sivulla seuraavat tiedot:
   - Valitse arvo Hylkäyksen koodi -kentän avattavasta luettelosta.

     HUOMAUTUS: Tila-kenttä näytetään Myyntivihjeen hylkääminen -sivulla. Se on Vain luku -muodossa ja määritetty hylätyksi. Järjestelmänvalvoja voi rajoittaa arvoja, jotka ovat valittavissa Hylkäyksen koodi -kentässä, määrittämällä laajentuvan valintaluettelon, jossa Tila-kenttä on päävalintaluettelona ja Hylkäyksen koodi -kenttä liittyvänä valintaluettelona.
   - (Valinnainen) Määritä hylkäyksen syy Hylkäyksen syy -kentässä.

     HUOMAUTUS: Jos hylkäyksen koodiksi on määritetty Muu, Hylkäyksen syy -kenttä on pakollinen.
   - Voit määrittää myyntivihjeen uudelleen toiselle omistajalle valitsemalla Vaihda omistajaa -valintaruudun.

     Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut myyntivihjeiden määrityssääntöjä, Vaihda omistajaa -valintaruudun valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta määrittää myyntivihjeen uudelleen myyntivihjeiden määrityssääntöjä käyttämällä. Yrityksesi käytäntöjen mukaan hylätty myyntivihje voidaan määrittää uudelleen alkuperäiselle omistajalleen tai alkuperäisen omistajan esimiehelle. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
4. Valitse Vahvista hylkääminen.

   Näyttöön avautuu Myyntivihjeen tiedot -sivu, joka sisältää tietoja hylkäyksestä, mukaan lukien oma nimesi, hylkäyksen koodi ja mahdollinen hylkäyksen syy. Myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi päivittyy Hylätty.

Myyntivihjeen seurannan analysointi

Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakioversion myyntivihjeiden kotisivun Myyntivihjeen seurannan analyysi -osa sisältää tietoja, joiden avulla voit analysoida myyntivihjeiden hyväksynnän edistymistä kuluneiden 90 päivän aikana

Tässä myyntivihjeiden kotisivun osassa voit tehdä seuraavaa:

- Arvioida myyntitiimin suoritusta eri lähtökohdista.
- Tarkastella kunkin myyntitiimin jäsenen myyntivihjeen tilaa valitsemalla vaihtoehdon Myyntivihjeen omistaja tai Myyjä.
- Näyttää tiedot kuukausittain tai viikoittain, jolloin näet kyseisten ajanjaksojen myyntivihjeiden tilan.
- Määrittää tarvittavat toimet myyntivihjeen siirtämiseksi eteenpäin myyntiprosessissa.
- Napsauttaa kaavion segmenttiä, jolloin näkyviin tulee luettelo myyntivihjeistä.
- Ladata ja tulostaa nämä analyysit.

Myyntivihjekentät

Myyntivihjeen muokkaus -sivulla voit lisätä valmiille myyntivihjeelle tietoja tai muokata niitä. Myyntivihjeen muokkaus -sivulla näytetään myyntivihjeen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata myyntivihjeitä myös Myyntivihjeluettelot-sivulla ja Myyntivihjeen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät myyntivihjeen tiedot	
Yritys	Yrityksellä vastaa asiakkaan nimeä.
Sähköpostiosoite	Myyntivihjeen sähköpostiosoite. Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 62).
Älä lähetä koskaan sähköpostia	Ilmaisee, haluaako myyntivihje sähköpostia.
Myyntimahdollisuuteen liittyvät tiedot	
Tila	Myyntivihjeen tila, kuten hyväksyttävänä, hyväksytty, muunnettu, hylätty ja arkistoitu. Tilaa voi muuttaa vain Myyntivihjeen muokkaus -sivulla,*ei* Uusi myyntivihje -sivulla. Kentän arvoista ja niiden merkityksestä on lisätietoa kohdassa Tila-kentän arvot.
Luokitus	Yrityksen käyttämän asteikon mukainen luokitus, esimerkiksi A = kuuma, B = lämmin, C = viileä ja D = kylmä.
Tuotekiinnostus	Tuote tai palvelu, josta myyntivihje on kiinnostunut.
Mahdolliset tulot	Mahdollinen tuotto käyttäjän tai järjestelmänvalvojan valitsemassa valuutassa.
Arvioitu päättymispvm	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin myyntivihjeen odotetaan päättyvän.
Seuraava vaihe	Seuraavan vaiheen kuvaus
Lähde	Yrityksen luokituksen mukaiset lähteet, kuten mainos, suoramainonta, tapahtuma, myynninedistämiskampanja, suositus, messut, internet, kumppani, ostettu, vuokrattu ja muu.
Kampanja	Kampanja, jossa myyntivihje syntyy tai joka liittyy myyntivihjeeseen

Kenttä	Kuvaus
Toimiala	Yrityksen luokituksen mukainen myyntivihjeen toimiala.
Vuotuinen liikevaihto	Myyntivihjeen yrityksen liikevaihto
Lisätietoja	
Liittyvä asiakas	Myyntivihjeeseen liittyvä asiakas. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Liittyvä yhteyshenkilö	Myyntivihjeeseen liittyvä yhteyshenkilö. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Liittyvä kaupan rekisteröinti	Tähän myyntivihjeeseen linkitetty kaupan rekisteröinti. Kentän arvo määritetään automaattisesti, kun myyntivihje muunnetaan kaupan rekisteröinniksi.
Liittyvä myyntimahdollisuus	Myyntivihjeeseen liittyvä myyntimahdollisuus. Tarvitaan myyntivihjeiden muuntamiseen myyntitilaisuuksiksi.
Omistaja	Myyntivihjetietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Omistajan koko nimi	Myyntivihjetietueen omistaja.
Määritä omistaja uudelleen	Ilmaisee, että myyntivihjeen omistaja pitää vaihtaa. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut myyntivihjeiden määrityssääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee myyntivihjeen uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49). **HUOMAUTUS:** Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrityssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Myyntivihjeen omistajan nimi vaihtuu, kun tietue kohdistetaan uudelleen.
Myyjä	Sen myyjän nimi, joka liitetään yrityksessäsi tähän myyntivihjeeseen. Myyntivihjeen Myyjä-kenttää voidaan päivittää automaattisesti seuraavalla tavalla riippuen siitä, miten liität asiakkaan myyntivihjeeseen:

Kenttä	Kuvaus
	■ Jos liität asiakkaan myyntivihjeeseen valitsemalla asiakkaan myyntivihjetietueen Liittyvä asiakas -kentästä ja jos asiakkaaseen on liitetty omistaja, myyntivihjeen Myyjä-kenttään tulee valitsemasi asiakkaan omistajan nimi automaattisesti. Tämä sillä edellytyksellä, että Päivitä Myyjä-kenttä automaattisesti, kun asiakas liitetään myyntivihjetietueessa -asetus on valittu yritysprofiilissa. Jos tämän asetuksen valinta poistetaan, myyntivihjeen Myyjä-kenttää ei täytetä automaattisesti. ■ Jos luot myyntivihjeen liittyvänä tietueena asiakasta varten, myyntivihjetietueen Liittyvä asiakas -kenttä täytetään asiakkaan nimellä, mutta myyntivihjetietueen Myyjä-kenttää ei täytetä automaattisesti, vaikka Päivitä Myyjä-kenttä automaattisesti, kun asiakas liitetään myyntivihjetietueessa -asetus on valittu yritysprofiilissa.
Kuvaus	Myyntivihjettä kuvailevia lisätietoja. Enimmäispituus on 16 350 merkkiä.
Sivusto	Web-sivu on linkitetty myyntivihjeeseen.
Omistuksen tila	Myyntivihjeen nykyinen omistuksen tila.
Ammatti	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Arvioidut tulot	Tämä on valuuttakenttä. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ikä	Tämän kentän arvo lasketaan Syntymäaika-kentän avulla. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hyväksymispvm	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun Tila-kentän arvoksi on määritetty Hyväksytty.

Tila-kentän arvot

Myyntivihjeen tilakenttä ilmaisee myyntivihjeen sijainnin myyntivihjeiden hallintaprosessissa. Tilan arvot ovat tärkein myyntivihjeiden suodatustekijä. Hallintaprosessista on lisätietoja kohdassa Myyntivihjeet (sivulla 247).

Seuraavassa taulukossa luetellaan tilakentän mahdolliset arvot.

Tila	Kuvaus
Arkistoitu	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi arkistointivaiheet (Myyntivihjeiden arkistointi (sivulla 257)). Myyntivihjeellä ei katsota olevan yritykselle arvoa, ja se poistetaan arviointiprosessista.
Muunnettu	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi muuntovaiheet (Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi ja myyntimahdollisuuksiksi (katso Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi,

Tila	Kuvaus
	yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi sivulla 258)). Myyntivihjeen katsotaan olevan riittävän vahva myyntimahdollisuudeksi.
Hyväksytty	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi hyväksymisvaiheet (Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso Myyntivihjeiden hyväksyntä sivulla 256)). Myyntivihje on läpäissyt hyväksymisprosessin. Uudesta omistajasta tulee myyntivihjeeseen kohdistettu myyjä.
Hyväksyttävänä	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi luontivaiheet (Myyntivihjeiden hyväksyminen (katso Myyntivihjeiden hyväksyntä sivulla 256)). Myyntivihje on luotu ja se on parhaillaan hyväksyttävänä tai hyväksymisprosessi on juuri alkamassa. Omistajaksi oletetaan myyntivihjeen luoja.
Hylätty	Ilmaisee, että myyntivihje on käynyt läpi hylkäysvaiheet (Myyntivihjeiden hylkääminen (katso Myyntivihjeiden hylkäys sivulla 263)). On todettu, että hyväksytty myyntivihje ei olekaan niin vahva kuin ensin ajateltiin.

4 Myynti

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat myynnin tietojen tietuetyypit:

- **Asiakkaat.** Näillä sivuilla voit hallita niiden yritysten tietoja, joiden kanssa yrityksesi tekee yhteistyötä.
- **Yhteyshenkilöt.** Näiden sivujen avulla voit seurata asiakkaisiin ja myyntimahdollisuuksiin liittyviä henkilöitä.
- **Myyntimahdollisuudet.** Näiden sivujen avulla voit hallita potentiaalisesti tuottoa tuottavia myyntimahdollisuuksia.
- **Ennusteet.** Näiden sivujen avulla voit laatia ennusteita nykyisiin myyntimahdollisuuksiin perustuvan neljänneksittäisen tuoton luonnostelua varten.

Myyntivihjeiden tietuetyyppi liittyy myös myyntialueeseen, koska myyntivihjeet voidaan muuntaa myyntimahdollisuuksiksi.

Oracle CRM On Demand sisältää myös seuraavat myynnin ja liiketoiminnan suunnittelun tietuetyypit:

- **Liiketoimintasuunnitelma.** Näiden sivujen avulla voit muodostaa asiakkaille, yhteyshenkilöille ja tuotteille strategisia tavoitteita.
- **Tavoite.** Näiden sivujen avulla voit hallita korkeamman tason tavoitteita, jotka haluat saavuttaa.
- **Suunnitelman asiakas.** Näiden sivujen avulla voit seurata, miten asiakkaat kohdistetaan liiketoimintasuunnitelmiin.
- **Suunnitelman yhteyshenkilö.** Näiden sivujen avulla voit liittää yhteyshenkilöt liiketoimintasuunnitelmiin.
- **Suunnitelman myyntimahdollisuus.** Näiden sivujen avulla voit liittää myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin.

Myynnin hallinta

Voit hallita myyntiä tekemällä seuraavat prosessit:

1. Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi (sivulla 269)
2. Asiakkaiden hallintaprosessi (sivulla 270)
3. Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi (sivulla 270)
4. Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi (sivulla 271)
5. Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi (sivulla 271)
6. Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi (sivulla 271)

Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät myyntimahdollisuuksien hallintaa varten:

1. Tarkista myyntimahdollisuuskentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa Myyyntimahdollisuuskentät (katso Myyntimahdollisuuskentät sivulla 335).
2. Luo uusi myyntimahdollisuustietue. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

3 Lisää tuotetulotietueet myyntimahdollisuuteen. Lisätietoja on kohdassa Tuotteiden linkitys myyntimahdollisuuksiin (katso Linking Products to Opportunities sivulla 325).
4 Määritä tärkeimmät yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöiden roolit. Lisätietoja on kohdissa Yhteyshenkilöt (sivulla 294) ja Roolien lisäys (sivulla 1420).
5 Seuraa myyntimahdollisuuksiin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa Aktiviteettikentät (sivulla 233) ja Huomautusten lisäys (sivulla 160).
6 Liitä myyntimahdollisuuden omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa Käyttöoikeusprofiilien hallinta (katso Käyttöoikeusprofiilin hallinta sivulla 1428) ja Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).
7 Päivitä myyntimahdollisuuden myynnin tila. Lisätietoja on kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista (sivulla 317).
8 Linkitä myyntimahdollisuuteen liittyvät kumppanit ja kilpailijat. Lisätietoja on kohdassa Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 323).
9 Käytä myyntimahdollisuutta ja tee siitä ennuste. Lisätietoja on kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista (sivulla 317).
10 Seuraa myyntimahdollisuuden omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa Omaisuuden seuranta (sivulla 285).

Asiakkaiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät asiakkaiden hallintaa varten:

1 Tarkista asiakaskentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa Asiakaskentät (sivulla 291).
2 Luo uusi asiakastietue. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).
3 Määritä tärkeimmät yhteyshenkilöt ja yhteyshenkilöiden roolit. Lisätietoja on kohdissa Yhteyshenkilöt (sivulla 294) ja Roolien lisäys (sivulla 1420).
4 Seuraa asiakkaisiin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa Aktiviteettikentät (sivulla 233) ja Huomautusten lisäys (sivulla 160).
5 Liitä asiakkaan omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa see Käyttöoikeusprofiilien hallinta (katso Käyttöoikeusprofiilin hallinta sivulla 1428) ja Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).
6 Liitä kumppanit ja kilpailijat asiakkaaseen. Lisätietoja on kohdassa Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283).
7 Määritä asiakassuhteet. Lisätietoja on kohdassa Asiakassuhteiden seuranta (katso Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys sivulla 280).

   Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

8 Lisää asiakkaalle tuottotietueet. Lisätietoja on kohdassa Tulon seuranta asiakkaiden perusteella (katso Tracking Revenue Based on Accounts sivulla 287).

   Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

9 Laadi asiakkaan tuotolle ennuste. Lisätietoja on kohdassa Tulon seuranta asiakkaiden perusteella (katso Tracking Revenue Based on Accounts sivulla 287).

   Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

10 Seuraa asiakkaan omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa Omaisuuden seuranta (sivulla 285).

Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät yhteyshenkilöiden hallintaa varten:

1 Tarkista yhteyshenkilön kentät ja liittyvät tiedot. Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilön kentät (sivulla 313).
2 Luo uusi yhteyshenkilötietue. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

3 Seuraa yhteyshenkilöihin liittyviä aktiviteetteja ja huomautuksia. Lisätietoja on kohdissa Aktiviteetin kentät (katso Aktiviteettikentät sivulla 233) ja Huomautusten lisäys (sivulla 160).

4 Liitä yhteyshenkilön omistaja ja näkyvyys. Lisätietoja on kohdissa Käyttöoikeusprofiilien hallinta (katso Käyttöoikeusprofiilin hallinta sivulla 1428) ja Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).

5 Tee asiakastyytyväisyystutkimus. Lisätietoja on kohdassa Arviointikyselyiden käyttö (sivulla 172).

6 Määritä yhteyshenkilösuhteet. Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilösuhteiden seuranta (sivulla 305).

Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

7 Lisää yhteyshenkilölle tuottotietueet. Lisätietoja on kohdassa Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella (katso Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella sivulla 307).

Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

8 Laadi yhteyshenkilön tuotolle ennuste. Lisätietoja on kohdassa Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella (katso Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella sivulla 307).

Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

9 Seuraa yhteyshenkilön omaisuutta. Lisätietoja on kohdassa Omaisuuden seuranta (sivulla 285).

Huomautus: Tämä vaihe koskee sovellusta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

1 Määritä kiintiöt. Lisätietoja on kohdassa Kiintiöiden hallinta (sivulla 344).

2 Tee myyntimahdollisuuksista, asiakkaista ja yhteyshenkilöistä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa Ennusteet (sivulla 338).

3 Tarkastele ennusteita. Lisätietoja on kohdassa Ennusteiden tarkastelu (sivulla 340).

4 Päivitä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa Ennusteiden päivitys (sivulla 342).

5 Lähetä ennusteet. Lisätietoja on kohdassa Ennusteiden lähetys (sivulla 343).

Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

1 Määritä yrityksen tilivuosikalenteri. Lisätietoja on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

2 Määritä ennustehierarkia. Lisätietoja on kohdassa Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604).

3 Määritä käyttäjien myyntikiintiöt. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys (sivulla 1402).

4 Luo ennustemääritys, esimerkiksi päivämäärä, tyyppi, kesto tai osallistujat. Lisätietoja on kohdassa Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604).

Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi

Tee seuraavat tehtävät kalenterin ja aktiviteettien hallintaa varten:

1 Tarkista nykyisen kalenterin tapaamiset. Lisätietoja on kohdassa Kalenteri ja aktiviteetit (sivulla 193).

2 Luo uusia tapaamisia ja tehtäviä. Lisätietoja on kohdassa Aktiviteettien luonti (sivulla 203).

3 Jaa kalenteri muiden käyttäjien kanssa. Lisätietoja on kohdassa Muiden käyttäjien kalenterien katselu (katso Muiden käyttäjien kalenterien näyttö sivulla 226).

4 Seuraa ja hallitse tärkeitä tehtäviä. Lisätietoja on kohdassa Kalenteri ja aktiviteetit (sivulla 193).

Myyntivihjeet (myyntinäkymät)

Myyntivihjeillä on merkittävä rooli myyntiprosessissa. Myynti voi alkaa myyntivihjeen luonnilla, minkä jälkeen myyntivihjeet siirtyvät vaiheittain tarkistuksesta muuntoon. Lisätietoja myyntiprosessista on kohdassa Markkinoinnin hallinta (sivulla 239). Myyntivihjeitä voidaan muuntaa yhteyshenkilöille, asiakkaille, kaupan rekisteröinneille ja myyntimahdollisuuksille. Kun myyntivihje on muunnettu myyntimahdollisuudeksi tai kaupan rekisteröinniksi, se siirretään myyntiprosessiin. Myyntimahdollisuustietueen tai kaupan rekisteröinnin tietueen tiettyihin kenttiin noudetaan tiedot myyntivihjetietueesta. Nämä arvot perustuvat myyntiprosessissa muunnettujen myyntivihjeiden vastaavuuksiin.

Asiakkaat

Asiakassivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata asiakkaita. *Asiakkaita* ovat yleensä yritykset, joihin on liiketoimintasuhde. Myös kumppaneita, kilpailijoita, tytäryhtiöitä ja vastaavia voi seurata asiakkaina.

Jos asiakkaiden tietueet ovat tärkeitä myös sinun yrityksesi liiketoiminnalle, asiakkaista kannattaa syöttää niin paljon tietoja kuin mahdollista. Osaa näistä tiedoista, kuten Alue- tai Toimiala-kentän tietoja, voidaan käyttää raporteissa tietojen luokittelussa. Jos linkität asiakkaan tietueeseen tietueen, esimerkiksi myyntimahdollisuuden, ja asiakkaan tietueen Alue- tai Toimiala-kentän tiedot on täytetty, myyntimahdollisuudet voidaan luokitella näiden arvojen avulla.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Asiakkaiden hallinta (sivulla 274)

Asiakkaan kotisivun käyttö

Asiakkaan kotisivu on lähtökohta asiakkaan hallinnalle.

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

Asiakkaan luonti

Voit luoda asiakkaan valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt asiakkaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Asiakas-kentät (katso Asiakaskentät sivulla 291).

Asiakasluetteloiden käyttö

Asiakasluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää asiakkaiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki asiakkaat	Kaikki asiakkaat aakkostettuina asiakkaan nimen mukaan
Kaikki asiakastilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Asiakas
Kaikki asiakkaan kilpailijan tilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Kilpailija
Kaikki asiakkaan kumppanin tilit	Tilit, joiden tilityypiksi on määritetty Kumppani

Asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki mahdollisten asiakkaiden tilit	Asiakkaat, joiden asiakastyypiksi on määritetty Mahdollinen asiakas
Uudet asiakkaat	Kaikki asiakkaat lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Lähiaikoina muutetut asiakkaat	Kaikki asiakkaat lajiteltuina muutospäivämäärän mukaan
Kaikki viitattavissa olevat asiakkaat	Asiakkaat, joiden Viite-valintaruutu on valittuna
Kaikki tärkeät asiakkaat	Asiakkaat, joiden prioriteetti on määritetty korkeaksi
Omat asiakkaat	Asiakkaat, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden katselu

Omien lähiaikoina näytettyjen asiakkaiden osassa näkyvät asiakkaat, joita olet tarkastellut lähiaikoina.

Asiakkaan tehtävien käyttö

Omat avoimet asiakkaan liittyvät tehtävät -osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella asiakasta, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla asiakkaan nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö asiakkaan suorituksen analysoinnissa

Asiakkaan kotivisulla voi näkyä eri raporttiosia (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raporttiosat näytetään sivulla). Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa näytetään Asiakasanalyysi-osa. Se

sisältää asiakasjakauman ja toteutuneen tuoton kattavan analyysin. Lisätietoja Asiakasanalyysi-osan käytöstä on kohdassa Asiakkaan suorituksen analysointi (katso Asiakkaan suorituskyvyn analysointi sivulla 291).

Osien lisäys asiakkaan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia asiakkaan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville asiakkaan kotisivulle.

Osien lisäys asiakkaan kotisivulle

1. Valitse asiakkaan kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat asiakkaan kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Asiakkaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät asiakkaiden hallintaa varten:

- Asiakkaiden uudelleenmääritys (sivulla 275)
- Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen (sivulla 276)
- Tietueiden linkitys asiakkaisiin (sivulla 276)
- Salkkutilien linkitys (sivulla 279)
- Pääasiakkaiden määritys (sivulla 279)
- Näytettävien asiakastietueiden rajoitus (sivulla 279)
- Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta (katso Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys sivulla 280)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Asiakas- ja yhteyshenkilösuhteiden seuranta (katso Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta sivulla 281)
- Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283)
- Omaisuuden seuranta (sivulla 285)
- Tulon seuranta asiakkaiden perusteella (katso Tracking Revenue Based on Accounts sivulla 287)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Tapaamisten luominen useille asiakkaille (sivulla 289)
- Asiakkaan suorituskyvyn analysointi (sivulla 291)

Jos käyttäjäroolisi sisältää karttojen integroinnin käyttöoikeudet, voit suorittaa myös toiminnot, jotka mainitaan Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374) -kohdassa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Arviointikyselyiden käyttö (sivulla 172)

- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Asiakaskentät (sivulla 291)
- Asiakkaan kotisivun käyttö (sivulla 272)
- Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla (sivulla 72)
- Oracle Social Network -sovelluksen käyttö (sivulla 430)
- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Asiakkaiden uudelleenmääritys

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää asiakkaan manuaalisesti uudelleen muuttamalla asiakastietueen omistajaa tai ensisijaista mukautettua kirjaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojan asiakastietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan voit määrittää asiakastietueen omistajalle tai ensisijaiselle mukautetulle kirjalle; et kuitenkaan voi määrittää asiakastietuetta sekä omistajalle että ensisijaiselle mukautetulle kirjalle. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja asiakastietuetyyppi on määritetty tietueiden vastuuhenkilöiden käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit myös määrittää asiakkaan uudelleen uudelle omistajalle valitsemalla pyynnössä Määritä asiakas uudelleen -valintaruudun.

Asiakkaan uudelleenmääritys

1. Valitse asiakas, jonka haluat määrittää uudelleen.

   Asiakkaiden valintaa koskevia tietoja on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
3. Tee asiakkaan muokkaussivulla jokin seuraavista toimista:
   - Napsauta Omistaja- tai Kirja-kentän hakukuvaketta ja valitse toinen käyttäjä tai kirja hakuikkunassa.
   - Valitse Määritä asiakas uudelleen -valintaruutu, jolloin toimeksiantohallinta määrittää asiakkaan uudelleen.

   HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
4. Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrityssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen

Asiakkaalla voi olla useita yhteyshenkilöitä, mutta yksi yhteyshenkilö on määritettävä asiakkaan pääyhteyshenkilöksi. Oletusarvoisesti pääyhteyshenkilöksi määritetään ensimmäinen asiakkaalle lisätty yhteyshenkilö, mutta voit muuttaa tätä määritystä.

Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen

1. Valitse asiakas.

   Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.

   HUOMAUTUS: Jos Pääyhteyshenkilö-kenttä ei näy asiakkaan tietosivulla ja asiakkaan muokkaussivulla, pyydä yrityksesi järjestelmänvalvojaa lisäämään kenttä sivusi asetteluun.

   VIHJE: Jos rivin sisäinen muokkaus on käytettävissä yrityksessäsi, voit muuttaa pääyhteyshenkilön asiakkaan tietosivun rivillä. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).
3. Valitse asiakkaan muokkaussivulla Pääyhteyshenkilö-kentän valintakuvake.
4. Valitse hakuikkunassa uusi pääyhteyshenkilö.

   HUOMAUTUS: Voit valita asiakkaan ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi vain yhteyshenkilöitä, jotka on jo yhdistetty asiakkaaseen. Lisäksi jos Asiakkaan yhteyshenkilöluettelo -kenttä näkyy hakuikkunassa, vain yhteyshenkilöluettelo, joka sisältää yhteyshenkilöt, jotka on jo liitetty asiakkaaseen, on valittavissa Asiakkaan yhteyshenkilöluettelo -kentässä. Et voi valita eri luetteloa yhteyshenkilön hakemiseen.
5. Valitse asiakkaan muokkaussivulla Tallenna.

HUOMAUTUS: Asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osassa asiakkaan ensisijainen yhteyshenkilö näkyy aina asiakkaaseen liittyvien yhteyshenkilöiden luettelon ensimmäisenä yhteyshenkilönä, vaikka Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutua ei näy asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osassa. Jos avaat linkitettyjen yhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä, ensisijainen yhteyshenkilö voi näkyä luettelosivun ensimmäisenä tietueena, vaikka lajittelet luettelon sisällön esimerkiksi Sukunimi- tai Etunimi-kenttien mukaan.

Ensisijaisen yhteyshenkilön sijoittuminen luettelossa määräytyy sen mukaan, kuinka monta tietuetta luettelossa on ja kuinka monta tietuetta luettelosivulla näytetään. Oletetaan esimerkiksi, että olet linkittänyt tiliin yhteensä 180 yhteyshenkilöä, tilin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi alkaa aakkosten viimeisellä kirjaimella ja luettelosivulla näytetään 100 tietuetta. Tässä tapauksessa ensisijainen yhteyshenkilö näkyy luettelon toisen sivun ensimmäisenä tietueena, kun lajittelet luettelon Sukunimi-kentän mukaan.

Tietueiden linkitys asiakkaisiin

Voit linkittää asiakastietueeseen tietosivulla luodut uudet tietueet, esimerkiksi yhteyshenkilöt ja aktiviteetit. Linkitys liittää tietueet yhteen, jotta käyttäjä ja muut tietueen käyttöoikeuden haltijat saavat tiedoista kokonaiskuvan.

Kun uudet tietueet lisätään tietokantaan, ne linkitetään samalla valittuun tiliin. Esimerkiksi Asiakastiedot-sivulla luotu yhteyshenkilö linkitetään asiakkaaseen, ja yhteyshenkilö näkyy Yhteyshenkilöt-sivuilla.

Asiakastietueessa on tietoja, jotka periytyvät, kun tietue linkitetään toiseen tietueeseen. Joissain myyntimahdollisuusraporteissa tietueet näkyvät esimerkiksi alueen tai toimialan mukaan. Koska alue ja toimiala eivät ole myyntimahdollisuustietueissa, järjestelmä selvittää linkitettyjen asiakastietueiden perusteella ryhmän, johon myyntimahdollisuus kuuluu. Tietueet kannattaa siksi linkittää asiakastietueeseen aina, kun se on mahdollista.

Voit linkittää asiakastietueeseen myös muita käyttäjiä, jolloin he voivat tarkastella tietuetta. Voit esimerkiksi jakaa asiakastietueen sopimuksen parissa työskentelevän tiimin kanssa. Tiimin jäsenillä voi olla roolin mukaan erilaiset käyttöoikeusvaatimukset asiakastietueeseen sekä asiakkaaseen linkitettyihin yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueisiin.

Tietojen linkitys asiakkaaseen

1. Valitse asiakas.

   Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2. Vieritä Asiakastiedot-sivu oikeaan kohtaan ja linkitä tarvittavat tietueet asiakkaaseen.

   HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Asiakastiedot-sivulla näkyvien liittyvien tietojen tyypin. Voit muuttaa käytettävissä olevien liittyvien tietojen järjestystä tai piilottaa liittyvät tiedot, joita et käytä. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

   Seuraavassa taulukossa on joitain tietuetyyppejä, joiden liittäminen asiakkaaseen saattaa olla mahdollista.

Tietuetyyppi	Tietoja
Myyntimahdollisuudet	Jos haluat linkittää·uuden myyntimahdollisuuden, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset ovat kohdassa Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 335).
Palvelupyynnöt	Jos haluat linkittää·uuden palvelupyynnön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Palvelupyyntökentät (sivulla 411).
Huomautukset	Jos haluat linkittää uuden huomautuksen, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot ja tallenna tietue. **HUOMAUTUS:** Voit lisätä huomautuksia myös valitsemalla sivun oikeassa yläreunassa olevan huomautuskuvakkeen, jos ominaisuus on otettu yrityksessä käyttöön. Lisätietoja huomautuksista on kohdassa Huomautusten lisäys (sivulla 160).
Avoimet toimet (tapaamiset ja tehtävät)	Voit luoda uuden tehtävän tai tapaamisen valitsemalla Uusi tehtävä tai Uusi tapaaminen. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Aktiviteettikentät (sivulla 233). Voit linkittää asiakkaaseen useita aktiviteetteja. Jos aktiviteettiin on liitetty aika, kyseinen aktiviteetti näkyy aktiviteettiluettelossa ja kalenterissa. Käyttäjät, joilla on katseluoikeus asiakkaaseen, näkevät myös asiakkaaseen linkitetyt aktiviteetit, muiden omistamat tai muille osoitetut aktiviteetit mukaan luettuina.

Tietuetyyppi	Tietoja
Yhteyshenkilöt	Jos haluat linkittää uuden yhteyshenkilön, valitse Uusi, syötä tarvittavat tiedot muokkauslomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Yhteyshenkilökentät (katso Yhteyshenkilön kentät sivulla 313). **VIHJE:** Jos haluat välttää yhteyshenkilötietueiden kaksoiskappaleet, valitse Lisää ja valitse sitten Uusi yhteyshenkilö -sarakkeen vieressä oleva hakukuvake. Syötä hakuikkunaan etunimi, sukunimi tai sähköpostiosoite ja valitse Hae. Jos sovellus ei löydä yhteyshenkilöä, luo uusi yhteyshenkilötietue valitsemalla Uusi. Jos tiedät, että yhteyshenkilötietue on valmiina, linkitä·se tähän tietueeseen valitsemalla Lisää. Jos haluat päivittää yhteyshenkilön tiedot, avaa Yhteyshenkilön tiedot -sivu valitsemalla Nimi-linkki. Lisätietoja yhteyshenkilöiden linkittämisestä asiakkaisiin on kohdassa Asiakas- ja yhteyshenkilösuhteiden seuranta (katso Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta sivulla 281).
Asiakastiimi	Saat tämän tietueen muiden työntekijöiden näkyville valitsemalla Lisää käyttäjiä. Valitse työntekijän nimi ikkunassa Asiakas - tiimin käyttäjien lisäys ja määritä käyttöoikeustaso. Lisätietoja tietueiden jakamisesta on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).
Asiakkaan kumppanit	Jos haluat linkittää asiakkaan ja seurata sitä kumppanina, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283).
Asiakkaan kilpailijat	Jos haluat linkittää asiakkaan ja seurata sitä kilpailijana, valitse Lisää. Syötä haluamasi tiedot Muokkaa-lomakkeeseen ja tallenna tietue. Kenttien kuvaukset löytyvät kohdasta Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283).

Linkitetyn tietueen tai liitoksen·poisto

1. Valitse asiakas.
   Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Vieritä Asiakastiedot-sivu oikeaan kohtaan.
3. Valitse sen rivin tietuetason valikon Poista liitos tai Poista, jonka linkityksen haluat purkaa tai jonka linkin haluat poistaa
   - **Poista liitos.** Tietueiden välinen liitos poistuu, mutta kumpaakaan tietuetta ei poisteta.
   - **Poista.** Linkitetty tietue poistuu. Tietue poistuu tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Omaisuuden seuranta (sivulla 285)

Salkkutilien linkitys

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Voit linkittää salkun tilejä asiakkaaseen monta-yhteen-suhteilla. Toisin sanoen voit linkittää monta salkun tiliä samaan asiakkaaseen, mutta kukin salkun tili voidaan linkittää vain yhteen asiakkaaseen.

Ennen kuin aloitat. Salkkuun liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi salkkuun liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä salkkuun liittyvät tiedot asiakkaan tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Salkun alitilin linkitys

1. Valitse pääasiakas.

   Asiakkaiden valintaa koskevia tietoja on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry asiakkaan tietosivulla salkkuun liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
3. Syötä tiedot näyttöön avautuvan salkun tilin muokkaussivun kenttiin.

   Lisätietoja salkun tileistä on kohdassa Salkun tili -kentät (katso Salkkutilin kentät sivulla 675).
4. Tallenna tietue.

Pääasiakkaiden määritys

Voit määrittää asiakashierarkioita, esimerkiksi yrityksen tytäryhtiön, määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Luo ensin pääasiakas ja valitse se sitten aliasiakkaan päätasoksi.

Pääasiakkaan määritys

1. Valitse aliasiakas.

   Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.

   HUOMAUTUS: Jos rivin sisäinen muokkaus on käytettävissä yrityksessäsi, voit määrittää pääasiakkaan Asiakastiedot-sivun rivillä. Lisätietoja rivin sisäisestä muokkauksesta on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).
3. Valitse asiakkaan muokkaussivun Pääasiakas-kentän vieressä oleva valintakuvake.
4. Valitse Haku-ikkunassa pääasiakas.
5. Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietueiden etsiminen (sivulla 76)
- Asiakaskentät (sivulla 291)

Näytettävien asiakastietueiden rajoitus

Voit rajoittaa näytössä näkyviä asiakkaita valitsemalla suodatetun luettelon. Luettelossa näkyy alijoukko asiakkaista, jotka täyttävät luetteloon tallennetut kriteerit.

Ennen kuin aloitat. Kun luot luettelon, määritettäviä ehtoja varten on määritettävä kentät ja arvot. Voit siirtyä Asiakkaan muokkaus -sivulle ja kirjoittaa muistiin sovelluksessa käytetyt kenttien tarkat nimet ja arvot. Muuten

suodatettu luettelo ei ehkä löydä oikeita tietueita. Voit myös tulostaa tietueen tietojen sivun, josta näet kenttien tarkat nimet. Tulosteessa ei kuitenkaan näy avattavien luetteloiden kenttien arvoja.

Asiakkaiden suodatetun luettelon avaus

1. Napsauta Asiakkaat-välilehteä.
2. Valitse Asiakkaan kotisivun Asiakasluettelot-osasta haluamasi luettelo.

   Kohdassa Asiakkaan kotisivun käyttö (sivulla 272) on kuvaus oletusarvoisista asiakkaan suodatetuista luetteloista.

Asiakkaiden suodatetun luettelon luonti

1. Napsauta Asiakkaat-välilehteä.
2. Napsauta Asiakkaan kotisivun Asiakasluettelot-osan Luetteloiden hallinta -linkkiä.
3. Valitse Luetteloiden hallinta -sivulla Uusi luettelo -painike.
4. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Asiakaskentät (sivulla 291)
- Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207)
- Asiakkaan kotisivun käyttö (sivulla 272)

Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys

Kun haluat seurata asiakkaiden välisiä suhteita, tallenna tiedot asiakassuhdesivuilla. Voit esimerkiksi seurata asiakkaan suhteita investoijiin tai muihin asiakkaisiin.

Linkitä tällöin tähän asiakastietueeseen asiakas, jonka suhdetta haluat seurata. (Voit linkittää useita asiakkaita.) Määritä sitten suhde ja lisää muut tarvittavat tiedot.

HUOMAUTUS: Suhteiden seurantatoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi. Jotta yrityksesi voisi seurata asiakkaiden välisiä suhteita, Laajennettu yhteyshenkilön hallinta ja Asiakassuhteiden käyttöoikeus -oikeuksien on sisällyttävä yrityksen pääkäyttäjän rooliin. Lisäksi yrityksen pääkäyttäjän on otettava käyttöön Laajennettu asiakassuhteen käyttöoikeus käyttäjille, jotka seuraavat asiakkaiden välisiä suhteita.

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautettuja kenttiä, joihin voidaan tallentaa lisätietoja asiakassuhteista. Mukautetut kentät voidaan lisätä asiakassuhteiden muokkaussivun asetteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, joilla on asiakassuhdetietueiden käyttöoikeus, voivat tarkastella ja päivittää mukautettujen kenttien tietoja.

Ennen kuin aloitat. Luo asiakastietue jokaiselle organisaatiolle, jonka haluat linkittää tähän asiakkaaseen. Tämä toiminto ei ehkä ole käytettävissä sovelluksesi versiossa.

Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta

1. Valitse asiakas.

   Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen.
2. Siirry Asiakastiedot-sivun Asiakassuhteet-osaan ja tee jokin seuraavista:
   - Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
   - Kun haluat päivittää tiedot, napsauta asiakassuhderivin Muokkaa-linkkiä.

3 Määritä tarvittavat tiedot asiakassuhteen muokkaussivulla.

Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään asiakkaiden suhteiden seurannassa.

Kenttä	Kommentit
Liittyvä asiakas	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen suhteen.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen käänteisen suhteen.
Aloituspvm	Tässä kentässä voit kirjata asiakkaiden välisen suhteen aloituspäivämäärän. Oletusarvona käytetään kuluvan päivän päivämäärää.
Päättymispvm	Tässä kentässä voit kirjata asiakkaiden välisen suhteen päättymispäivämäärän.

4 Tallenna tietue.

Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta

Asiakkaita voi linkittää yhteyshenkilöihin useilla eri tavoilla. Asiakkaan tietosivulla voit linkittää aiemmin luotuja yhteyshenkilöitä asiakkaaseen sekä luoda uusia yhteyshenkilöitä, jotka linkitetään asiakkaaseen automaattisesti. Samoin yhteyshenkilön tietosivulla voit linkittää aiemmin luotuja asiakkaita yhteyshenkilöön sekä luoda uusia asiakkaita, jotka linkitetään yhteyshenkilöön automaattisesti.

Tietoja asiakkaan yhteyshenkilön tiedoista

Kun olet linkittänyt asiakkaan ja yhteyshenkilön, voit tarkastella asiakkaan yhteyshenkilön tietoja asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivulla. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda mukautettuja kenttiä, joihin tallennetaan lisätietoja asiakkaan yhteyshenkilöistä, ja lisätä mukautetut kentät asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivun asetteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, joilla on asiakkaan yhteyshenkilötietueiden käyttöoikeus, voivat tarkastella ja päivittää mukautettujen kenttien tietoja.

Yrityksen järjestelmänvalvojat luovat asiakkaan yhteyshenkilöiden mukautetut kentät asiakkaan yhteyshenkilökenttien linkin kautta, joka on käytettävissä sekä asiakas- että yhteyshenkilötietuetyypeille sovelluksen Oracle CRM On Demand mukautussivuilla. Yrityksen järjestelmänvalvojat luovat asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivun asettelut asiakkaan yhteyshenkilösivun asettelulinkin kautta, joka on myös käytettävissä sekä asiakas- että yhteyshenkilötietuetyypeille. Lisätietoja mukautettujen kenttien lisäämisestä ja sivun asettelujen luomisesta on kohdassa Sovelluksen mukautus (sivulla 1222).

Tietoja asiakkaan ensisijaisesta yhteyshenkilöstä

Voit linkittää asiakkaaseen useita yhteyshenkilöitä, mutta yksi yhteyshenkilö on määritettävä asiakkaan pääyhteyshenkilöksi. Asiakkaaseen ensimmäiseksi linkitetty yhteyshenkilö määritetään automaattisesti asiakkaan ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi. Voit määrittää asiakkaalle toisen ensisijaisen yhteyshenkilön myöhemmässä vaiheessa. Lisätietoja asiakkaan ensisijaisen yhteyshenkilön muuttamisesta on kohdassa Asiakkaan ensisijaisen yhteyshenkilön muuttaminen (katso Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen sivulla 276).

Ensisijaisen yhteyshenkilön nimi näkyy asiakkaan tietosivun Ensisijainen yhteyshenkilö -kentässä, jos tämä kenttä sisältyy asiakkaan tietosivun asetteluun. Jos Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutu sisältyy asiakkaan tietosivun

Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osion asetteluun, valintaruutu näkyy valittuna ensisijaisen yhteyshenkilön rivillä. Järjestelmänvalvoja määrittää, sisältyvätkö Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttä ja Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutu asetteluihin.

Asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osassa asiakkaan ensisijainen yhteyshenkilö näkyy aina asiakkaaseen liittyvien yhteyshenkilöiden luettelon ensimmäisenä yhteyshenkilönä, vaikka Ensisijainen yhteyshenkilö -valintaruutua ei näy asiakkaan tietosivun Yhteyshenkilöiden liittyvät tiedot -osassa. Jos avaat linkitettyjen yhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä, ensisijainen yhteyshenkilö voi näkyä luettelosivun ensimmäisenä tietueena, vaikka lajittelet luettelon sisällön esimerkiksi Sukunimi- tai Etunimi-kenttien mukaan.

Ensisijaisen yhteyshenkilön sijoittuminen luettelossa määräytyy sen mukaan, kuinka monta tietuetta luettelossa on ja kuinka monta tietuetta luettelosivulla näytetään. Oletetaan esimerkiksi, että olet linkittänyt tiliin yhteensä 180 yhteyshenkilöä, tilin ensisijaisen yhteyshenkilön sukunimi alkaa aakkosten viimeisellä kirjaimella ja luettelosivulla näytetään 100 tietuetta. Tässä tapauksessa ensisijainen yhteyshenkilö näkyy luettelon toisen sivun ensimmäisenä tietueena, kun lajittelet luettelon Sukunimi-kentän mukaan.

Tietoja yhteyshenkilön rooleista

Kun olet linkittänyt asiakkaan ja yhteyshenkilön, voit määrittää yhteyshenkilön roolit asiakkaassa. Yhteyshenkilön rooli yrityksessä on tärkeä tallentaa, jotta ymmärrettäisiin, minkälainen vaikutus yhteyshenkilöllä on asiakkaan ostopäätöksiin. Voit määrittää esimerkiksi seuraavat asiakkaan yhteyshenkilöiden suhteet: Hyväksyjä, Käyttäjä ja arvioija, Käyttäjä ja hyväksyjä, Käyttäjä ja päätöksentekijä, Arvioija ja hyväksyjä, Arvioija ja päätöksentekijä ja Tuntematon.

Seuraavassa kuvataan, miten yhteyshenkilöt linkitetään asiakkaaseen.

Yhteyshenkilöiden linkitys asiakkaaseen

1. Valitse haluamasi asiakas.

   Tietoja tietueiden valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Luo uusi asiakkaaseen linkitettävä yhteyshenkilö seuraavasti:
   a. Valitse asiakkaan tietosivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa Uusi.
   b. Anna yhteyshenkilön muokkaussivulla uuden yhteyshenkilön tiedot ja tallenna sitten muutokset.

      HUOMAUTUS: Jotkin yhteyshenkilön muokkaussivun kentät on saatettu täyttää ennalta asiakastietueen arvoilla.
3. Linkitä aiemmin luotu yhteyshenkilö asiakkaaseen seuraavasti:
   a. Valitse asiakkaan tietosivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa Lisää.
   b. Napsauta yhteyshenkilöiden luettelosivulla hakukuvaketta ja valitse asiakkaaseen linkitettävä yhteyshenkilö.

      Voit linkittää enintään viisi yhteyshenkilöä asiakkaaseen yhteyshenkilöiden luettelosivulla.
   c. (Valinnainen) Valitse kullekin yhteyshenkilölle vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilön päärooli asiakkaassa.

      HUOMAUTUS: Kun olet linkittänyt yhteyshenkilön asiakkaaseen, voit lisätä yhteyshenkilölle muita rooleja asiakkaassa.
   d. Tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten asiakkaat linkitetään yhteyshenkilöön.

Asiakkaiden linkitys yhteyshenkilöön

1. Valitse haluamasi yhteyshenkilö.

Tietoja tietueiden valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Luo uusi yhteyshenkilöön linkitettävä asiakas seuraavasti:
   a Valitse yhteyshenkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa Uusi.
   b Anna asiakkaan muokkaussivulla uuden asiakkaan tiedot ja tallenna sitten muutokset.
3 Linkitä aiemmin luotu asiakas yhteyshenkilöön seuraavasti:
   a Valitse yhteyshenkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa Lisää.
   b Napsauta Lisää asiakas -sivulla hakukuvaketta ja valitse yhteyshenkilöön linkitettävä asiakas.

      Voit linkittää enintään viisi asiakasta yhteyshenkilöön Lisää asiakas -sivulla.
   c (Valinnainen) Valitse kullekin asiakkaalle vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilön pääroolin asiakkaassa.

      HUOMAUTUS: Kun olet linkittänyt asiakkaan yhteyshenkilöön, voit lisätä yhteyshenkilölle muita rooleja asiakkaassa.
   d Tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten asiakkaan yhteyshenkilön tietoja tarkastellaan ja päivitetään.

Asiakkaan yhteyshenkilön tietojen tarkastelu ja päivitys

1 Tee jokin seuraavista toimista:
   - Napsauta asiakkaan tietosivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa yhteyshenkilön muokkauslinkkiä.
   - Napsauta yhteyshenkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa asiakkaan muokkauslinkkiä.

   Asiakkaan yhteyshenkilön muokkaussivulla näkyvät liittyvän yhteyshenkilön tiedot. Sivun kentät voivat olla vain luku -kenttiä tai saatat voida lisätä tai muuttaa sivun tietoja sen mukaan, miten yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt sivun asettelun.
2 Päivitä tiedot tarpeen mukaan ja tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten asiakkaan yhteyshenkilön roolitiedot päivitetään.

Asiakkaan yhteyshenkilön roolitietojen päivitys

1 Tee jokin seuraavista toimista:
   - Napsauta asiakkaan tietosivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osiossa yhteyshenkilön roolien muokkauslinkkiä.
   - Napsauta yhteyshenkilön tietosivun asiakkaiden liittyvien tietojen osiossa asiakkaan roolien muokkauslinkkiä.

   Asiakkaan tai yhteyshenkilön roolien sivulla näkyvät asiakkaan yhteyshenkilön käytettävissä olevat ja valitut roolit.
2 Valitse yhteyshenkilön roolit asiakkaan tai yhteyshenkilön roolien sivun Käytettävissä-osassa ja siirrä roolit valittujen osaan suuntanuolen avulla.
3 Voit muuttaa valittujen osassa näkyvien roolien järjestystä ylä- ja alanuolipainikkeilla.

   Luettelon ylin rooli on päärooli.
4 Tallenna muutokset.

Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta

Oracle CRM On Demand sisältää sovellusalueita, joissa voit seurata kumppaneidesi tai asiakkaasta kilpailevan yrityksen tietoja. Voit esimerkiksi seurata, minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa teet liiketoimia Asiakkaalle XYZ tai minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa kilpailet Asiakkaasta XYZ.

Linkitä ensin kumppaninasi toimiva asiakas tai kilpailija asiakkaan tietueeseen. Voit linkittää haluamasi määrän kumppani- tai kilpailija-asiakkaita. Lisää sitten Asiakkaan kumppanin muokkaus- tai Asiakkaan kilpailijan muokkaus -sivulla kumppanin tai kilpailijan tiedot, esimerkiksi sen vahvuudet ja heikkoudet.

Huomautus: Kun lisäät asiakkaan kumppanin tai asiakkaan kilpailijan, valitulle asiakkaalle luodaan molemminpuolinen tietue. Jos esimerkiksi lisäät asiakkaan 123 asiakkaan XYZ kumppanina, asiakas 123 lisätään automaattisesti asiakkaan XYZ kumppaniluetteloon.

Tietoja olemassa olevien asiakkaiden muuntamisesta kumppanin asiakkaiksi on kohdassa Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi (sivulla 437).

Ennen kuin aloitat. Luo asiakastietue jokaisesta kumppanista tai kilpailijasta, jonka haluat linkittää asiakkaaseen. Ohjeita tietueiden lisäämisestä on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

Asiakkaiden kumppani- ja kilpailijatietojen seuraaminen

1. Valitse asiakas.

   Ohjeita asiakkaiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry asiakkaan tietosivulla Asiakkaan kumppanit- tai Asiakkaan kilpailijat -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
   - Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
   - Päivitä tiedot valitsemalla nykyisen kumppanin tai kilpailijan vieressä oleva Muokkaa-linkki.
3. Syötä vaaditut tiedot asiakkaan kumppanin tai asiakkaan kilpailijan muokkaussivulla.

   Seuraavassa taulukossa kuvataan kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seurannassa käytettävien kenttien tietoja.

Kenttä	Kommentit
Asiakkaan kumppani	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kumppaninasi, kun käsittelet tätä asiakasta. Tämä on pakollinen kenttä.
Asiakkaan kilpailija	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kilpailijanasi, kun käsittelet tätä asiakasta. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen suhteen.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää asiakkaiden välisen käänteisen suhteen.
Aloituspvm	Tässä kentässä voit kirjata kumppanuuden aloituspäivämäärän. Oletusarvona käytetään kuluvan päivän päivämäärää. Tämä on pakollinen kenttä.
Päättymispvm	Voit kirjata tähän kenttään kumppanuuden päättymispäivämäärän.
Pääyhteyshenkilö	Kumppanin tai kilpailijan suhteen tärkein yhteyshenkilö

4. Tallenna tietue.

Omaisuuden seuranta

Kun haluat seurata tuotetta, jonka olet myynyt asiakkaalle tai yritykselle, linkitä tuotteen tietue asiakkaaseen omaisuudeksi. Voit linkittää myös tuotteen myyntimahdollisuuteen omaisuutena.

Tässä aiheessa kuvataan, miten omaisuus luodaan linkittämällä tuote asiakkaaseen Asiakkaan tiedot -sivulla tai myyntimahdollisuuteen Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla.

HUOMAUTUS: voit luoda omaisuuksia myös omaisuuden kotisivulla ja Omaisuusluettelo- ja Omaisuuden tiedot -sivuilla. Jos luot omaisuuden omaisuuden kotisivulta, Omaisuusluettelo- tai Omaisuuden tiedot -sivulta ja haluat liittää omaisuuden tiliin, tili on valittava omaisuustietueen Tili-kentässä. Jos luot omaisuuden sen kotisivulla tai Omaisuusluettelo- / Omaisuuden tiedot -sivulla ja haluat liittää omaisuuden myyntimahdollisuuteen, valitse myyntimahdollisuus omaisuustietueen Myyntimahdollisuus-kentässä. Asiakas- ja Myyntimahdollisuus-kentät eivät ole näkyvissä Omaisuuden muokkaus -sivulla oletusarvoisesti. Pääkäyttäjän on lisättävä nämä kentät sivun asetteluun roolin omaisuustietueen tyyppiä varten.

Tuotetietueen linkitys asiakkaaseen tai myyntimahdollisuuteen omaisuutena

1. Valitse asiakas tai myyntimahdollisuus.

   Ohjeita tietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Vieritä Asiakastiedot- tai Omaisuustiedot-sivulla Omaisuus-osaan ja tee jompikumpi seuraavista toiminnoista:
   - Luo omaisuus valitsemalla Uusi.

     Omaisuuden tekijä on oletusarvoisesti myös sen omistaja.
   - Voit päivittää omaisuuden tiedot napsauttamalla omaisuuden vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.
3. Kirjoita omaisuuden muokkaussivulle tarvittavat tiedot.

   HUOMAUTUS: Jos käytät sovelluksen Oracle CRM On Demand toimialakohtaista versiota, omaisuudet luetellaan ehkä eri otsikoiden alla. Esimerkiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition omaisuudet luetellaan *ajoneuvoina*.

   Seuraava taulukko kuvaa joitakin kenttiä, joita käytetään omaisuustietojen seuraamiseen. Jos käytät alakohtaista versiota ohjelmasta Oracle CRM On Demand, sinulla saattaa näkyä lisäkenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät omaisuuden tiedot	
Tuotteen nimi	Asiakkaalle toimitettu tuote. Kun linkität tuotetietueen, tuotteen määritelmästä kopioituvat kentät Tuoteluokka, Osanumero, Tyyppi ja Tila.
Sarjanumero	Omaisuuden sarjanumero. Jos omaisuudelle on syötetty sarjanumero, voit avata omaisuustietueen siirtymällä siihen sarjanumeron kautta omaisuusluettelon sivulla ja muilla sivuilla, joilla omaisuuden sarjanumero on näkyvissä. Jos omaisuudelle ei ole syötetty sarjanumeroa, omaisuustietuetta ei voi avata siirtymällä siihen omaisuusluettelon kautta, ellei Otsikko-kenttä ole näkyvissä luettelossa. **HUOMAUTUS:** Jos sarjanumero annetaan omaisuuden tietueessa, niin sarjanumeroa käytetään omaisuuden otsikkona. Muussa tapauksessa käytetään tuotteen nimeä. Omaisuuden kotisivun Lähiaikoina muutettu omaisuus -kohdassa ja muilla sivuilla, joilla omaisuuden otsikko näytetään, omaisuuden otsikosta voi siirtyä omaisuuden tietueeseen ja avata sen.

Kenttä	Kuvaus
Ostohinta	Tuotteesta maksettu hinta.
Määrä	Asiakkaan ostamien yksiköiden määrä.
Lähetyspvm	Oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä.
Tuoteluokka	Vain luku. Kopioituu tuotteen määrityksestä.
Osanumero	Vain luku. Kopioituu tuotteen määrityksestä.
Tyyppi	Vain luku. Kopioituu tuotteen määrityksestä.
Käyttötila	Oletusarvot ovat Passiivinen, Aktiivinen, Vapaa, Ylöspäin, Rajoitettu käyttö, Ylläpito, Alaspäin, Kriittinen virhe.
Takuu	Takuuaika.
Sopimus	Sopimuksen tyyppi, kuten Pronssi, Kulta, Platina tai Hopea.
Valuutta	Ostohinnan valuutta. Voit valita toisen valuutan tai muuntaa hinnan toiseen valuuttaan, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen ominaisuuden.
Ilmoituspvm	Tehtävätietueessa näkyvä päivämäärä. Jos kirjaat omaisuustietueelle ilmoituspäivämäärän, tämä luo tehtävän, kun tallennat tämän omaisuustietueen. Tehtävä näkyy seurantaa vaativana omaisuutena omalla kotisivulla sekä asiakkaan tai myyntimahdollisuuden kotisivulla riippuen siitä, onko omaisuus luotu asiakkaalle vai myyntimahdollisuudelle. Tehtävä voi olla myös Kalenteri-välilehden tehtäväluettelossa sen mukaan, mikä luettelo on näkyvissä. **VIHJE:** Määritä päivämäärä antamaan sinulle aikaa tätä omaisuutta koskevia seurantatehtäviä varten, esimerkiksi ilmoitus siitä, että sopimus tai takuu on raukeamassa. **HUOMAUTUS:** Tehtävän automaattinen luonti aktivoituu vain silloin, kun annat ilmoituspäivämäärän asiakkaaseen tai myyntimahdollisuuteen linkitettyyn omaisuustietueeseen.
Omaisuustyyppi	Omaisuuden tyyppi. **HUOMAUTUS:** Vakiosovelluksessa omaisuus sisältyy salkun tilien luetteloihin sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja valitsee Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valintaruudun yrityksen profiilissa, vain omaisuus, jolla on Omaisuuden tyyppi -kentässä arvo Salkku, sisältyy salkun tilien luetteloihin.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Kuvaus	Lisätietoja omaisuudesta. Enimmäispituus on 250 merkkiä.

Tracking Revenue Based on Accounts

Before you begin. This feature is specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

You can track revenue information for each of your accounts, which allows your company to base its forecasts on account revenue. To do so, you add revenue records to accounts.

Adding revenue records to accounts allows you to:

- Track products, product categories, or revenues forecasted for each account
- Base your company's forecasts on account revenue

If your company bases its forecasts on accounts, only records meeting these criteria are included in the forecast:

- Revenue record for the account must have a Status of Open, Pending, or Closed.
- Revenue record for the account must have the Forecast field checked.
- Revenue record cannot be linked to an opportunity.

Before you begin. Your company needs to inform you of the forecasting method that it wants to use. Companies can forecast revenue for any of the following: opportunity revenue, opportunity product quantity and revenue, account revenue, or contact revenue. The company forecasting method determines which fields you need to fill in when adding revenue records to accounts.

To add revenue to accounts

1. Select the account.

   For instructions on selecting accounts, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the Account Detail page, scroll down to the Revenues section and do one of the following:
   - To add a revenue record, click Add.
   - To update revenue information, click the Edit link next to the existing revenue record.
3. On the Revenue Edit page, complete the Revenue Fields.

   NOTE: If your company does not use account revenue for its forecasts, it is best to leave the Forecast check box blank on the Revenue page.
4. Save the record.

Revenue Fields

The following table describes field information for revenue. Your company administrator can add, relabel, or delete fields, so the fields you see might differ from those in this table.

NOTE: Account and Contact Revenue forecasting require that Revenues be enabled for both Accounts and Contacts. This functionality must be set up for your company. For more information, contact your company administrator.

CAUTION: If your company bases its forecasts on account or contact revenue, the information that you enter for revenue can affect its calculations.

Field	Description
Key Product Information	

Field	Description
Start/Close Date	For an account or contact, the expected revenue close date. For recurring revenue, the start date. For recurring revenue with a close date that ends on the last day of the month and a start date of mid-month, add one record for the full recurring price and another record for the prorated order. For example: You start supplying disposables to a company or client on May 15th. After that, you will be sending $500 worth of disposables at the end of each month through the end of the year. For the mid-month order, add a record with these values: Revenue = $250 Quantity = 1 For the recurring order, add a second record with these values: Revenue = $500 Quantity = 1 Frequency = Monthly #of Periods = 7 (June through December).
Product	Only products marked Orderable by your company administrator can be selected.
Product Category	Category of the product. This field is read-only by default, but your administrator can make the field editable. If this field is editable, and if your administrator enforces the relationship between products and their product category, then the product and the product category on the record must be associated with each other. In this case, the behavior is as follows: ■ If a product is already selected in the Product field, and if you select a product category that is not associated with the selected product, then you cannot save your changes. ■ If you select a product category before you select a product in the Product field, then when you click the Lookup icon in the Product field, a list of the products that are associated with the selected product category is displayed. Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.
Part #	Number carried over with the product definition. Read-only.
Forecast	Indicator to include this product in forecasting totals.
Type	Default values are Actual, Shipped, Billed, Booked, Projected, and Quota. **NOTE:** The Type you set applies to the revenue record. Another Type field (read-only field), which is populated with the product information, might also appear on this page.

Field	Description
Status	If your company calculates forecasts on accounts or contacts, you must set the Status to Open, Pending, or Closed for this record to be included in the forecasts. **NOTE:** The Status you set applies to the revenue record. Another Status field (read-only field), which is populated with the product information, might also appear on this page.
Quantity	Number of units the customer orders. For a recurring product, enter the quantity of the product per recurring period. For example, if you send 10 printer cartridges each month, enter 10 here.
Revenue	Quantity multiplied by Price. The revenue cannot be overwritten. If the Forecast check box is selected, this revenue amount contributes to your company's forecast totals. **TIP:** To forecast a specific revenue value, independent of the product or product category, set the quantity to 1 and the price equal to the revenue value.
Description	Additional information about the product. Limit of 16,350 characters.
Recurring Revenue Information	
Frequency	Indicates the frequency for a recurring product. The term *bi-weekly* means once every two weeks. When you populate this field, you must also populate the # of Periods field.
# of Periods	The number of periods for a recurring product. Recurring revenue can support a maximum of 260 periods. The length of time that is covered by the total number of periods varies based on the frequency selected (in the Frequency field). For example, if you have weekly recurring revenue, you can track revenue for up to five years. **NOTE:** When you populate this field, you must also populate the Frequency field.
Additional Information	
Owner	Person assigned to this revenue record. Generally, the owner can update record details or delete the record. However, access levels can be adjusted to restrict or expand a user's access. This value affects which records are included in reports you or your managers run in the Analytics pages. Each record has only one owner. However, account, contact, and opportunity records can be shared with other employees. For instructions, see Sharing Records (Teams) (katso Tietueiden jako (tiimit) sivulla 149).

Tapaamisten luominen useille asiakkaille

Voit luoda tapaamisen enintään 25 asiakkaalle kerralla käyttämällä sovellukseen Oracle CRM On Demand sisältyvää tapaamisten joukkoluontitoimintoa.

Tietoja tapaamisten omistajuudesta

Nimesi näkyy oletusarvon mukaan tapaamisten joukkoluontisivulla kunkin tapaamisen Omistaja-kentässä. Voit valita kullekin tapaamiselle jonkin toisen omistajan tai tyhjentää Omistaja-kentän arvon tarvittaessa. Luotavien tapaamisten omistajuus määräytyy seuraavasti:

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, käyttäjästä, joka on valittuna tapaamisen Omistaja-kentässä tapaamisen joukkoluontisivulla, tulee tapaamisen omistaja.

  HUOMAUTUS: Jos poistat nimesi tapaamisen Omistaja-kentästä tapaamisen joukkoluontisivulla, etkä valitse toista käyttäjää, olet oletusarvon mukaan tapaamisen omistaja, ellei Omistajan tunnus -kenttää määritetä pakolliseksi toimen tietuetyypille. Jos Omistajan tunnus -kenttä on määritetty pakolliseksi toimen tietuetyypille ja jätät Omistaja-kentän tyhjäksi tapaamisen joukkoluontisivulla, tapaamista ei voi luoda.

- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty yhdistelmätilassa, tapaamisen joukkoluontisivulla oleva Omistaja-kenttä voidaan täyttää tai se voidaan jättää tyhjäksi. Lisäksi tapahtuu seuraavaa:
  - Jos kenttä täytetään, valitusta käyttäjästä tulee tapaamisen omistaja.
  - Jos kenttää ei täytetä, tapaamisen Omistaja-kenttä on tyhjä. Kun tapaamista muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saattaa kuitenkin saada kehotteen päivittää joko tapaamisen Omistaja- tai Kirja-kenttä sen mukaan, miten järjestelmänvalvoja on määrittänyt nämä kentät.
- Jos toimen tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, tapaamisen joukkoluontisivulla olevan tapaamisen Omistaja-kentän on oltava tyhjä eli kentän arvo on poistettava. Jotta tapaamisen luonti onnistuisi, vähintään yhden seuraavista ehdoista on lisäksi täytyttävä:
  - Mukautettu kirja on valittu toimen tietuetyypin oletuskirjaksi käyttäjätietueessa.
  - Mukautettu kirja on valittu käyttäjätietueen oletuskirjaksi.

  Kun olet luonut tapaamisen, tapaamisen Omistaja-kenttä ja Kirja-kenttä ovat molemmat tyhjiä. Kun tapaamista muokataan ensimmäisen kerran, muokkaaja saa kuitenkin kehotteen täyttää Kirja-kenttä, koska se on pakollinen, kun toimen tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa.

Seuraavien ohjeiden avulla voit luoda tapaamisen useille asiakkaille kerralla.

Tapaamisen luominen useille asiakkaille kerralla

1. Tarvittaessa voit luoda asiakasluettelon tai suodattaa aiemmin luotua luetteloa niin, että siinä näkyvät ne asiakkaat, joille haluat luoda tapaamisen.
2. Jos luettelossa on yli 25 tietuetta, muuta Asiakasluettelo-sivun alareunassa olevan Näytettyjen tietueiden määrä -kentän arvoksi 25.
3. Valitse Asiakasluettelo-sivulla Valikko ja valitse sitten Tapaamisen joukkoluonti.
4. Päivitä kunkin tapaamisen tiedot tarpeen mukaan tapaamisen joukkoluontisivulla.

   Tapaamisen joukkoluontisivun kentissä on seuraavat arvot, kun sivu avataan:
   - **Aloitusaika.** Aloitusajaksi ja -päiväksi määritetään kello 12.00 kuluvana päivänä.
   - **Lopetusaika.** Lopetusajaksi ja -päiväksi määritetään arvo, joka on 60 minuuttia myöhäisempi kuin aloitusaika ja -päivä.
   - **Aihe.** Tässä kentässä näkyy sana Tapaaminen ja asiakkaan nimi.
   - **Omistaja.** Tässä kentässä näkyy oma nimesi.
   - **Asiakkaan nimi.** Tässä kentässä näkyy asiakkaan nimi.
5. Valitse Valmis.

   HUOMAUTUS: Jos tapaamisen luonti jollekin tapaamisten joukkoluontisivulla mainitulle asiakkaalle ei onnistu, yhtään tapaamista ei tallenneta ja näkyviin tulee virhesanoma.
6. Jos haluat luoda tapaamisen muille luettelossa oleville asiakkaille, näytä luettelon seuraava sivu ja toista nämä toimenpiteet tarpeen mukaan.

Kun olet luonut tapaamiset, kukin tapaaminen on käytettävissä liittyvänä kohteena kyseessä olevan asiakkaan tietosivulla avoimiin toimiin liittyvien tietojen kohdalla. Voit muokata tapaamista ja päivittää sen tietoja samalla tavalla kuin muiden tapaamisten yhteydessä.

Asiakkaan suorituskyvyn analysointi

Asiakkaan kotisivun Asiakasanalyysi-osa sisältää asiakasjakauman ja päätetyn tuoton analyysin. Tässä osassa voit määrittää parhaiten ja huonoimmin onnistuneet asiakkaat sekä uudet markkinasegmentit.

Tässä asiakkaan kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen diagrammin päälle, tuoda näyttöön erittelyraportin napsauttamalla segmenttiä tai tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla avattavan luettelon luokkaa.

Asiakaskentät

Asiakkaan muokkaussivulla voit lisätä asiakkaan tai päivittää tietoja. Sivulla on kaikki asiakkaan tietokentät.

VIHJE: Voit muokata asiakkaita myös asiakkaan luettelo- ja tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Asiakastietueet ovat keskeisessä asemassa, kun tietoja hallitaan ja tarkastellaan. Asiakkaista kannattaakin lisätä mahdollisimman paljon tietoja. Joitakin tietoja, kuten aluetta tai toimialaa, voidaan käyttää tietojen luokitteluun raporteissa. Jos liität tietueen, kuten myyntimahdollisuuden, tietueeseen, joka sisältää alue- tai toimialatiedon, myyntimahdollisuudet voidaan luokitella näiden arvojen perusteella.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät asiakastiedot	
Asiakkaan nimi	Asiakkaan nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä esimerkiksi lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten osalta.
Sijainti	Asiakkaan toimitilan tyyppi, kuten pääkonttori.
Pääasiakas	Yritys, jonka tytäryhtiö asiakas on.
Sivusto	Asiakkaan URL-osoite.
Asiakkaan myyntitiedot	

Kenttä	Kuvaus
Asiakastyyppi	Asiakkaan suhde yritykseen, kuten mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani tai kilpailija. **Huomautus:** Kumppaniksi tai kilpailijaksi määritetyt asiakkaat näkyvät asiakkaan kotisivun Kaikki kilpailijat- ja Kaikki kumppanit -luetteloissa. Ne sisältyvät myös asiakkaan tai myyntimahdollisuuden tietosivulla olevaan luetteloon, josta voit liittää niitä muihin asiakkaisiin tai myyntimahdollisuuksiin. Tässä vaiheessa voit määrittää asiakkaan rooliksi esimerkiksi jälleenmyyjä, toimittaja tai kumppani sekä seurata kunkin asiakkaan ja myyntimahdollisuuden kumppani- ja kilpailijatietoja.
Prioriteetti	Asiakkaan prioriteetti voi olla esimerkiksi korkea, keskitaso tai matala.
Toimiala	Asiakkaan liiketoiminnan tyyppi, kuten valmistus, huipputekniikka, rahoituspalvelut, vähittäismyynti, autoteollisuus, lääketeollisuus, tietoliikenne, energia, palvelut tai muu. Jos haluat tarkastella raporttitietoja, kuten myyntimahdollisuuksia, toimialan mukaan, valitse asiakkaan toimiala ja linkitä myyntimahdollisuustietue asiakkaaseen.
Julkinen yhtiö	Osoittaa, että asiakas on julkistesti omistettu yhtiö.
Alue	Alue, jolla asiakas sijaitsee yrityksesi näkökulmasta. Jos haluat tarkastella raporttitietoja, kuten myyntimahdollisuuksia, alueen mukaan, valitse asiakkaan alue ja linkitä myyntimahdollisuustietue asiakkaaseen.
Tila	Tilin tila. Tähän kenttään voit merkitä tilin tilan. Osa esimerkkiarvoista on oletusarvoisia, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tai muuttaa arvoja yrityksesi liiketoiminnan tarpeiden mukaan.
Edellisen yhteydenoton pvm	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Terveydenhuollon toimialaluokitus (HIN)	Terveydenhuollon toimialaluokitus. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Vaikutustyyppi	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Yhteydenottojen tiheys	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lähdekampanja	Kampanja, josta asiakas on lähtöisin. Jos asiakas on peräisin myyntivihjeiden muuntoprosessista, kenttä periytyy automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentästä. Jos käyttäjä luo asiakkaan, hän täyttää tämän kentän.
Vuotuinen liikevaihto	Yrityksen vuotuinen liikevaihto.

Kenttä	Kuvaus
Markkinasegmentti	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinapotentiaali	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Tulot vuoden alusta	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinaosuus	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Viite	Osoittaa, että asiakas on viite, johon potentiaaliset asiakkaat tai myyntiedustajat voivat ottaa yhteyttä.
Viite alkaen	Päivämäärä, jolloin asiakkaasta tuli viite.
Asiakkaan kumppani	Osoittaa, että asiakas on kumppani.
Lääkäreiden määrä	Toimipaikassa, kuten sairaalassa tai klinikalla, työskentelevien lääkäreiden määrä. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Reitti	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	
Laskutus- ja kuljetusosoitteet	Maan valitseminen määrittää nimikkeet lopuille osoitekentille kyseisen maan osoitekäytäntöjen mukaisesti. Kenttien nimien muuttaminen saattaa edellyttää näytön päivitystä. Jos lisäät yhteystiedon ja liität sen tähän asiakkaaseen, asiakkaan laskutusosoite kopioidaan yhteystiedon asiakasosoitteeksi. **HUOMAUTUS:** Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, laskutus- ja toimitusosoitteet ovat vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat vastaamaan jaettujen osoitteiden vaatimuksia. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.
Omistaja	Asiakastietueen omistajan alias. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Jos haluat määrätä asiakastietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku- ja muokkausoikeudet kyseiseen tietueeseen. **HUOMAUTUS:** Jos ryhmäomistus on otettu käyttöön yrityksessä, ryhmän jäsenet muuttuvat automaattisesti, jos asiakkaan uusi omistaja kuuluu johonkin toiseen ryhmään.

Kenttä	Kuvaus
	Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin. Voit jakaa asiakastietueita muiden käyttäjien kanssa asiakastiimisivulla. Lisätietoja tietueiden jakamisesta muiden käyttäjien kanssa on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149). Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Määritä asiakas uudelleen	Osoittaa, tuleeko asiakas määrittää uudelleen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut asiakkaiden määrityssääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee asiakkaan uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49). **HUOMAUTUS:** Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrityssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Kun on kyse asiakkaista, käsittelyaikaan vaikuttaa myös asiakkaaseen liitettyjen tiimin jäsenten, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien määrä. Kun tietue määritetään uudelleen, omistajan nimi vaihtuu.
Alue	Alue, johon asiakas kuuluu.
Kuvaus	Lisätietoja asiakkaasta. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Asiakkaiden hallinta (sivulla 274)

Yhteyshenkilöt

Yhteyshenkilösivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata yhteyshenkilöitä. *Yhteyshenkilöt* ovat henkilöitä, joiden kanssa yritys on yhteistyössä tai joiden kanssa yritys aikoo tehdä yhteistyötä. Henkilöt voivat olla muiden yritysten työntekijöitä, yksityisiä konsultteja, toimittajia tai henkilökohtaisia tuttavia. Yhteyshenkilö liitetään yleensä asiakkaaseen. Asiakastietue sisältää usein linkkejä useisiin kyseisen yrityksen yhteyshenkilöihin.

Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovelluksessa yhteyshenkilö määritetään usein asiakkaaksi. Tämä tukee Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovelluskohtaista toimintoa. Yhteyshenkilön määritys asiakkaaksi osoittaa henkilön olevan yhteyshenkilö, jonka kanssa yrityksellä on pitkäaikainen suhde, joten voit tarkkailla asiakkaan olosuhteiden muutoksia ja tunnistaa otolliset hetket myydä asiakkaalle täydentäviä tuotteita.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Yhteyshenkilöiden hallinta (sivulla 297)

Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö

Yhteyshenkilöt-kotisivu on yhteyshenkilöiden hallinnan aloitussivu.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa yhteyshenkilöiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Yhteyshenkilön luonti

Voit luoda yhteyshenkilön valitsemalla Lähiaikoina näytetyt yhteyshenkilöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Yhteyshenkilökentät (katso Yhteyshenkilön kentät sivulla 313).

Yhteyshenkilöluetteloiden käyttö

Yhteyshenkilöluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää yhteyshenkilöiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteyshenkilöt	Suodatinta ei ole käytössä. Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta.
Kaikki asiakkaan yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joissa Tyyppi-kentän asetuksena on Asiakas
Suosikkiyhteyshenkilöt	Luettelossa näkyvät kaikki suosikkitietueisiisi lisäämäsi yhteyshenkilötietueet. Lisätietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta on kohdassa Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta (sivulla 304).
Omat yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on käyttäjätunnuksesi
Omat viimeksi luodut yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan
Omat viimeksi muokatut yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan
Uudet yhteyshenkilöt	Kaikki yhteyshenkilöt luontipäivän mukaisessa järjestyksessä
Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt	Kaikki yhteyshenkilöt muokkauspäivän mukaisessa järjestyksessä

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen yhteyshenkilöiden katselu

Viimeksi tarkastellut yhteyshenkilöt -osassa näytetään yhteyshenkilöt, joiden tietoja olet viimeksi katsellut.

Suosikkiyhteyshenkilöiden katselu

Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa näkyy enintään kymmenen suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilön nimet. Yhteyshenkilöiden järjestys Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa määräytyy sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkitietueisiisi. Järjestys ei määräydy yhteyshenkilötietueiden luontipäivämäärän mukaan. Yhteyshenkilöt luetellaan laskevassa järjestyksessä päivämäärän mukaan. Viimeksi suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa voit avata suosikkiyhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä. Lisätietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta on kohdassa Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta (sivulla 304).

Yhteyshenkilötehtävien käyttö

Omat avoimet yhteyshenkilöihin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän ja prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella yhteyshenkilöä, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla yhteyshenkilön nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö yhteyshenkilöiden analysoinnissa

Yhteyshenkilöiden kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla). Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy Yhteyshenkilöanalyysi asiakkaan mukaan -osio, jossa näkyy yhteyshenkilöt asiakaskriteereiden, kuten alueen, osavaltion/maakunnan tai toimialan mukaan. Katso lisätietoja Yhteyshenkilöanalyysistä asiakkaan mukaan -osion käyttämisestä kohdasta Yhteyshenkilöiden analysointi (katso Yhteyshenkilöiden analyysi sivulla 308).

Osien lisäys yhteyshenkilöiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osioita yhteyshenkilöiden kotisivullesi sen mukaan, mitkä osiot yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin yhteyshenkilöiden kotisivulle.

Osien lisääminen yhteyshenkilöiden kotisivulle

1. Valitse yhteyshenkilöiden kotisivulla Muokkaa asettelua.

2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot yhteyshenkilöiden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.

3 Valitse Tallenna.

Yhteyshenkilöiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät yhteyshenkilöiden hallintaa varten:

- Yhteyshenkilöiden tuonti (sivulla 298)
- vCard-tiedostojen tuonti (sivulla 303)
- Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina (sivulla 304)
- Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin (sivulla 305)
- Yhteyshenkilösuhteiden seuranta (sivulla 305)
- Asiakas- ja yhteyshenkilösuhteiden seuranta (katso Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta sivulla 281)
- Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella (sivulla 307)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Suositusten lisäys (sivulla 307)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta (sivulla 308)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Yhteyshenkilöiden analyysi (sivulla 308)
- Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta (sivulla 308)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys (sivulla 309)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212)

  HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessä.

- Yhteyshenkilöiden esto (sivulla 310)
- Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (sivulla 311)

Jos käyttäjäroolisi sisältää karttojen integroinnin käyttöoikeudet, voit suorittaa myös toiminnot, jotka mainitaan Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374) -kohdassa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Arviointikyselyiden käyttö (sivulla 172)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta (sivulla 304)
- Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla (sivulla 72)

Yhteyshenkilöiden tuonti

Muut kuin järjestelmänvalvoja voivat tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand kerralla enintään 2 000 yhteyshenkilöä CSV-tiedostosta.

Kun tuot yhteyshenkilöitä, sinun on määritettävä, kuinka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand käsittelevän tietueiden kaksoiskappaleita:

Tuonti- ja vientityökalujen sivulla on useita apuohjelmia, jotka täydentävät sovelluksen Oracle CRM On Demand tuonti- ja vientitoimintoja:

- **Tuonnin aputoiminto.** Lisätietoja on kohdassa Tuonnin aputoiminto (sivulla 1858).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Lisätietoja on kohdassa Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma (sivulla 1869).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Lisätietoja on kohdassa Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma (sivulla 1874).
- **Oraclen web-palvelut.** Lisätietoja on kohdassa Web-palvelujen integrointi (katso Web-palveluiden integrointi sivulla 1870).

Lisätietoja sopivan tuontimenetelmän valinnasta on My Oracle Support -artikkelissa 1801156.1. Lisätietoja tuonnista ja viennistä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639).

Voit tuoda myös yksittäisiä yhteyshenkilöitä vCard-tiedostojen tuonnin avulla. Lisätietoja on kohdassa Tietoja vCard-tiedostoista (sivulla 301).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat tuoda enintään 30 000 yhteyshenkilötietuetta kerrallaan. Tiedoston sallittu enimmäiskoko on 20 Mt.

Ennen kuin aloitat:

- Jos useampi yrityksen työntekijä tuo yhteyshenkilöitä, tuonti kannattaa koordinoida, jotta kaksoiskappaleita tulee mahdollisimman vähän.
- Tiedosto on syytä valmistella tuontia varten, jotta kaikki tiedot saadaan poimittua. Datatiedoston on sisällettävä ainakin kaikki pakolliset kentät. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot. Jos kenttä muuttuu pakolliseksi, koska kentälle määritetty ehto on tosi, ja jos tuontitiedosto ei sisällä arvoa ehdollisesti pakolliselle kentälle, tietue hylätään. Varmista järjestelmänvalvojalta, onko yhteyshenkilön tietuetyypille määritetty ehdollisesti pakollisia kenttiä.

VAROITUS: Tietueiden tuontia ei voi peruuttaa eikä tietueiden joukkopoisto ole mahdollista. Tuontia kannattaa ensin kokeilla tiedostolla, jossa on vain 5 – 10 tietuetta. Jos yritys aikoo tuoda kerralla suuren tietuemäärän, osallistu tietojen tuontikoulutukseen. Saat lisätietoja koulutusresursseista napsauttamalla sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläosan yleistä Koulutus ja tuki -linkkiä.

Yhteyshenkilöiden tuonti

1 Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä.

2 Napsauta Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt -otsikkorivin Tuonti-painiketta.

HUOMAUTUS: Jos Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöä -osiota ei näy yhteyshenkilöiden kotisivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osio sivun asetteluun.

3 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivun Henkilökohtaiset tuonti- ja vientityökalut -osassa Tuo omat kontaktit -painiketta.

Tämä käynnistää tuonnin aputoiminnon.

4 Tuonnin aputoiminnon vaiheessa 1:

a Valitse menetelmä, jolla tuonnin aputoiminto tunnistaa toisiaan vastaavat tietueet.

Tuonnin aputoiminto käyttää ulkoista yksilöivää tunnusta, joka on toisesta järjestelmästä tuotavassa tunnuskentässä. Tuonnin aputoiminto käyttää lisäksi ennalta määritettyjä ohjelman Oracle CRM On Demand kenttiä.

Tietoja tietueiden kaksoiskappaleiden määrittämisestä on kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).

b Valitse, miten haluat tuonnin aputoiminnon toimivan, jos se löytää ohjelmasta Oracle CRM On Demand kaksi samaa yksilöivää tunnusta. Voit jättää kaksoiskappaleet tuomatta, korvata nykyiset tietueet tai luoda lisätietueita.

c Valitse toiminto, jonka haluat tuonnin aputoiminnon tekevän, jos tuodun tietueen yksilöivä tietuetunnus ei vastaa ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevaa tietuetta.

HUOMAUTUS: Jos valitsit edellisessä kohdassa olemassa olevan tietueen korvaamisen ja kielsit uuden tietueen luomisen, tietue päivitetään.

d Valitse, luoko tuonnin aputoiminto datatiedostoon uuden tietueen puuttuville liitoksille (liittyville tietueille).

e Valitse CSV-tiedostossa käytetty päivämäärän/ajan muoto.

Lisätietoja on kohdassa Kenttätyypin ohjeet tietojen tuontiin (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679).

f Varmista, että tiedoston koodausvalinta on länsimainen.

HUOMAUTUS: Älä muuta tätä asetusta, ellet ole varma, että käytössä on toinen koodaustapa. Oletusasetus on länsimainen, ja se on käytössä useimmissa koodausjärjestelmissä Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa.

g Valitse avattavasta Virheiden kirjaus lokiin -luettelosta kohdat, jotka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjaavan lokiin: Kaikki sanomat, Virheet ja varoitukset tai Vain virheet.

h Valitse se CSV-erotin, jota haluat käyttää tiedostossasi, joko pilkku tai puolipiste.

i Valitse tarvittaessa valintaruutu, joka koskee datatiedoston tietueiden peräkkäistä käsittelyä.

HUOMAUTUS: Jos datatiedostot käsitellään peräkkäin, alituontipyynnöt käsitellään aina järjestyksessä tuontipyynnön lähetyksen jälkeen. Tällöin myös CSV-tiedoston riippuvuuksia ylläpidetään.

j Valitse sähköposti-ilmoituksen käyttöönottoa koskeva valintaruutu, jos haluat lähettää sähköposti-ilmoituksen tuontiprosessin päätyttyä. Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna.

5 Tuonnin aputoiminnon vaiheessa 2:

a Noudata tarvittaessa ohjeita tiedostosi tarkistamiseen.

b Valitse kentän määritystiedosto, jos käytettävissä

Kentän määritystiedostot (.map) sisältävät kenttien yhdistämisen CSV-tiedostossa olemassa olevien ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Kun olet suorittanut tuonnin, järjestelmä lähettää

sähköpostin, joka sisältää .map-tiedoston ja uuden määrityskaavion. Tallenna se tietokoneelle myöhempien tuontien yhteydessä käytettäväksi.

6 Määritä tuonnin aputoiminnon vaiheessa 3 tiedoston sisältämien kenttien vastaavuus ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Minimivaatimus on kaikkien vaadittujen kenttien vastaavuuden määrittäminen CSV-tiedoston sarakeotsikoiden kanssa.

Tuonnin aputoiminto luettelee tuotavan CSV-tiedoston sarakeotsikot ja niiden vieressä luettelon, jossa on kaikki ohjelman Oracle CRM On Demand vastaavalla alueella olevat kentät sekä lisäämäsi omat kentät.

Jos tarvitsemasi osoitekenttä ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tästä taulukosta.

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

Jos valitsit .map-tiedoston, varmista kenttien oikea määritys. Aiemman tuonnin jälkeen mukautetut kentät on mahdollisesti määritettävä.

Tietoja ulkoisista tunnuksista on kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).

VAROITUS: Jos olet valinnut tuotavaksi väärän tiedoston, muuta valinta valitsemalla Peruuta. Tässä vaiheessa Takaisin-painike ei tyhjennä välimuistia, joten aluksi valitsemasi tuontitiedosto tulee näkyviin kentän määritysvaiheessa.

VAROITUS: Ulkoinen yksilöivä tunnus ja esimiehen ulkoinen tunnus ovat tärkeitä kenttiä, joita käytetään liitettäessä yhteyshenkilöitä esimiehen tietueisiin. Jos näitä kenttiä ei määritetä, esimiehen tietue liitetään

yhteyshenkilöihin Yhteyshenkilön nimi- ja ja Esimies-kenttien avulla. Kun yhteyshenkilön nimen ja esimiehen kenttiä käytetään tämän liitoksen muodostamiseen, datatiedoston tietueiden raportointijärjestys on normaalia tiukempi.

7 Noudata tuonnin aputoiminnon vaiheessa 4 tarvittaessa näytön ohjeita.

8 Valitse Valmis tuonnin aputoiminnon vaiheessa 5.

Tuontipyyntöjen jonon tarkastelu

1 Napsauta Yhteyshenkilöt-välilehteä.

2 Napsauta Lähiaikoina muokatut yhteyshenkilöt -otsikkorivin Tuonti-painiketta.

3 Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla olevaa tuontipyyntöjonon linkkiä.

Näkyviin tulee tuontipyyntöjen jonon sivu, jossa on pyyntöjen tiedot sekä arvioitu suoritusaika.

Seuraavassa taulukossa on tuontitilan kuvaus.

Tila	Kuvaus
Valmis	Tuonti on valmis eikä sen aikana tapahtunut virheitä.
Valmis, virheitä	Tuonti on suoritettu, mutta joissakin tietueissa oli virheitä.
Epäonnistui	Tuonti suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei tuotu.
Virhe	Tuontia ei suoritettu, koska tapahtui virhe.

Seuraavassa taulukossa on tuontitietuetietojen kuvaukset.

Tuontitietueiden tiedot	Kuvaus
Lähetettyjen lukumäärä	CSV-tiedoston sisältämien tietueiden määrä.
Käsiteltyjen lukumäärä	Tietueiden määrä, jonka tuontitoiminto on jo käsitellyt. Tätä kenttää käsitellään 20 sekunnin välein tai kuten järjestelmäprosessissa on määritetty.
Onnistuneesti tuotujen lukumäärä	Ongelmitta tuotujen tietueiden määrä.
Osittain tuotujen lukumäärä	Tuotujen tietueiden määrä. Kaikkia tietueita ei tuotu.
Ei tuotujen lukumäärä	Niiden tietueiden määrä, joiden tuonti ei onnistunut.

Tietoja vCard-tiedostoista

vCard on virtuaalinen käyntikortti, jonka avulla käyttäjät voivat antaa yhteystietoja, kuten nimen, osoitteen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, Web-sivujen osoitteet ja valokuvia. vCard-tiedostot liitetään usein sähköpostiviesteihin, jolloin vastaanottajat voivat lisätä uudet yhteystiedot nopeasti henkilökohtaiseen osoitekirjaansa. vCard-tiedoston tunniste on .vcf.

Voit tehdä seuraavat toimet sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- Tuo vCard-tiedosto ja tallenna uuden tiedoston tiedot uutena yhteyshenkilötietueena. Lisätietoja on kohdassa vCard-tiedostojen tuonti (sivulla 303).
- Tallenna aiemmin luotu yhteyshenkilötietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand vCard-tiedostona. Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina (sivulla 304)

Kun vCard-tiedosto tuodaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tai kun sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilötietue tallennetaan vCard-tiedostona, tietyt yhteyshenkilön tiedot yhdistetään niin, että ne näkyvät oikein sekä vCard-tiedostossa että sovelluksen Oracle CRM On Demand Yhteyshenkilön tiedot -sivulla.

Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteyshenkilön tietuetyypin kenttien ja vCard-ominaisuuksien väliset vastaavuudet.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen yhteyshenkilökenttä	vCard-ominaisuus	vCard-ominaisuuden parametrit
Sukunimi Etunimi Toinen nimi Puhuttelu	E	Ei mitään
Etunimi Sukunimi	FN	Ei mitään
Työpuhelinnumero	TEL	TYPE=voice,work
Kotipuhelinnumero	TEL	TYPE=voice,home
Matkapuhelinnumero	TEL	TYPE=cell
Työfaksinumero	TEL	TYPE=fax,work
Sähköpostiosoite	EMAIL	TYPE=internet
Tehtävänimike	TITLE	Ei mitään
Yhteyshenkilön osoitekentät	ADR	TYPE=work
Yhteyshenkilön kuva	PHOTO	TYPE;ENCODING
Asiakkaan nimi ja osasto	ORG	Ei mitään
Kuvaus	NOTE	Ei mitään
Esimies	X-MS-MANAGER	Ei mitään
Avustajan nimi	X-MS-ASSISTANT	Ei mitään

vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja

Ota seuraavat seikat huomioon vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä:

- Jos vCard-ominaisuuden arvo ylittää sovelluksen Oracle CRM On Demand tukeman kentän pituuden, arvoa lyhennetään yhteyshenkilötietueessa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kenttien pituudesta on kohdassa Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679).
- Voit tuoda vain ne vCard-ominaisuudet, joita Oracle CRM On Demand tukee.
- Jos vCard-tiedostossa on useita yhteyshenkilöitä, sovellukseen Oracle CRM On Demand tuodaan vain ensimmäinen vCard-tiedoston yhteyshenkilö.
- Yhteyshenkilön kuvaa ei voi tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand vCard-tiedostojen avulla.
- Jos vCard-ominaisuuden vastaava Yhteyshenkilön tiedot -kenttä on vain luku -tilassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, vCard-ominaisuutta ei voi tuoda.
- Jos yrityksessä on käytössä jaetut osoitteet, osoitekentät ovat vain luku -tilassa sovelluksessa Oracle CRM On Demand, eikä vCard-tiedoston ominaisuuksia tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand.
- vCard-tiedoston ominaisuus voidaan tuoda vain, jos vastaava kenttä on sivun osa sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Sovellukseen Oracle CRM On Demand voi tuoda vain tiedostoja, joilla on .vcf-tunniste.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja vCard-tiedostoista (sivulla 301)
- vCard-tiedostojen tuonti (sivulla 303)
- Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina (sivulla 304)

vCard-tiedostojen tuonti

Tässä aiheessa kerrotaan, miten yhteyshenkilö tuodaan sovellukseen Oracle CRM On Demand tuomalla vCard-tiedosto tietokoneelle.

HUOMAUTUS: sovellukseen Oracle CRM On Demand voi tuoda vain tiedostoja, joilla on .vcf-tunniste.

a vCard-tiedoston tuonti

1. Valitse Tuo vCard yhteyshenkilön kotisivulla tai millä tahansa yhteyshenkilön tieto- tai luettelosivulla.
2. Valitse VCard-tiedostojen tuontisivulla Selaa. Etsi ja valitse vCard-tiedosto, jonka haluat tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand.
3. Valitse Tuo vCard.

   Näyttöön avautuu uusi Yhteyshenkilön tiedot -sivu, joka sisältää VCard-tiedoston yhteyshenkilön tiedot.
4. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja vCard-tiedostoista (sivulla 301)
- vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja (sivulla 303)
- Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina (sivulla 304)

Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina

Tässä aiheessa kerrotaan, miten yhteyshenkilö tallennetaan vCard-tiedostoksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina

1. Valitse yhteyshenkilö, jonka haluat tallentaa vCard-tiedostona.

   Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivun otsikkopalkin Tallenna vCard -tiedostona -painike.

   Selainasetuksista riippuen sinua saatetaan pyytää määrittämään vCard-tiedoston tallennussijainti.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja vCard-tiedostoista (sivulla 301)
- vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja (sivulla 303)
- vCard-tiedostojen tuonti (sivulla 303)

Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta

Suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo on suosikkitietueiden luettelon alajoukko. Tässä näkyvät vain suosikkitietueisiisi lisäämäsi yhteyshenkilötietueet. Suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo voi olla käytettävissä seuraavissa sovelluksen Oracle CRM On Demand osissa yrityksesi ja roolisi määritysten mukaan:

- Yhteyshenkilöt-kotisivun Yhteyshenkilöluettelot-osa.

  HUOMAUTUS: Jos suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo ei ole oletuksena käytettävissä Yhteyshenkilöt-kotisivun Yhteyshenkilöluettelot-osassa, voit ehkä lisätä sen Yhteyshenkilöluettelot-osassa näkyviin luetteloihin. Tietoja luettelojoukkojen muuttamisesta on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen sivulla 144).
- Yhteyshenkilöiden haussa käytetyissä hakuikkunoissa näkyvät luettelot.
- Yhteyshenkilöt-kotisivun tai oman kotisivun Suosikkiyhteyshenkilöt-osa.

  Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa näkyy enintään kymmenen suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilön nimet. Yhteyshenkilöiden järjestys Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa määräytyy sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkitietueisiisi. Järjestys ei määräydy yhteyshenkilötietueiden luontipäivämäärän mukaan. Yhteyshenkilöt luetellaan laskevassa järjestyksessä päivämäärän mukaan. Viimeksi suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Suosikkiyhteyshenkilöt-osassa voit avata suosikkiyhteyshenkilöiden täydellisen luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

  HUOMAUTUS: Järjestelmänvalvoja määrittää, voidaanko Suosikkiyhteyshenkilöt-osa näyttää Yhteyshenkilöt-kotisivulla, omalla kotisivulla tai molemmilla. Jos Suosikkiyhteyshenkilöt-osa ei jo näy Yhteyshenkilöt-kotisivulla tai omalla kotisivulla, voit ehkä lisätä sen kotisivulle. Lisätietoja omien kotisivujen mukauttamisesta on kohdassa Oman kotisivun asettelujen muuttaminen (sivulla 772).

Kun avaat suosikkiyhteyshenkilöiden luettelon suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosivulla, luettelossa näkyvät suosikkiyhteyshenkilöittesi nimet ja päivämäärät, jolloin lisäsit heidät suosikkitietueisiisi. Luettelon sisältö lajitellaan oletuksena sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkitietueisiisi. Viimeksi suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä. Voit muuttaa kohteiden järjestystä luettelossa ja hakea tietueita luettelosta, mutta et voi näyttää enempää kenttiä luettelossa etkä lisätä enempää kenttiä luettelon suodattimen ehdoiksi.

Kaikki yhteyshenkilöt, jotka lisäät suosikkitietueisiin, näkyvät suosikkitietueiden luettelossa ja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelossa. Suosikkitietueiden luettelossa voi olla enintään 100 tietuetta. Jos

suosikkitietueiden luettelossa on jo 100 tietuetta, kun lisäät uuden tietueen, suosikkitietueissa pisimpään ollut tietue poistetaan luettelosta, jotta uusi tietue voidaan lisätä. Jos tietue, joka poistetaan suosikkitietueiden luettelosta, on yhteyshenkilö, kyseistä henkilöä ei enää näytetä suosikkitietueiden tai suosikkiyhteyshenkilöiden luettelossa, vaikka suosikkiyhteyshenkilöiden luettelossa olisikin vähemmän kuin 100 tietuetta.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosivulla voi tehdä.

Toiminto	Tee näin
Lisää uusi yhteyshenkilö	Valitse Uusi. **HUOMAUTUS:** Kun luot yhteyshenkilön suosikkiyhteyshenkilöiden sivulla, uutta yhteyshenkilöä ei lisätä automaattisesti suosikkiyhteyshenkilöiden luetteloosi. Jos haluat lisätä uuden yhteyshenkilön suosikkiyhteyshenkilöiden luetteloon, napsauta tietosivun Lisää suosikkeihin -kuvaketta uuden yhteyshenkilön kohdalla.
Suodata luettelo	Käytä aakkosellinen haun hallintatoimintoja ja pikasuodatuskenttiä luettelon suodatuksessa ja haluamasi tietueen haussa. Lisätietoja aakkoshaun toiminnoista ja pikasuodatuskenttien käyttämisestä on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
Lajittele suosikkiyhteyshenkilöiden luettelo	Napsauta luettelossa olevaa sarakkeen otsikkoa. Luettelon sisältö lajitellaan oletuksena sen päivämäärän mukaan, jolloin lisäsit yhteyshenkilöt suosikkitietueisiisi. Viimeksi suosikkitietueisiin lisäämäsi yhteyshenkilö näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Poista tietue suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta	Napsauta Poista-linkkiä poistettavan tietueen rivillä. Kun poistat yhteyshenkilön suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta, yhteyshenkilö poistetaan myös suosikkitietueiden luettelosta. Sitä ei kuitenkaan poisteta sovelluksesta Oracle CRM On Demand.
Näytä suosikkiyhteyshenkilön tiedot	Napsauta yhteyshenkilön nimeä näyttääksesi hänen tietosivunsa.
Muuta luetteloiden joukkoa, joka näkyy tietueen kotisivulla ja luetteloiden valintaluetteloissa.	Tietoja luettelojoukkojen muuttamisesta on kohdassa Tietuetyyppien luettelojoukkojen muuttaminen (katso Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen sivulla 144).

Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin

Voit linkittää yhteyshenkilön useisiin asiakkaisiin. Tämän tehtävän suorittamista varten yhteyshenkilön erittelysivun asettelussa on oltava asiakkaaseen liittyvät tiedot. Lisätietoja sivun asettelun muuttamisesta on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119).

Yhteyshenkilösuhteiden seuranta

Kun haluat seurata yhteyshenkilöiden välisiä suhteita, tallenna tiedot yhteyshenkilösuhdesivuilla. Voit esimerkiksi seurata yhteyshenkilön henkilökohtaisia suhteita, liikesuhteita sekä suhteita saman toimialan toimijoihin.

Linkitä tällöin tähän yhteyshenkilötietueeseen yhteyshenkilö, jonka suhdetta haluat seurata. (Voit linkittää useita yhteyshenkilöitä.) Määritä sitten suhde ja lisää muut tarvittavat tiedot.

HUOMAUTUS: Suhteiden seurantatoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautettuja kenttiä, joihin voidaan tallentaa lisätietoja yhteyshenkilösuhteista. Mukautetut kentät voidaan lisätä yhteyshenkilösuhteiden muokkaussivun asetteluun. Tämän jälkeen käyttäjät, joilla on yhteyshenkilösuhdetietueen käyttöoikeus, voivat tarkastella ja päivittää mukautettujen kenttien tietoja.

Ennen kuin aloitat. Luo yhteyshenkilötietue kaikille yhteyshenkilöön linkitettäville henkilöille.

Yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta

1. Valitse yhteyshenkilö.

   Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilösuhteet-osaan ja tee jokin seuraavista:
   - Kun haluat muodostaa linkin yhteyshenkilöön, valitse Lisää.
   - Kun haluat päivittää tiedot, napsauta yhteyshenkilörivin Muokkaa-linkkiä.
3. Määritä tarvittavat tiedot yhteyshenkilösuhteen muokkaussivulla.

   Seuraava taulukko sisältää eräitä kenttien tietoja, joita käytetään asiakkaiden suhteiden seurannassa.

Kenttä	Kommentit
Liittyvä yhteyshenkilö	Napsauta valintakuvaketta ja valitse yhteyshenkilö, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilöiden välisen suhteen. Oletusarvot ovat seuraavat: Mitään ei ole määritetty, Lapsi, Asianajaja, Puoliso, Kirjanpitäjä, Avustaja, Sijoittaja, Pankkiiri, Entinen asuinkumppani, Alitaso, Esimies, Tunnettu osakas, Kilpailija, Sukulainen ja Toimitsija. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muuttaa arvoja tai lisätä niitä avattavaan luetteloon.
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää yhteyshenkilöiden välisen käänteisen suhteen. Oletusarvot ovat seuraavat: Mitään ei ole määritetty, Lapsi, Asianajaja, Puoliso, Kirjanpitäjä, Avustaja, Sijoittaja, Pankkiiri, Entinen asuinkumppani, Alitaso, Esimies, Tunnettu osakas, Kilpailija, Sukulainen ja Toimitsija. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muuttaa arvoja tai lisätä niitä avattavaan luetteloon.
Aloituspvm	Oletusarvona käytetään kuluvan päivän päivämäärää. Tässä kentässä voit kirjata yhteyshenkilöiden välisen suhteen aloituspäivämäärän.
Päättymispvm	Tässä kentässä voit kirjata yhteyshenkilöiden välisen suhteen päättymispäivämäärän.

Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella

Voit seurata omien yhteyshenkilöiden tulotietoja. Näin yritys voi luoda yhteyshenkilöiden tuloihin perustuvia ennusteita. Seuranta aloitetaan lisäämällä yhteyshenkilöille tulotietueet.

HUOMAUTUS: Tulojen seurantatoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Kun yhteyshenkilöille tulotietueet, voit

- seurata kunkin yhteyshenkilön tuotteita, tuoteluokkia ja ennustettuja tuloja
- luoda yhteyshenkilön tuloihin perustuvia yrityksen ennusteita.

Jos yrityksessä luodaan yhteyshenkilöihin perustuvia ennusteita, ennusteisiin sisällytetään vain seuraavat ehdot täyttävät tietueet:

- Yhteyshenkilön tulotietueen tilan on oltava Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Yhteyshenkilön tulotietueen Ennuste-kenttä on oltava valittuna.
- Tulotietuetta ei voi liittää myyntimahdollisuuteen.

Ennen kuin aloitat. Selvitä yrityksessä käytettävä ennusteen laatimistapa. Yritykset voivat muodostaa tuloennusteita, jotka perustuvat myyntimahdollisuuteen, myyntimahdollisuuden tuotteeseen, asiakkaaseen, yhteyshenkilön tuloihin tai tuotemäärään. Tuloennuste voi perustua vain yhteen näistä. Yrityksen ennustemenetelmä määrittää, mitkä kentät on täytettävä lisättäessä tulotietueita yhteyshenkilöille.

Tulon lisääminen yhteyshenkilöille

1. Valitse yhteyshenkilö.

   Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Tulot-osaan ja tee jokin seuraavista:
   - Linkitä tulotietue valitsemalla Lisää.
   - Voit päivittää tulotiedot napsauttamalla tulotietueen vieressä olevaa Muokkaa-linkkiä.
3. Täytä tulokentät tulon muokkaussivulla. Lisätietoja on kohdassa Tulon seuranta asiakkaiden perusteella (katso Tracking Revenue Based on Accounts sivulla 287).

   HUOMAUTUS: Jos yrityksen ennusteissa ei käytetä yhteyshenkilön tuloja, Tulo-sivun Ennuste-valintaruutua ei kannata valita.
4. Tallenna tietue.

Suositusten lisäys

Voit lisätä suosituksia yhteyshenkilön tietueeseen. Kun luot uuden suosituksen, tietue tallennetaan uutena myyntivihjeen tietueena.

HUOMAUTUS: Suositustoiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Suosituksen lisäys

1. Valitse yhteyshenkilö.

   Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry yhteyshenkilön erittelysivulla Suositus-osaan ja valitse Uusi.
3. Syötä Suosituksen muokkaus -sivulle pakolliset tiedot.
4. Tallenna tietue.

Uuden suosituksen tilaksi tulee Hyväksyttävä oletusarvoisesti.

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta

Voit seurata yhteyshenkilöä kiinnostavia tuotteita, palveluita tai harrastuksia, joita ovat esimerkiksi sijoitusrahastot tai golf.

HUOMAUTUS: Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden toiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta

1. Valitse yhteyshenkilö.

   Ohjeita yhteyshenkilöiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry yhteyshenkilön erittelysivulla Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet -osaan ja valitse Lisää.
3. Täytä Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteet -sivulla tarvittavat tiedot.
4. Tallenna tietue.

Yhteyshenkilöiden analyysi

Yhteyshenkilöiden kotisivun Asiakaskohtainen yhteyshenkilöanalyysi -kohdassa näytetään kaavio, jonka avulla käyttäjät voivat analysoida yhteyshenkilöiden kokonaismäärää asiakaskriteerien avulla (esimerkiksi Alue, Osavaltio/Lääni tai Toimiala). Näiden tietojen avulla käyttäjät voivat selvittää yhteyshenkilöidensä sijoittumisen ja löytää alueita, joilla on mahdollisuuksia tai heikkouksia.

Tässä yhteyshenkilöiden kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen diagrammin päälle, tuoda näyttöön erittelyraportin napsauttamalla segmenttiä tai tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla avattavan luettelon luokkaa.

Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta

Voit tallentaa ja seurata sitä, mikä on sopiva yhteydenottoaika yhteyshenkilön (yleensä lääkäri tai muu terveydenhoitopalvelun tarjoaja) kohdalla, lisäämällä sopiva yhteydenottoaika seuraavien vaiheiden avulla. Tämän tietueen luonti auttaa yhteyshenkilön käytettävyyden seurannassa tietyssä osoitteessa.

Yhteyshenkilön tietueeseen voi sisältyä parhaita yhteydenottoaikoja ja useita osoitteita, joista jokaiselle voi olla määritetty parhaita yhteydenottoaikoja. Yhteyshenkilön yhteydenottoa varten on valittava vähintään yksi osoite. Valittua osoitetta koskevien parhaiden yhteydenottoaikojen tulee näkyä yhteyshenkilöön liittyvälle myyjälle.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä Yhteyshenkilön parhaat ajankohdat -osa Yhteyshenkilön tiedot- tai Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivullesi. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764). Jos Yhteyshenkilön parhaat ajankohdat -osaa ei voi lisätä sivuasetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Huomaa: Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Sopivan yhteydenottoajan seuranta

1. Siirry yhteyshenkilön tietosivulla Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -osaan ja valitse Uusi.
2. Täytä seuraavassa taulukossa kuvatut kentät.

Kenttä	Kuvaus
Päivä	Yhteydenoton suunniteltu päivä, esimerkiksi maanantai. Valitse päivä valintaluettelon avulla. (Pakollinen)
Aloitusaika	Yhteydenoton suunniteltu aloitusaika, esimerkiksi klo 11.00 (pakollinen).
Lopetusaika	Yhteydenoton suunniteltu lopetusaika, esimerkiksi klo 13.00 tai 13.30. (Pakollinen)
Kommentit	Yhteydenoton kuvaus.
Osoite	Yhteyshenkilön osoite. Valitse osoite hakuvalitsimen avulla. (Pakollinen)

3 Tallenna tietue.

Kun luot parhaan yhteydenottoajan yhteyshenkilöä varten, Oracle CRM On Demand lisää yhteydenottoajan myös Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -osioon Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivulla. Voit jäljittää parhaan yhteydenottoajan tietueen Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivulla, mutta et voi luoda tätä tietuetta.

4 Kun haluat päivittää parhaan yhteydenottoajan, tuo parhaan yhteydenottoajan tietue näkyviin napsauttamalla Muokkaa-painiketta Yhteyshenkilön tiedot -sivulla.

Voit tarkastella parhaan yhteydenottoajan tietoja napsauttamalla Päivä-kenttää Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilön parhaat yhteydenottoajat -osion missä tahansa tietueessa.

Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys

Kun myyntiedustaja (esimerkiksi lääketeollisuuden myyntiedustaja) toimittaa näytteitä yhteyshenkilölle (esimerkiksi lääkäri), allekirjoitukset varmistetaan lääketieteen harjoittamiseen annetun luvan avulla. Lääkärillä on oltava voimassa oleva lääketieteellinen lupa siinä osavaltiossa, jossa hän työskentelee. *Yhteyshenkilön osavaltion lupatietueeseen* kerätään yhteyshenkilön, yleensä lääkärin, lupatiedot.

Lisää yhteyshenkilön osavaltion lupatietue seuraavasti:

Huomautus: Jos et näe Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Yhteyshenkilön osavaltion lupaan liittyvä nimike -osaa, lisää tämän liittyvän nimikkeen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan. Tämä toiminto on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovelluksessa.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan lisäys

1 Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Yhteyshenkilön osavaltion lupa -osaan ja valitse Uusi.

2 Täytä seuraavan taulukon kentät ja tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Tässä kentässä on tämän osavaltion luvan tietueen yhteyshenkilö, joka on yleensä lääkäri tai lääketeollisuuden edustaja. Valitse yhteyshenkilö kirjan valitsimen avulla.
Lupanumero	Yhteyshenkilön lupanumero, esimerkiksi PS4231732. (Pakollinen.)

Kenttä	Kuvaus
Osavaltio	Tässä kentässä on lupanumeroon liittyvä Yhdysvaltojen osavaltio tai toimialue. Valitse valintaluettelon avulla osavaltio, esimerkiksi *NJ*, jos kyseessä on New Jersey. **HUOMAUTUS:** Jos toimialue sijaitsee muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttään ei tarvitse antaa arvoa.
Vanhenemispvm	Tähän kenttään tulee luvan vanhentumispäivämäärä (KK/PP/VVVV), esimerkiksi 10/31/2009. Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tila	Tähän kenttään tulee luvan tila (Aktiivinen tai Passiivinen). Valitse tila valintaluettelon avulla.

Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä

Jos yrityksesi haluaa estää yhteyshenkilöä saamasta mitään tuotetta koskevia tietoja, näytteitä tai mainosnimikkeitä, yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää kyseiselle yhteyshenkilölle eston. Kun yhteyshenkilö on estetty, saat virhesanoman, kun yrität tehdä jonkin seuraavista toimista:

- Luo yhteyshenkilölle uusi yhteydenotto
- Lähetä yhteyshenkilölle aiempi yhteydenottotietue

  Yhteydenotto voi olla suunnittelussa tai käynnissä, ennen kuin yhteyshenkilölle määritetään esto. Jos yhteyshenkilölle määritetään esto, ennen kuin yhteydenotto lähetetään, yhteydenottoa ei voi lähettää.
- Lisää yhteyshenkilö osallistujaksi asiakasyhteydenottoon
- Lähetä aiempi asiakasyhteydenottotietue, jos estetty yhteyshenkilö on asiakasyhteydenoton pääyhteyshenkilö

  Asiakasyhteydenotto voi olla suunnittelussa tai käynnissä, ennen kuin yhteydenoton pääyhteyshenkilölle määritetään esto. Jos pääyhteyshenkilölle määritetään esto ennen asiakasyhteydenoton lähettämistä, voit lähettää asiakasyhteydenottotietueen vain, jos määrität vaihtoehtoisen pääyhteyshenkilön, jonka yhteydenottoa ei ole estetty.

Tietoja yhteyshenkilöiden eston määrittämisestä on aiheessa Yhteyshenkilöiden esto (sivulla 310).

Yhteyshenkilöiden esto

Voit määrittää yhteyshenkilölle eston valitsemalla arvon yhteyshenkilötietueen Eston syykoodi -kentässä. Seuraavat kentän arvot määritetään oletusarvoisesti, mutta yrityksesi voi lisätä kenttään räätälöityjä arvoja:

- **Liiketoiminta.** Yhteyshenkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä korkean tason liiketoimintaa koskevan päätöksen vuoksi.
- **Ei katselua.** Yhteyshenkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä liiketoimintaa koskevan päätöksen vuoksi. Kaikkien tuoteryhmien näkyvyyttä yhteyshenkilölle rajoitetaan.
- **Ei lähetystä.** Yhteyshenkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä liiketoimintaa koskevan päätöksen vuoksi. Mitään tuotteita ei saa lähettää lääkärille.
- **HH.** Yhteyshenkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä henkilöstöhallintoa koskevan päätöksen vuoksi. Mitään tuotteita ei saa jakaa lääkärin kanssa.
- **Juridinen.** Yhteyshenkilö on estetty saamasta tuotetietoja ja tuotenäytteitä yhteyshenkilön juridisen arvion perusteella.

Lisätietoja räätälöityjen arvojen lisäämisestä kenttään on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243). Tietoja yhteyshenkilön estomäärityksen seurauksista on aiheessa Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä (sivulla 310).

Ennen kuin aloitat. Eston syykoodi -kentän tulee näkyä roolisi Yhteyshenkilön tiedot -sivun asettelussa. Lisätietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on aiheissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339).

Yhteyshenkilön eston määritys

1. Valitse yhteyshenkilö, jolle haluat määrittää eston.
   Tietoja tietueiden valinnasta on aiheessa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Muokkaa.
3. Valitse oikea koodi Yhteyshenkilön muokkaus -sivun Eston syykoodi -kentässä.
4. Tallenna muutokset.

Tietoja estetyistä tuotteista ja yhteyshenkilöistä

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää, että yhteyshenkilö on estetty saamasta yhtä tai useaa tuotetta koskevia tietoja, näytteitä tai mainosnimikkeitä. Voit katsoa yhteyshenkilön estetyt tuotteet Yhteyshenkilön tiedot -sivun estettyjen tuotteiden liittyvien tietojen osan vain luku -luettelosta. Et voi lisätä, päivittää tai poistaa estettyjä tuotetietueita Yhteyshenkilön tiedot -sivun estettyjen tuotteiden liittyvien tietojen osassa.

Huomautus: Jos estettyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa ei näy Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Lisätietoja yhteyshenkilön tuotteiden estosta on aiheessa Estetyt tuotteet (sivulla 660).

Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa

Myyjä voi lähettää markkinointisähköpostit asiakkaan yhteyshenkilöille ja myyntivihjeille yksitellen tai luetteloina Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen ja sen ohjelmalisäketuotteen Oracle Eloqua Engage avulla. Koska sähköpostiviesti lähetetään Oracle Eloqua Engage -sovelluksen kautta, voit seurata viestiä ja käyttää sitä myyntivihjeen pisteytyksessä ja hyväksynnässä. Voit myös tarkistaa, onko vastaanottaja avannut viestin. Tietoja Oracle Eloqua Engage -sovelluksesta on kohdassa Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen sivusto.

HUOMAUTUS: Yrityksesi on ostettava Oracle Eloqua Marketing Cloud Service- ja Oracle Eloqua Engage -sovelluksen edellyttämät lisenssit. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service ja Oracle Eloqua Engage ovat erikseen lisensoituja Oracle CRM On Demand -sovelluksen tuotteita.

Oracle CRM On Demand ei lähetä Oracle Eloqua Engage -sovellukseen niiden yhteyshenkilöiden ja myyntivihjeiden sähköpostiosoitteita, joiden Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna Yhteyshenkilön tai myyntivihjeen tiedot -sivulla. Mikä tahansa Oracle CRM On Demand -sovelluksessa luotu yhteyshenkilö tai myyntivihje voi vastaanottaa markkinointimateriaalia Oracle Eloqua Engage -sovellukselta sen jälkeen, kun synkronointi Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen kanssa on tehty. Oracle Eloqua Engage noudattaa kaikkia yhteyshenkilölle tai myyntivihjeelle käyttöönotettuja osallistumisen asetuksia. Asetus voi olla esimerkiksi yhteyshenkilön markkinointisähköpostiviestin vastaanottoa koskevan tilauksen peruutus tai vastaava viestintä. Yhteyshenkilö tai myyntivihje vastaanottaa sähköpostiviestintää vain, jos Älä lähetä koskaan sähköpostia -asetuksen valinta on poistettu Oracle CRM On Demand -sovelluksessa ja jos yhteyshenkilö tai myyntivihje on antanut suostumuksen sähköpostiviestinnälle tai tilannut sähköpostiviestit Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksessa mainitulla tavalla.

Luettelosta lähetettävien sähköpostiviestien määrän rajoitukset

Kerralla lähetettävien sähköpostiviestien määrään liittyy rajoituksia. Kun Oracle CRM On Demand lähettää sähköpostiviestejä luettelosta, viestien määrä on enintään sama kuin sovelluksessa Oracle CRM On Demand tarkasteltavalla sivulla näkyvä tietueiden määrä. Jos luettelossa on määritetty näkymään 25 riviä, vaikka koko luettelo sisältää 100 tietuetta, ja napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta, Oracle CRM On Demand lähettää 25 tietuetta nykyisen sivun tietuenäkymän mukaan. Tämän lisäksi selaimissa on pituusrajoitus, jonka perusteella Oracle CRM On Demand voi välittää Oracle Eloqua Engage -sovellukseen URL-osoitteen avulla enintään 2 048 merkkiä pitkän parametrin. Jos URL-osoitteiden luettelon pituus ylittää 2 048 merkkiä, saat virhesanoman, jossa kehotetaan vähentämään luetteloon sisältyvien tietueiden määrää. Microsoft Internet Explorer -selaimessa URL-osoitteiden enimmäispituus on 2 000 merkkiä. Sähköpostiosoitteen pituus on keskimäärin 25 merkkiä. Tämän vuoksi suositamme, että lähetät kerrallaan enintään 40 viestiä. Hyvä käytäntö on lähettää luettelosta enintään 25 sähköpostiviestiä kerrallaan.

Ennen kuin aloitat. Käyttäjäroolillasi on oltava Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -integrointioikeus. Jos roolillesi ei ole otettu käyttöön tätä oikeutta, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care. Lisäksi pääkäyttäjän täytyy määrittää sähköpostiviestin toimitus Sähköpostiviestin toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (katso Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa sivulla 1906) -kohdassa kuvatulla tavalla. Anna myös sisäänkirjauksen tunnistetiedot, kuten yritys, käyttäjätunnus ja salasana Oracle Eloqua Engage -sovelluksesta.

Markkinointisähköpostiviestien lähetys Oracle Eloqua Engage -sovelluksen avulla

1. Siirry Yhteyshenkilön tiedot-, Yhteyshenkilöluettelo-, Myyntivihjeen tiedot- tai Myyntivihjeluettelo-sivulle.
2. Napsauta Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta tieto- tai luettelosivun yläosassa.

   Jos Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna yhteyshenkilön tai myyntivihjeen tietosivulla ja napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta tietosivulla, sinulle ilmoitetaan, että Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna ja että yhteyshenkilölle tai myyntivihjeelle ei lähetetä sähköpostia. Jos napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta luettelosivulla, saat tämän ilmoituksen vain, jos Älä lähetä koskaan sähköpostia -valintaruutu on valittuna kaikissa Yhteyshenkilöluettelo- tai Myyntivihjeluettelo-tietueissa.

   Jos et ole täyttänyt tietoja Sähköposti-kenttään yhteyshenkilön tai myyntivihjeen tietosivulla ja napsautat Lähetä sähköpostia Engage-sovelluksesta -painiketta tietosivulla, sinulle ilmoitetaan, että Sähköposti-kenttään on annettava tiedot. Jos valitset Engage-sovelluksen Luettelo-sivun Lähetä sähköpostiviesti -kohdan, Oracle CRM On Demand lähettää vain ne yhteyshenkilö- tai myyntivihjeluettelon tietueet, joiden Sähköposti-kentän arvoksi on määritetty Oracle Eloqua Engage.
3. Anna Oracle Eloqua Engage -sovelluksen sisäänkirjausnäytössä tunnistetiedot ja valitse Kirjaudu sisään.

   VIHJE: Jos valitset Muista minut -kohdan, tunnistetietoja ei tarvitse antaa Oracle Eloqua Engage -sovelluksen jokaisen sisäänkirjauksen yhteydessä.
4. Valitse markkinointisähköpostiviestille mallin nimi Valitse malli -ikkunasta.

   Oracle Eloqua Engage lisää sähköpostiosoitteet niille yhteyshenkilöille ja myyntivihjeille, joiden Sähköposti-kentän Vastaanottaja:-kenttä on täytetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
5. Tarkista sähköpostiviestin sisältö Engage-ikkunassa ja mukauta sisältöä tarvittaessa.
6. Lähetä sähköpostiviesti valitsemalla Engage-ikkunassa Lähetä.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on markkinointisähköpostiviesteihin liittyviä tietoja:

- Sähköpostiviestin toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (katso Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa sivulla 1906)
- Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen sivusto

Yhteyshenkilön kentät

Yhteyshenkilön muokkaussivulla voit lisätä yhteyshenkilön tai päivittää aiemmin luodun yhteyshenkilön tietoja. Kaikki yhteyshenkilöön liittyvät kentät näkyvät yhteyshenkilön muokkaussivulla.

VIHJE: voit muokata yhteyshenkilön tietoja Yhteyshenkilöluettelo- ja Yhteyshenkilön tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän yhteyshenkilön tiedot	
Asiakas	Asiakas, johon yhteyshenkilö on liitetty. **HUOMAUTUS:** Yhteyshenkilön voi liittää moniin asiakkaisiin. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Yhteyshenkilöiden liittäminen moniin asiakkaisiin (katso Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin sivulla 305).
Sähköpostiosoite	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 62).
Osallistuminen	Käytetään Yhdysvalloissa ja Euroopassa ilmaisemaan, että asiakas sallii tietojensa jakamisen ja markkinointiviestinnän.
Poisjättäytyminen	Käytetään Yhdysvalloissa ja Euroopassa ilmaisemaan, että asiakas *ei* salli tietojensa jakamista eikä halua vastaanottaa markkinointiviestejä.
Yhteyshenkilön tiedot	
Yhteyshenkilön tyyppi	Yhteyshenkilön tyyppi, esimerkiksi Mahdollinen asiakas, Hyväksytty myyntivihje, Asiakas, Kumppani tai Kilpailija. Asiakas-arvo on käytössä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. **HUOMAUTUS:** Jos valitset asiakkaan tästä kentästä, Asiakkaana alkaen päivämäärästä -kenttään tulee automaattisesti nykyinen päivämäärä.
Osasto	Yhteyshenkilön osaston nimi.
Esimies	Yhteyshenkilön esimiehen·nimi.
Myyntivihjeen lähde	Yhteyshenkilön myyntivihjelähde, esimerkiksi Mainos, Suora posti, Sähköposti, Web-sivusto tai Muu.

Kenttä	Kuvaus
Lähdekampanja	Kampanja, jonka tuloksena yhteyshenkilö löytyi. Jos yhteyshenkilö luotiin myyntivihjeen muunnosprosessissa, tähän kenttään tulee automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentän tiedot. Jos käyttäjä luo yhteyshenkilön, käyttäjä voi syöttää tiedot tähän kenttään.
Avustajan nimi	Yhteyshenkilön avustajan nimi.
Avustajan puhelinnumero	Yhteyshenkilön avustajan puhelinnumero.
Yksityinen	Ilmaisee, että yhteyshenkilö on yksityinen eivätkä muut näe häntä.
Älä lähetä koskaan sähköpostia	Ilmaisee, että yhteyshenkilö ei halua sähköpostia.
Tutkinto	Oletusarvot ovat Lääketieteen tohtori, Lääkäri, Erikoislääkäri, MBA, Sairaanhoitaja, Radiologi, Laillistettu farmaseutti, Proviisori, Hammaslääkäri, Lähihoitaja ja Terveystieteiden maisteri. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Markkinapotentiaali	Oletusarvot ovat Korkea, Normaali ja Matala. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Yhteydenottojen tiheys	Oletusarvot ovat Ei näy, 1 - 2 kertaa vuodessa, 3 - 4 kertaa vuodessa ja Yli 5 kertaa vuodessa. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Myynti vuoden alusta	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Reitti	Oletusarvot ovat Reitti 1, Reitti 2, Reitti 3 ja Reitti 4. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Eston syykoodi	Tässä kentässä oleva arvo osoittaa, että yhteyshenkilö on estetty saamasta mitään tuotteita koskevia tietoja, näytteitä tai mainosnimikkeitä. Lisätietoja yhteyshenkilön estotoiminnosta on aiheissa Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä (sivulla 310) ja Yhteyshenkilöiden esto (sivulla 310).
Edellisen yhteydenoton pvm	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Paras soittoaika	Ilmaisee ajan, jolloin yhteyshenkilö on parhaiten tavoitettavissa. Oletusarvot ovat Alkuiltapäivä, Aikainen aamu, Ilta, Alkuilta, Aamupäivä ja Lauantai. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Asiakkaan osoitekentät	Ensisijainen osoite. Periytyy yhteyshenkilöön liitetystä asiakkaasta. Vain luku.
Yhteyshenkilön osoitekentät	Yhteyshenkilön vaihtoehtoinen osoite. **HUOMAUTUS:** Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, yhteyshenkilön osoitteet ovat vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat vastaamaan jaettujen osoitteiden vaatimuksia. Yrityksen muut käyttäjät voivat nähdä yksityisten yhteyshenkilöiden jaettujen osoitteiden tiedot. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.
Omistaja	Yhteyshenkilötietueen omistajan alias. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin. Voit jakaa yhteyshenkilötietueita muiden käyttäjien kanssa yhteyshenkilötiimin tai asiakastiimin sivuilla. Lisätietoja tietueiden jakamisesta muiden käyttäjien kanssa on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149). Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kuvaus	Lisätietoja yhteyshenkilöstä. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Käytettävissä oleva osa	
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Oletusarvot ovat Aggressiivinen, Maltillinen ja Sovinnainen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tavoite	Oletusarvot ovat Pääoman säilytys, Tulot, Tulot/kasvu, Tasattu, Kasvu, Aggressiivinen kasvu ja Kansainvälinen eriyttäminen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Segmentti	Oletusarvot ovat Virkamies, Työläinen, Maaseutu/maanviljely, Vähittäiskaupan joukkomyynti, Erittäin varakas, Korkea nettoarvo, Monimiljonäärit ja Erittäin korkea nettoarvo. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kokemustaso	Oletusarvot ovat Ei mitään, Rajoitettu, Hyvä ja Laaja. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Riskiprofiili	Oletusarvot ovat Sovinnainen, Maltillinen ja Aggressiivinen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Kenttä	Kuvaus
Ensisijainen tavoite	Oletusarvot ovat Säästöt lapsen koulutusta varten, Säästäminen opiskelua varten, Uusi asunto, Kerääntyvä varallisuus, Perintösuunnittelu, Oman omaisuuden säilyttäminen ja Eläke. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Muutostapahtuma	Oletusarvot ovat Avioliitto, Lapsen syntymä, Avioero ja Muu. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Sijoitusnäkymät	Oletusarvot ovat Lyhytaikainen, Keskipitkä aikaväli ja Pitkäaikainen. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Taso	Oletusarvot ovat Kulta, Hopea, Pronssi, 100 kärjessä, Ylin, Normaali ja Matala. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Velat yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Nettoarvo yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tulot yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Omaisuus yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Kulut yhteensä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Luottokelpoisuus	Tämä kenttä on käytössä versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Siviilisääty	Oletusarvot ovat Naimaton, Eronnut, Naimisissa, Kumppani, Asumuserossa ja Leski. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Oma tai vuokrattu	Oletusarvot ovat Oma ja Vuokra. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asunnon arvo	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Syntymäaika	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Kenttä	Kuvaus
Veroluokka	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asiakastunnus	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Sukupuoli	Oletusarvot ovat nainen ja mies. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Yrittäjä	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Asiakkaana alkaen päivämäärästä	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun yhteyshenkilön lajiksi on määritetty Asiakas. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Suosittelija	Yhteyshenkilöä suosittanut henkilö. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Hyväksymispvm	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun asiakas on hyväksytty. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tila	Yhteyshenkilön tila. Oletusarvot ovat Aktiivinen, Hiljainen arkistoitu ja Suljettu arkistoitu. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Ammatti	Asiakkaan ammatti. Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Myyntimahdollisuudet

Myyntimahdollisuussivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata myyntimahdollisuuksia. *Myyntimahdollisuudet* ovat mahdollisia myyntisopimuksia, jotka jossakin vaiheessa saatetaan sisällyttää tuloennusteeseen.

Voit luoda myyntimahdollisuuden muuntamalla hyväksytyn myyntivihjeen myyntimahdollisuudeksi. Voit myös luoda vanhalle asiakkaalle tai yhteyshenkilölle uuden myyntimahdollisuuden.

Myyntimahdollisuustietueiden avulla voit hallita myynnin potentiaalia kaupoista neuvotellessasi. Kaikki myyntimahdollisuuden tiedot näkyvät yhdessä paikassa. Ne on liitetty asianmukaisiin myyntivihje-, yhteyshenkilö- ja asiakastietoihin. Tietojen perusteella voi muodostaa kokonaiskuvan myyntimahdollisuudesta ja asiakkaasta.

Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista

Myyntimahdollisuus on tapahtuma, josta saattaa tulla tuloja. Se voidaan liittää myyntiennusteeseen, kun se saavuttaa tietyn vaiheen myyntiprosessissa. Myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueen voi ottaa mukaan ennusteeseen, jos tietueen sulkemispäivä osuu ennustekaudelle ja tietueen omistaja osallistuu ennusteeseen. Ennustekaudet ja osallistujat määritetään ennusteen määrityksissä. Lisätietoja ennusteista on kohdassa Ennusteet (sivulla 338).

HUOMAUTUS: Yrityksessä voidaan määrittää erilaisia myyntiprosesseja eri rooleja ja myyntimahdollisuustyyppejä varten. Myyntimahdollisuuden tyyppiin perustuva myyntiprosessi ohittaa käyttäjärooliin perustuvan oletusmyyntiprosessin. Kun luot myyntimahdollisuuden, käyttäjäroolisi oletusmyyntiprosessi liitetään myyntimahdollisuuteen. Jos valitset myyntiprosessiin liitetyn myyntimahdollisuuden tyypin, myyntimahdollisuuden myyntiprosessi määräytyy valitsemasi myyntimahdollisuuden tyypin mukaan.

Vihjeitä myyntimahdollisuustietueiden hallintaan

Kun myyntimahdollisuuden tietoja päivitetään kaupoista neuvoteltaessa, tiiminsisäinen viestintä on selkeää ja ennusteet ja raportit pitävät paikkaansa. Tiettyjen myyntimahdollisuuden tietojen päivittäminen on erityisen tärkeää.

- Tulo-, Sulkeutumispäivä- ja Myynnin vaihe -kentät ovat erittäin tärkeitä seurattaessa potentiaalihistoriaa. Niitä käytetään myös trendianalyyseissä ja ennusteissa.
- Jos yritys tekee ennusteita myyntimahdollisuuksien perusteella, lisää myyntimahdollisuus ennustettuun tuottoon myyntiprosessin oikeassa vaiheessa valitsemalla myyntimahdollisuustietueen Ennuste-valintaruutu. Jos yritys tekee ennusteita tuotteiden perusteella, valitse liitetyn tuotteen Ennuste-valintaruutu.

Myynnin vaiheet

Jokaisessa myyntiprosessissa on eri vaiheita. Jokaiseen myynnin vaiheeseen kuuluu tiettyjä aktiviteetteja ja toimituksia tai tehtäviä, jotka on tehtävä ennen kuin myyntimahdollisuus siirtyy seuraavaan myynnin vaiheeseen. Kun työskentelet myyntimahdollisuuden parissa, voit arvioida sitä yrityksen myyntijakson vaiheille määritettyjen kriteereiden pohjalta.

- Kun kriteerit täyttyvät, päivitä myyntimahdollisuustietueessa oleva Myynnin vaihe -kenttä.
- Myyntimahdollisuustietueen todennäköisyysprosenttikentän oletusarvona on myyntimahdollisuuden valittuun myynnin vaiheeseen liitetty arvo. Voit muuttaa arvoa vastaamaan paremmin juuri kyseistä myyntimahdollisuutta, kun se on tietyssä myynnin vaiheessa. Kun myynnin vaihe muuttuu, todennäköisyysprosenttikentän arvoksi tulee automaattisesti uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvo, paitsi jos myynnin vaihetta muutetaan joukkopäivityksen avulla. Jos muutat yhden tai useamman tietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivityksen avulla, tietueiden todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysprosentiksi.
- Oletetut tulot -kentässä näkyy valuutta-arvo, joka on laskettu kertomalla tulokentän arvo todennäköisyysprosenttikentän arvolla. Lukua käytetään ennusteissa.
- Päivitä Seuraava vaihe -kenttä myyntijakson seuraavan vaiheen kriteerien perusteella.

Tietoja myynnin vaiheista hauissa ja luettelon suodattimissa

Hakuehdoissa ja luettelon suodattimissa valitsemasi myynnin vaiheet määräytyvät seuraavasti:

- Myyntimahdollisuus-tietuetyypin kohdennettu haku toimintopalkissa: jos Myynnin vaihe - kenttä on käytettävissä hakukenttänä, voit valita vain käyttäjäroolillesi määritettyyn myyntiprosessiin liittyvät myynnin vaiheet tai oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet, jos käyttäjäroolillesi ei ole määritetty myyntiprosessia. Myyntimahdollisuuden tyyppi ei rajoita käytettävissä olevia myynnin vaiheita, vaikka Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttä on käytettävissä hakukenttänä toimintopalkissa ja valitset myyntimahdollisuuden tyypin haulle.
- Myyntimahdollisuus-tietuetyypin tarkennetussa haussa voit valita minkä tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan myynnin vaiheen suodattimen arvoksi Myynnin vaihe -kentälle. Käytettävissä olevat suodattimen arvot eivät rajoitu tietyn myyntiprosessin myynnin vaiheisiin, vaikka käyttäjäroolillesi on määritetty oletusmyyntiprosessi tai valitset myyntimahdollisuuden tyypin suodattimeksi haulle.
- Kun määrität luettelon suodattimen Myyntimahdollisuus-tietuetyypille, voit valita minkä tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan myynnin vaiheen suodattimen arvoksi Myynnin vaihe -kentälle. Käytettävissä olevat suodattimen arvot eivät rajoitu tietyn myyntiprosessin myynnin vaiheisiin, vaikka käyttäjäroolillesi on määritetty oletusmyyntiprosessi tai valitset myyntimahdollisuuden tyypin suodattimeksi luettelolle.

Ennusteet

Kun sovellus Oracle CRM On Demand luo ennusteita, ennusteeseen mukaan otettavat tietueet, kentät ja tiedot määräytyvät ennusteen laatimistavan mukaan. Jos edellytykset täyttyvät, sovellus ottaa tietueet mukaan ennusteisiin.

- **Sulkeutumispäivä.** Sovellus Oracle CRM On Demand tarkistaa, että myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueen sulkeutumispäivä osuu ennustekaudelle:
  - Jos yrityksen ennusteet tehdään myyntimahdollisuuden tulon perusteella, myyntimahdollisuustietueessa (yksinään tai tuotteisiin liitettynä) on oltava sulkeutumispäivä, joka on ennustekaudella.
  - Jos yrityksen ennusteet tehdään tuotetulon perusteella, tuotetulotietueen sulkeutumispäivän on oltava ennustekaudella.
- **Oletetut tulot.** Sovellus Oracle CRM On Demand laskee oletettujen tulojen ennustetiedot seuraavasti:

  Sovellus laskee myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueiden Oletetut tulot -kenttien summan. Summa näkyy ennustetietueen Oletetut tulot -kentässä.

  HUOMAUTUS: Tuotteen todennäköisyyden keskiarvon määritys käytössä -asetus täytyy valita yrityksen profiilissa, jotta myyntimahdollisuuden tuloennuste heijastaa oikein myyntimahdollisuuden tuotteisiin perustuvaa tuloennustetta. Keskiarvon määritystoiminnon käyttöönotolla varmistetaan, että jokaisen tuotetulotietueen todennäköisyysprosentti (tallennettu Todennäköisyys (%) -kenttään) sisältyy laskentaan. Ellei Myyntimahdollisuuden kokonaissummien automaattinen päivitys käytössä -asetusta valita yritysprofiilissa, sinun täytyy päivittää myyntimahdollisuuden tuloennuste napsauttamalla Päivitä myyntimahdollisuuden kokonaissummat -painiketta. Lisätietoja myyntimahdollisuuden kokonaissummista on kohdassa Tuotteiden linkittäminen myyntimahdollisuuksiin (katso Linking Products to Opportunities sivulla 325).
- **Potentiaali.** Sovellus Oracle CRM On Demand laskee potentiaalin ennustetiedot seuraavasti: ennustekauden kaikkien mahdollisten sopimusten myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietueiden tulokenttien arvot lasketaan yhteen kenttien tilasta riippumatta. Summa näkyy ennustetietueen Potentiaali-kentässä.

  HUOMAUTUS: jos tuotetulo on toistuva, mukaan otetaan vain ennustekauden tulot eikä kaikkia tuotetuloja.
- **Ennuste.** Sovellus Oracle CRM On Demand hakee tulokentän tiedot tietueista, joiden Ennuste-valintaruudut on valittu. Summa näkyy ennustetietueen Ennuste-kentässä.
  - Jos yritys tekee ennusteet myyntimahdollisuuksien perusteella, mukaan otetaan myyntimahdollisuustietueet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.
  - Jos yritys tekee ennusteet tuotteiden perusteella, mukaan otetaan tuotetulotietueet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.

    HUOMAUTUS: Ennuste-ilmaisin osoittaa, että myyntimahdollisuuden sulkeutumismahdollisuus on suuri. Jos ilmaisin on valittuna, vastaava tulo lisätään yhteenlaskettuun ennustettuun tuloon.

    Ennuste-ilmaisin ei määritä, onko myyntimahdollisuus- tai tuotetulotietue mukana kokonaisennustetietueessa.
- **Toteutunut tuotto.** Sovellus Oracle CRM On Demand hakee tulokenttien tiedot tietueista, joiden myynnin vaihe on Suljettu - voitettu. Tuotto näkyy ennustetietueen Toteutunut tuotto -kentässä.
  - Jos yritys tekee ennusteet myyntimahdollisuuksien perusteella, mukaan otetaan myyntimahdollisuustietueet, joiden sulkemispäivämäärä osuu ennustekaudelle.
  - Jos yritys tekee ennusteet tuotteiden perusteella, mukaan otetaan tuotetulotietueet, joiden aloitus- ja sulkemispäivämäärät osuvat ennustekaudelle.

    HUOMAUTUS: Jos tuotetulo on toistuva, mukaan otetaan vain ennustekauden tulot eikä kaikkia tuotetuloja.

Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö

Myyntimahdollisuuden kotisivu on lähtökohta myyntimahdollisuuksien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa myyntimahdollisuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Myyntimahdollisuuden luonti

Voit luoda myyntimahdollisuuden valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt myyntimahdollisuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Myyntimahdollisuuden kentät (katso Myyntimahdollisuuskentät sivulla 335).

Myyntimahdollisuuden luetteloiden käyttö

Myyntimahdollisuudet-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää myyntimahdollisuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
Kaikki myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katseluoikeus.
Kaikki suljetut myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joissa Tila-kenttä on asetettu valintaan Toteutunut/Voitettu
Kaikki suuret myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden tulo on suurempi kuin 100 000
Uudet myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katseluoikeus, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joihin sinulla on katseluoikeus, lajiteltuna muutospäivämäärän mukaan.
Omat ennustetut myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden Ennuste-valintaruutu on valittu.
Omat myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi
Omat parhaat myyntimahdollisuudet	Myyntimahdollisuudet, jotka omistat ja joissa Prioriteetti-kenttä on asetettu valintaan Korkea
Omat viimeksi luodut myyntimahdollisuudet	Kaikki luomasi myyntimahdollisuudet lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet	Kaikki myyntimahdollisuudet, joita olet muuttanut, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen myyntimahdollisuuksien katselu

Omien lähiaikoina näytettyjen myyntimahdollisuuksien osassa näkyvät viimeksi tarkastellut myyntimahdollisuudet.

Myyntimahdollisuustehtävien käyttö

Omat avoimet myyntimahdollisuuksiin liittyvät tehtävät-osassa näkyvät sinulle määrätyt tehtävät, lajiteltuna määräpäivän ja sitten prioriteetin mukaan. Sinä tai esimiehesi asetatte määräpäivän tai prioriteetin. Tehtävän prioriteetti, kuten 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala, on ilmoitettu nuolilla: nuoli ylöspäin kuvaa korkeaa prioriteettia, nuolen puuttuminen normaalia prioriteettia ja nuoli alaspäin matalaa prioriteettia.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- Voit tarkistaa tehtävän napsauttamalla Aihe-linkkiä.
- Voit tarkastella myyntimahdollisuutta, johon tehtävä liittyy, napsauttamalla myyntimahdollisuuden nimeä.
- Voit laajentaa tehtäväluetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Raporttien käyttö potentiaalin analysoinnissa

Myyntimahdollisuuden kotisivulla saattaa näkyä yksi tai useampi raporttiosio. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää, mitkä raportin osat näkyvät sivulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosovelluksessa näkyy nykyisen vuosineljänneksen potentiaalianalyysi -osio, jossa näkyy vuosineljänneksen potentiaalianalyysi kaaviomuodossa. Katso lisätietoja nykyisen vuosineljänneksen potentiaalianalyysistä asiakkaan mukaan -osion käyttämisestä kohdasta Potentiaalianalyysi (katso Potentiaalianalysointi sivulla 330).

Osien lisäys myyntimahdollisuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia myyntimahdollisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville myyntimahdollisuuden kotisivulle.

Osien lisääminen myyntimahdollisuuden kotisivulle

1. Valitse myyntimahdollisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot myyntimahdollisuuden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Myyntimahdollisuuksien hallinta

Tee seuraavat tehtävät myyntimahdollisuuksien hallintaa varten:

- Myyntimahdollisuuksien uudelleenmääritys (sivulla 322)
- Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 323)
- Yhteydenotto myyntiprosessin valmentajaan (katso Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen sivulla 324)

- Tuotteiden linkitys myyntimahdollisuuksiin (katso Linking Products to Opportunities sivulla 325) (sallii tuotteen tuoton seurannan)
- Potentiaalianalyysi (katso Potentiaalianalysointi sivulla 330)
- Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta (sivulla 331)
- Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määritys (sivulla 331)
- Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta (sivulla 332)
- Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken (sivulla 333)
- Omaisuuden seuranta (sivulla 285) (sallii tuotteiden linkityksen myyntimahdollisuuksiin omaisuutena)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Arviointikyselyiden käyttö (sivulla 172)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta (sivulla 334)
- Oracle Social Network -sovelluksen käyttö (sivulla 430)

Myyntimahdollisuuksien uudelleenmääritys

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää myyntimahdollisuuden manuaalisesti uudelleen muuttamalla myyntimahdollisuustietueen omistajaa tai ensisijaista mukautettua kirjaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojan myyntimahdollisuustietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan voit määrittää myyntimahdollisuustietueen omistajalle tai ensisijaiselle mukautetulle kirjalle; et kuitenkaan voi määrittää myyntimahdollisuustietuetta sekä omistajalle että ensisijaiselle mukautetulle kirjalle. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja myyntimahdollisuustietuetyyppi on määritetty tietueiden vastuuhenkilöiden käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit myös määrittää myyntimahdollisuuden uudelleen uudelle omistajalle valitsemalla pyynnössä Määritä myyntimahdollisuus uudelleen -valintaruudun.

Myyntimahdollisuuden uudelleenmääritys

1. Valitse myyntimahdollisuus, jonka haluat määrittää uudelleen.

   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
3. Tee myyntimahdollisuuden muokkaussivulla jokin seuraavista toimista:
   - Napsauta Omistaja- tai Kirja-kentän hakukuvaketta ja valitse toinen käyttäjä tai kirja hakuikkunassa.

- Valitse Määritä myyntimahdollisuus uudelleen -valintaruutu, jolloin toimeksiantohallinta määrittää myyntimahdollisuuden uudelleen.

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

4 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrityssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus.

Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand on alueita, joissa voit seurata myyntimahdollisuuksiesi kumppaneiden ja kilpailijoiden tietoja. Voit esimerkiksi seurata sitä, minkä yritysten (asiakkaiden) kanssa teet kauppaa Myyntimahdollisuus XYZ:n osalta tai minkä yritysten (asiakkaiden) kilpailija olet Myyntimahdollisuus XYZ:n osalta.

Linkitä ensin kumppaninasi toimiva asiakas tai kilpailija myyntimahdollisuuden tietueeseen. (Voit linkittää haluamasi määrän kumppani- tai kilpailija-asiakkaita.) Lisää sitten kumppanin tai kilpailijan tiedot, esimerkiksi vahvuudet ja heikkoudet, myyntimahdollisuuden kumppanin tai kilpailijan muokkaussivulle.

Ennen kuin aloitat. Luo jokaiselle myyntimahdollisuuteen linkitettävälle kumppanille tai kilpailijalle asiakastietue. Lisätietoja tietueiden lisäämisestä on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seuranta

1 Valitse myyntimahdollisuus.

Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Siirry Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Myyntimahdollisuuden kumppanit- tai Myyntimahdollisuuden kilpailijat -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
   - Linkitä asiakas valitsemalla Lisää.
   - Päivitä tiedot valitsemalla nykyisen kumppanin tai kilpailijan vieressä oleva Muokkaa-linkki.

3 Syötä vaaditut tiedot myyntimahdollisuuden kumppanin tai myyntimahdollisuuden kilpailijan muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kumppaneiden ja kilpailijoiden tietojen seurannassa käytettävien kenttien tietoja.

Kenttä	Kommentit
Myyntimahdollisuuden kumppani	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kumppaninasi ja tätä myyntimahdollisuutta. Tämä on pakollinen kenttä.
Myyntimahdollisuuden kilpailija	Napsauta valintakuvaketta ja valitse asiakas, jonka suhdetta ja tietoja haluat seurata kilpailijanasi, kun käsittelet tätä myyntimahdollisuutta. Tämä on pakollinen kenttä.
Rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää myyntimahdollisuuden ja tämän asiakkaan välisen suhteen.

Kenttä	Kommentit
Käänteinen rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää käänteisen suhteen tai roolin.
Aloituspvm	Tässä kentässä voit kirjata kumppanuuden aloituspäivämäärän. Oletuksena käytetään kuluvaa päivämäärää. Tämä on pakollinen kenttä.
Päättymispvm	Voit kirjata tähän kenttään kumppanuuden päättymispäivämäärän.
Pääyhteyshenkilö	Tämän myyntimahdollisuuden tärkeimmän kumppanin tai kilpailijan yhteyshenkilö.

4 Tallenna tietue.

Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen

Yrityksen saattaa olla liiketoimintakäytäntöjensä vuoksi tarpeen kerätä erityisiä tietoja myyntimahdollisuuden kussakin vaiheessa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää tietojen täyttämisessä ohjaavia seurantatehtäviä, jotka edellyttävät tiettyjen tietojen täyttämistä. Hän voi myös lisätä tietoja, joita voit tarkastella myyntiprosessin kussakin vaiheessa.

Huomautus: Yritys voi määrittää erilaisia myyntiprosesseja (vaiheita, todennäköisyyksiä ja valmennustietoja) eri rooleja ja myyntimahdollisuuksien lajeja varten. Jos jotkin myyntiedustajista esimerkiksi myyvät tuotteita ja muut puolestaan palveluita, heillä on erilaiset roolit ja sen vuoksi heidän myynnin vaiheina näkemänsä vaihtoehdot ja myyntiprosessivalmennuksessa saamansa ohjeet poikkeavat toisistaan.

Myynnin vaiheisiin liittyvien valmennustietojen käyttäminen

1 Valitse myyntimahdollisuus.

   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Napsauta Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Valmennus-painiketta.

3 Tarkista Prosessivalmennus-sivulta tiedot, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt, ja päivitä myyntimahdollisuustietue vastaavasti.

   VIHJE: Voit tulostaa tiedot napsauttamalla Prosessivalmennus-sivua hiiren kakkospainikkeella.

   HUOMAUTUS: Saat lisätietoja napsauttamalla Hyödylliset resurssit -kohdassa minkä tahansa liitteen rivillä Näytä-painiketta.

4 Voit päivittää myyntimahdollisuuden napsauttamalla Muokkaa ja muokkaamalla tietueen tietoja valmennusohjeiden mukaisesti.

5 Tallenna myyntimahdollisuustietue.

6 Kun päivität Myynnin vaihe -kentän, sovellus pyytää sinua täyttämään pakolliset kentät. Joihinkin kenttiin saattaa tulla tietyt oletusarvot, jotka käyttäjä voi päivittää.

7 Napsauta Prosessivalmennus-ikkunan Sulje-painiketta.

Myyntimahdollisuuteen ja myyntimahdollisuuteen liittyvään asiakkaaseen saatetaan lisätä tiettyjä tehtäviä tietuetta tallennettaessa, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on niin määrittänyt.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys (sivulla 1610)

Linking Products to Opportunities

You can link products to opportunities to:

- Track which products belong to the opportunity
- Calculate opportunity revenue based on product revenue
- Base your company's forecasts on product revenue and product quantities

You can also link a product to an opportunity when you create the opportunity. If your company administrator has enabled the Save and Add Product button on the Opportunity Edit page, you can click the Save and Add Product button to save the new opportunity record and navigate directly to the Opportunity Product Revenue Edit page. If you cancel adding the product revenue record, then Oracle CRM On Demand displays the Opportunity Detail page for the previously saved opportunity record.

In the standard application, the Product Category field in opportunity product revenue records is read-only, and the correct product category for the product is automatically selected. If your administrator makes the Product Category field editable for opportunity product revenue records, then you can select a product category. However, if your administrator enforces the relationship between products and their product category, then you receive an error message when you try to save an opportunity product revenue record if the product category and the product are not associated with each other. Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.

If your user role has at least one of the following privileges, then you can use the Mass Update feature to update the values in a group of product revenue records linked to an opportunity at the same time:

- Mass Update Any Field
- Mass Update Editable Fields Available on the Page Layout

The Mass Update button is available in the Opportunity Product Revenues section of the Opportunity Detail page and is also available in the Opportunity Product Revenue List page, which opens when you click the Show Full List link in the Opportunity Product Revenues section of the Opportunity Detail page.

NOTE: Jos käyttäjäroolille on myönnetty sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivityksen käyttöoikeus. mutta ei kaikkien kenttien joukkopäivitysoikeutta, joukkopäivitysominaisuuden avulla päivitettävä kenttäjoukko saattaa olla rajoitettu. You can update only the fields that are editable for you on the Detail page layout that is assigned to your user role for the record type. For record types that have a dynamic layout, you can update only the fields on a record that are editable for you on the Detail page layout that applies to that record. For more information about the Mass Update feature, see Updating Groups of Records (katso Tietueryhmien päivitys sivulla 152).

About Updating Opportunity Totals

Depending on your company setup, the revenue and expected revenue on an opportunity might be automatically updated when you update the products that are linked to the opportunity. If your administrator selects the Enable Automatic Update of Opportunity Totals option on the company profile, then the revenue and expected revenue on an opportunity are automatically updated whenever you make a change to a product that is linked to that opportunity. Similarly, the revenue and expected revenue on an opportunity are automatically updated when you link a product to the opportunity, or remove a product from the opportunity.

If your administrator does not select the Enable Automatic Update of Opportunity Totals option on the company profile, then the revenue and expected revenue on an opportunity are not automatically updated when you update the products that are linked to the opportunity. Instead, the Update Opportunity Totals button is available in the title bar of the Opportunity Product Revenues related information section in the Opportunity Detail page. To update the revenue and expected revenue on the opportunity after you make a change to any of the products that are linked to an opportunity, you must click the Update Opportunity Totals button.

For the Update Opportunity Totals button to work correctly, the Quantity and Revenue fields on the Product Revenue Edit page must be displayed and populated. Your administrator can customize your page layout to make these fields available.

About Product Probability Averaging

When the opportunity revenue is calculated, the calculation that is performed depends on whether the Product Probability Averaging Enabled option is enabled on the company profile, as follows:

- If the Product Probability Averaging Enabled option is selected, then Oracle CRM On Demand uses each linked product to update the Revenue field and the Probability percentage field on the opportunity. Therefore, the Expected Revenue is calculated using the average probability for all linked products.
- If the Product Probability Averaging Enabled option is not selected on the company profile, then Oracle CRM On Demand uses the total product revenue for each linked product to update the Revenue field on the opportunity. The value in the Probability percentage field on the opportunity is not updated. Therefore, the Expected Revenue is calculated using the existing percentage in the Probability percentage field on the opportunity.

NOTE: The method of calculating the Expected Revenue is the same regardless of the setting of the Enable Automatic Update of Opportunity Totals check box on the company profile.

Before you begin:

- Your company needs to inform you of the forecasting method it wants to use. The company forecasting method determines which fields you must select when linking products to your opportunities.
- Tietueryhmän päivitys edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty vähintään yksi seuraavista käyttöoikeuksista: Kaikkien kenttien joukkopäivitys tai Sivun asettelussa käytettävissä olevien muokattavien kenttien joukkopäivitys.

To link products to opportunities

1. Select the opportunity.

   For instructions on selecting opportunities, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the Opportunity Detail page, scroll down to the Opportunity Product Revenues section and do one of the following:
   - To link a product, click Add.
   - To update product information, click the Edit link next to the existing product.
3. On the Opportunity Product Revenue Edit page, fill in the Quantity, Purchase Price, and Close Date fields.
4. If the product represents recurring revenue, fill in the Frequency and # of Periods fields in the Recurring Revenue Information section.
5. If your company forecasts revenue based on product revenue, and you want to include this product revenue record as part of your forecasted revenue totals, or your forecasted quantities, or both, select the Forecast check box.

   NOTE: If your company forecasts revenue, based on opportunities, rather than products, it is best not to select the Forecast check box on the Opportunity Product Revenue record.
6. Save the record.

To calculate opportunity revenue based on linked product revenue

1. Select the opportunity.

   For instructions on selecting opportunities, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the Opportunity Detail page, scroll to the Product Revenues section and do one of the following:
   - To link a product, click Add.

- To update product information, click the Edit link next to the existing product. (If inline editing is enabled, you can edit the Product Revenues fields inline on the Opportunity Detail page; for more information about editing fields in related information sections, see Updating Linked Records from Main Records (katso Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys sivulla 126).)

3. On the Opportunity Product Revenue Edit page, fill in the Quantity, Purchase Price, and Start/Close Date fields.
4. If the product represents recurring revenue, fill in the Frequency and # of Periods fields in the Recurring Revenue Information section.
5. Save the record.
6. If the Update Opportunity Totals button is available in the Opportunity Product Revenue section of the Opportunity Detail page, then click Update Opportunity Totals to update the opportunity totals.

   This totals the product revenue for each linked product and displays it in the Revenue and Expected Revenue fields for the Opportunity.

To base your company's forecasts on product revenue records

1. Select the opportunity.

   For information on selecting opportunities, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the Opportunity Detail page, scroll to the Opportunity Product Revenues section, and do one of the following:
   - To link a product, click Add.
   - To update product information, click Edit. (If inline editing is enabled, you can edit the Opportunity Product Revenues fields inline on the Opportunity Detail page. For more information about editing fields in related information sections, see Updating Linked Records from Main Records (katso Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys sivulla 126).)
3. On the Opportunity Product Revenue Edit page:
   a. Fill in the Quantity, Purchase Price, and Start/Close Date fields.
   b. Make sure that the date in the Start/Close Date field falls within the forecast period, and that the record is owned by a forecast participant.
   c. Select the Forecast check box to indicate that you want this record information to contribute to your forecast revenue totals.
   d. If the product represents recurring revenue, fill in the Frequency and # of Periods fields in the Recurring Revenue Information section.
4. Save the record.

   NOTE: If a product is not sold, you can update the associated Start/Close date and deselect the Forecast check box on the Product Revenue page for that product to prevent the revenue for the product from being added to your company's forecasts. Alternatively, if one of several products linked to the opportunity is on hold, you can remove the product from the opportunity, and create another opportunity for that product to prevent its revenue from being included in the forecast.

To update a group of opportunity product revenue records

1. In the Opportunity Detail page, scroll to the Opportunity Product Revenues section, and do one of the following:
   - If you want to update only the records that are currently displayed in the Opportunity Product Revenues section, then click Mass Update.
   - If you want to update more records than are currently displayed in the Opportunity Product Revenues section, click Show Full List to open the list of opportunity product revenue records, and then click Mass Update in the Opportunity Product Revenue List page.

NOTE: When you click Mass Update in the Opportunity Product Revenue List page, only the records that are displayed in the Opportunity Product Revenue List page are available for you to update. For example, if you display only 10 records in the Opportunity Product Revenue List page, then only those 10 records are available for you to update. You can display a maximum of 100 records in the Opportunity Product Revenue List page. If there are more than 100 records in the list, then you can repeat the task until all of the records are updated.

2. In Step 1, clear the check box for the records you do not want to update, and then click Next.
3. In Step 2, select the fields that you want to update, and enter new values for those fields.

   You can select up to five fields to update to new values. To remove existing values from a field, leave the Value column blank in Step 2.
4. Click Finish.

Opportunity Product Revenue Fields

The following table describes field information for product revenue. Your administrator can add, relabel, or delete fields, so the fields you see might differ from those in this table.

CAUTION: If your company bases its forecasts on products, the information that you enter for product revenue can affect its calculations.

Field	Description
Key Product Information	
Product	Only products marked Orderable by your company administrator can be selected. When you link a product to this opportunity, these fields are copied from the product definition: Product Category, Part #, Type, Status, and Description.
Quantity	Number of units the customer orders. For a recurring product, enter the quantity of the product per recurring period. For example, if you send 10 printer cartridges each month, enter 10 here.
Purchase Price	Product price.
Revenue	The quantity multiplied by the purchase price. The revenue cannot be overwritten. This field affects the forecasts for opportunity products.
Product Category	Category carried over with the product definition. This field is read-only by default on opportunity product revenue records, but your administrator can make the field editable. If this field is editable, and if your administrator enforces the relationship between products and their product category, then the product and the product category on the record must be associated with each other. In this case, the behavior is as follows: ■ If a product is already selected in the Product field, and if you select a product category that is not associated with the selected product, then you cannot save your changes. ■ If you select a product category before you select a product in the Product field, then when you click the Lookup icon in the Product field, a list of the products that are associated with the selected product category is displayed.

Field	Description
	Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.
Part #	Number carried over with the product definition. Read-only.
Type	Type carried over with the product definition. Read-only.
Status	Status carried over with the product definition. Read-only.
Description	Additional information about the product. Limit of 250 characters.
Recurring Revenue Information	
Start/Close Date	This date is carried over from the close date on the opportunity. For the product revenue item, this date is the expected close date. For a recurring product, this date is the start date. For a recurring product with a close date that ends on the last day of the month and a start date of mid-month, add one record for the full recurring price and another record for the prorated order. For example: You start supplying paper to a company on May 15th. After that, you will be sending $500 worth of paper at the end of each month through the end of the year. For the mid-month order, add a product record with these values: Revenue = $250 Quantity = 1 For the recurring order, add a second product record with these values: Revenue = $500 Quantity = 1 Frequency = Monthly #of Periods = 7 (June through December).
Frequency	Frequency for a recurring product. The term *bi-weekly* means once every two weeks. When you populate this field, you must also populate the # of Periods field.
# of Periods	Number of periods for the recurring product revenue. Recurring revenue can support a maximum of 260 periods. The length of time that is covered by the total number of periods varies based on the frequency selected (in the Frequency field). For example, if you have weekly recurring revenue you can track revenue for up to five years. **NOTE:** When you populate this field, you must also populate the Frequency field.
Sales Information	
Sales Stage	Read-only. Sales Stage carried over from the opportunity.

Field	Description
Probability	Probability of a successful outcome for the product sale. The initial value in this field is carried over from the sales stage of the opportunity. You can change the value, if needed, to better reflect your particular product. When the sales stage changes, the value in the Probability field for the opportunity record displays the value related to the new sales stage by default, but the value in the Probability field for the product is not overwritten. **NOTE:** If the Mass Update feature is used to change the sales stage for one or more opportunities, then the value in the Probability percentage field for the opportunities is not updated to the default probability percentage for the new sales stage.
Expected Revenue	A currency value that is calculated based on the Revenue field multiplied by the value in the Probability percentage field.
Account	Account linked to this opportunity. Read-only.
Owner	Person assigned to this opportunity. This value defaults to the opportunity owner. Subsequent changes to the opportunity owner are not reflected in this field. Generally, the owner can update record details, transfer the record to another owner, or delete the record. However, access levels can be adjusted to restrict or expand a user's access. This value affects which records are included in forecasts, as well as in the reports that you or your managers run in the Analytics pages. Each record has only one owner. However, opportunity records can be shared with other users through Opportunity Team or Account Team pages. For instructions, see Sharing Records (Teams) (katso Tietueiden jako (tiimit) sivulla 149).
Forecast	Indicator to include this product in forecasting totals.

Potentiaalianalysointi

Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakioversion myyntimahdollisuuden kotisivun Kuluva vuosineljännes -osan potentiaalianalyysi sisältää neljännesvuosittaisen potentiaalianalyysin kaaviona. Sen avulla voit määrittää myyntimahdollisuuksia ja haasteita. Tässä myyntimahdollisuuden kotisivun osassa voit tarkastella tietoja siirtämällä osoittimen kaavion päälle ja napsauttamalla segmenttiä, jolloin näyttöön avautuu yksityiskohtainen raportti. Voit myös tarkastella toisia myyntimahdollisuuden ja tuottoanalyysin raportteja vaihtamalla luokkia avattavissa luetteloissa. Voit esimerkiksi luoda analyysin, joka näyttää myyntimahdollisuuksien määrän alueittain.

Voit myös tehdä seuraavat toimet:

- Analyysistä voit tarkistaa sopimuksen myyntijakson vaiheen, joten tiedät, milloin on aika toimia.
- Voit tarkastella sopimusten mahdollisia viivytyksiä ja viivytyksiä aiheuttavia tekijöitä suodattamalla sopimukset vaiheen päivien keskimääräisen lukumäärän mukaan.
- Voit tarkastella kussakin myyntijakson vaiheessa olevia myyntimahdollisuuksia valitsemalla suodattimeksi myyntimahdollisuuksien lukumäärän.
- Voit avata näyttöön luettelon kussakin vaiheessa olevista sopimuksista. Sen avulla voit keskittää huomiosi alueisiin, jotka sitä vaativat.
- Potentiaalin dashboardissa voi tarkastella omaa suoritustaan suhteessa aiempaan tai vertailunäkökulmasta.

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta

Voit luoda erikoishinnoittelupyynnön myyntimahdollisuudesta.

Huomautus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Ennen kuin aloitat. Myyntimahdollisuuden erikoishinnoittelupyyntöä ei näytetä vakiosovelluksessa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myönnettävä sinulle roolin myyntimahdollisuuksiin liittyvien tietojen vain luku -oikeudet, jotta voit lisätä Kaupan rekisteröinnit -osan myyntimahdollisuuden tietosivulle. Napsauta tämän jälkeen myyntimahdollisuuden tietosivulla Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää erikoishinnoittelupyyntö liittyvien tietojen osana (lisätietoja on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764)).

Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudelle

1. Valitse myyntimahdollisuus.

   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla erikoishinnoittelupyynnön liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
3. Syötä erityishinnoittelupyynnön tietosivulle pakolliset tiedot ja tallenna tietue.

   Lisätietoja kentistä on kohdassa Erityishinnoitellun tuotteen kentät (katso Erityishinnoittelutuotteen kentät sivulla 485).

Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määritys

Voit määrittää myyntimahdollisuushierarkioita esimerkiksi useista osista koostuvalle myyntimahdollisuudelle määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Voit luoda päätason myyntimahdollisuuden alitason myyntimahdollisuudesta tai päinvastoin.

Jos poistat päätason myyntimahdollisuuden, johon liittyy alitason myyntimahdollisuuksia, pää- ja alitason välinen suhde poistuu tietueista, mutta alitason myyntimahdollisuustietueet säilyvät aktiivisina. Päämyyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus säilyy alitason myyntimahdollisuustietueessa siltä varalta, että päämyyntimahdollisuus palautetaan myöhemmin Poistetut nimikkeet -sivulta.

Jos liität alitason myyntimahdollisuuden uuteen päätason myyntimahdollisuustietueeseen, päämyyntimahdollisuuden tunnuksen, päämyyntimahdollisuuden ja päämyyntimahdollisuuden ulkoisen tunnuksen kenttiin tulevat uuden päämyyntimahdollisuuden arvot. Jos alkuperäinen päätason tietue palautetaan, sitä ei liitetä enää alitason tietueeseen.

Jos poistat yksittäisen alitason myyntimahdollisuuden, päätason myyntimahdollisuus ja muut alitason myyntimahdollisuudet säilyvät aktiivisina tietueina, ja poistettu alitason myyntimahdollisuus siirtyy Poistetut nimikkeet -sivulle. Poistettu alitason myyntimahdollisuus ei näy enää päätason myyntimahdollisuuden alimyyntimahdollisuusluettelossa, mutta päämyyntimahdollisuuden tunnuksen, päämyyntimahdollisuuden ja päämyyntimahdollisuuden ulkoisen tunnuksen kenttien arvot säilyvät poistetussa alitason myyntimahdollisuustietueessa.

Pää- ja alimyyntimahdollisuuksien määrityksestä on lisätietoja seuraavissa ohjeissa:

Päämyyntimahdollisuuden määritys

1. Valitse alimyyntimahdollisuutena käytettävä myyntimahdollisuus.

   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
3. Valitse Myyntimahdollisuuden muokkaus -sivun Päämyyntimahdollisuus-kentän vieressä oleva hakukuvake.
4. Valitse tai luo päämyyntimahdollisuus hakuikkunassa.

5 Tallenna tietue.

Alimyyntimahdollisuuden määritys

1 Valitse päämyyntimahdollisuutena käytettävä myyntimahdollisuus.
   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Siirry myyntimahdollisuuksien tietosivulle, vieritä kohtaan alimyyntimahdollisuudet ja napsauta Uusi.
3 Luo alimyyntimahdollisuus Myyntimahdollisuuden muokkaus -sivulla.
4 Tallenna tietue.

Myyntimahdollisuushierarkian poisto

1 Valitse alimyyntimahdollisuus.
   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Valitse Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla Muokkaa.
3 Poista Päämyyntimahdollisuus-kentän arvo ja kirjoita kenttään uusi arvo tai napsauta hakukuvaketta ja valitse uusi arvo.
4 Tallenna tietue.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietueiden etsiminen (sivulla 76)
- Myyntimahdollisuuskentät (sivulla 335)

Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta

Voit luoda myyntimahdollisuudesta kaupan rekisteröinnin.

Huomautus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Ennen kuin aloitat. Sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversion myyntimahdollisuuden tietosivulla ei näytetä Kaupan rekisteröinnit -osaa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on myönnettävä sinulle roolin myyntimahdollisuuksiin liittyvien tietojen vain luku -oikeudet, jotta voit lisätä Kaupan rekisteröinnit -osan myyntimahdollisuuden tietosivulle. Valitse sitten myyntimahdollisuuden tietosivu ja lisää kaupan rekisteröinti liittyvien tietojen osana (lisätietoja on kohdassa Tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764)).

Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta

1 Valitse myyntimahdollisuus.
   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla kaupan rekisteröinteihin liittyviin tietoihin ja valitse Uusi.
3 Syötä kaupan rekisteröinnin tietosivulle tarvittavat tiedot.
   Lisätietoja kentistä on kohdassa Kaupan rekisteröinnin kentät (sivulla 463). Lisätietoja olemassa olevien kaupan rekisteröintien liittämisestä olemassa oleviin myyntimahdollisuuksiin ja näiden kahden välisten olemassa olevien liitosten muuttamisesta on kohdassa Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin (sivulla 461).

Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken

Voit jakaa myyntimahdollisuuden tuoton myyntimahdollisuuden tiimin jäsenten kesken. Myyntimahdollisuuden tuoton ennustetyypit käyttävät näitä tuoton jakoja myyntimahdollisuustietueessa mainitun tuoton jakamisessa. Lisätietoja ennusteiden tekemisestä on kohdassa Ennusteet (sivulla 338) ja Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista (sivulla 317). Lisätietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä on kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä (sivulla 334).

Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken

1. Valitse myyntimahdollisuus.

   Ohjeita myyntimahdollisuuksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry myyntimahdollisuuden tietosivulla Myyntimahdollisuuden tiimi -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
   - Lisää tiimin jäsen valitsemalla Lisää käyttäjiä.
   - Päivitä tiimin jäsenen tiedot valitsemalla Muokkaa käyttäjiä.
3. Myyntimahdollisuuden tiimin Muokkaa käyttäjiä -sivulla voit tehdä seuraavaa:
   a. Syötä jokaisen tiimin jäsenen tiedot pakollisiin kenttiin, kuten Prosenttiosuuden jako -kenttään.
   b. (Valinnainen) Jaa jakoprosentti tasan tiimin jäsenten kesken valitsemalla Hintaeron jako -painike.
   c. (Valinnainen) Laske tuoton jako ja kokonaissummat uudelleen valitsemalla Päivitä kokonaissummat -painike.

   HUOMAUTUS: Päivitä kokonaissummat- ja Jaa tuotto -painike eivät näy, jos Ota myyntimahdollisuuden tuoton jako käyttöön -valintaruutua ei ole valittu yrityksen profiilissa. Lisätietoja on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
4. Tallenna tietue.

Myyntimahdollisuuden tiimien kentät

Seuraava taulukko sisältää osan myyntimahdollisuuksien tiimien kentistä.

Kenttä	Kommentit
Prosenttiosuuden jako	Tässä kentässä on tiimin jokaisen jäsenen tuottoprosentti. Myyntimahdollisuuden omistajan oletusarvo on 100 % ja muiden tiimin jäsenten 0 %.
Jaetut tulot	Tämä on vain luku -tilassa oleva laskettu kenttä. Jaettu tuotto lasketaan kertomalla myyntimahdollisuuden tuotto Prosenttiosuuden jako -kentässä olevalla prosentilla.
Käyttäjän rooli	Valitse vaihtoehto, joka määrittää tiimin jäsenen ja myyntimahdollisuuden tiimin välisen suhteen. Tämä on pakollinen kenttä.
Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus	Määrittää tiimin jäsenen myyntimahdollisuustietueen käyttöoikeuden. Tämä on pakollinen kenttä.

Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä

Joitakin tietuetyyppejä käytettäessä voit jakaa tietueen käyttäjätiimille. Tällaisia tietueita ovat esimerkiksi asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueet. Kun haluat sallia tietueen jaon, lisää ensin käyttäjä valitun tietueen tiimiin. Määritä sitten käyttäjän tietueen ja linkitettyjen tietueiden käyttöoikeustaso.

Huomaa seuraavat seikat, jotka koskevat myyntivihjeen tiimejä, asiakkaan tiimejä ja myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeutta:

- Jos tiimin periytyminen on käytössä tietuetyypille Myyntimahdollisuus (eli Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutu on valittuna Yrityksen profiili -sivulla) ja myyntimahdollisuus linkitetään asiakkaaseen, asiakkaan tiimin jäsenet lisätään myyntimahdollisuuden tiimiin automaattisesti.
- Jos et halua, että käyttäjät lisätään myyntimahdollisuuden tiimiin automaattisesti, kun myyntimahdollisuustietue linkitetään asiakkaaseen, varmista, ettei tiimin periytyminen ole käytössä tietuetyypille Myyntimahdollisuus.

Voit lisätä käyttäjät myyntimahdollisuuden tiimiin seuraavasti:

- Valitsemalla tietueen tietosivun Lisää käyttäjiä -painike.
- Toimeksiantohallinnan avulla. Lisätietoja on kohdassa Tietoja määrityssäännöistä (sivulla 1590).
- Muuntamalla myyntivihje myyntimahdollisuudeksi ja valitsemalla valinta, jolla kopioidaan myyntivihjetiimi myyntimahdollisuuteen. Pääkäyttäjä määrittää, salliiko roolisi myyntivihjeen muunnon asettelu myyntivihjetiimin kopioinnin myyntimahdollisuuteen myyntivihjettä muunnettaessa.
- Ryhmien avulla. Lisätietoja on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

Kun haluat varmistaa, ettei käyttäjällä ole asiakkaaseen linkitettyjen myyntimahdollisuuksien käyttöoikeutta, varmista, ettei käyttöoikeutta ole millään seuraavalla menetelmällä.

- Käyttäjä ei kuulu myyntimahdollisuuden tiimiin.
- Käyttäjällä ei ole myyntimahdollisuuden tiimiin kuuluvaa alaista.
- Myyntimahdollisuuden käyttöoikeuden omaava käyttäjä ei ole delegoinut käyttäjää.
- Myyntimahdollisuus ei kuulu kirjaan, jonka jäsen käyttäjä on, tai mihinkään sen alikirjaan.
- Käyttäjällä ei ole myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeutta roolin asetuksista.
- Asiakkaaseen liittyvän myyntimahdollisuuden tietuetyypin käyttöoikeustasoksi on määritetty mikä tahansa vaihtoehto paitsi Ei käyttöoikeutta tai Peri ensisijainen.

Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta

Kun käytät joukkopäivitysominaisuutta myyntimahdollisuustietueiden myynnin vaiheen kentän päivitykseen, arvot, jotka voit valita tietueen myynnin vaiheen kenttään, on määritetty seuraavasti:

- Arvo myyntimahdollisuuden tyypin kentässä
- Käyttäjärooliisi liitetty oletusmyyntiprosessi, jos sellainen on

Jos myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tyypin kenttä on tyhjä ja jos et valitse myyntimahdollisuuden tyyppiä, kun päivität tietueen joukkopäivitystoiminnon avulla, tapahtuu seuraavaa:

- Jos käyttäjärooliisi on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos käyttäjärooliisi ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.

Jos myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tyypin kenttä on jo täytetty ja jos valitset myyntimahdollisuuden tyypin, kun päivität tietueen joukkopäivitystoiminnon avulla, tapahtuu seuraavaa:

- Jos tietty myyntiprosessi on liitetty myyntimahdollisuuden tyyppiin, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.

- Jos tiettyä myyntiprosessia ei ole liitetty myyntimahdollisuuden tyyppiin, tapahtuu seuraavaa:
  - Jos käyttäjärooliisi on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
  - Jos käyttäjärooliisi ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.

Jos myyntimahdollisuustietueen myyntimahdollisuuden tyypin kenttä on jo täytetty, mutta tyhjennät arvon myyntimahdollisuuden tyypin kentästä, kun päivität tietueen joukkopäivitystoiminnon avulla, tapahtuu seuraavaa:

- Jos käyttäjärooliisi on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos käyttäjärooliisi ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä joukkopäivityksen vaiheessa 2.
- Jos et päivitä myynnin vaiheen kenttää joukkopäivityksen avulla, myyntimahdollisuustietueen myynnin vaiheen kenttä pysyy muuttumattomana, kun päätät joukkopäivityksen. Seuraavan kerran, kun käyttäjä yrittää päivittää arvoa myyntimahdollisuuden myynnin vaiheen kentässä muokkaamalla sitä rivin sisällä tai myyntimahdollisuuden muokkaussivulla, myynnin vaiheen kentässä valittavissa olevat arvot määritetään kuitenkin seuraavasti:
  - Jos käyttäjän rooliin on liitetty oletusmyyntiprosessi, tuon myyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä.
  - Jos käyttäjän rooliin ei ole liitetty oletusmyyntiprosessia, yrityksen oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet ovat valittavissa myynnin vaiheen kentässä.

Lisätietoja joukkopäivitysominaisuuden käytöstä on kohdassa Tietueryhmien päivitys (sivulla 152).

Myyntimahdollisuuskentät

Myyntimahdollisuuden muokkaussivulla voit lisätä myyntimahdollisuuden tai päivittää aiemmin luodun myyntimahdollisuuden tiedot. Myyntimahdollisuuden muokkaussivulla näkyvät kaikki myyntimahdollisuuden kentät.

VIHJE: Voit muokata myyntimahdollisuuden tietoja myyntimahdollisuuden luettelosivulla ja myyntimahdollisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

VAROITUS: Syöttämäsi myyntimahdollisuuden tiedot voivat vaikuttaa yrityksesi tuloennusteisiin.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät myyntimahdollisuuden tiedot	
Myyntimahdollisuuden nimi	Tämän myyntimahdollisuuden nimi.
Asiakas	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty asiakas.
Päämyyntimahdollisuus	Tähän myyntimahdollisuuteen linkitetty päämyyntimahdollisuus.

Kenttä	Kuvaus
Myynnin vaihe	Myyntiprosessin vaiheet, esimerkiksi Hyväksytty myyntivihje, Näkemyksen muodostaminen, Lyhyt luettelo, Valittu, Neuvottelu, Päätetty/voitettu tai Päätetty/menetetty. **HUOMAUTUS:** Kun myynnin vaihe muuttuu, todennäköisyysprosenttikentän arvoksi tulee automaattisesti uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvo, paitsi jos myynnin vaihetta muutetaan joukkopäivityksen avulla. Jos muutat yhden tai useamman tietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivityksen avulla, tietueiden todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysprosentiksi.
Seuraava vaihe	Myyntimahdollisuuden seuraava tarvittava toimi.
Tulot	Myyntimahdollisuuden tuoton summa. Oletusarvo on nolla. Tämä arvo vaikuttaa myyntimahdollisuuden tuoton ennusteisiin. **HUOMAUTUS**: Kaikki tälle kentälle määritetyt oletusarvot tai viennin oletusarvot ohitetaan.
Sulkemispvm	Myyntimahdollisuuden oletettu päättämispäivämäärä. Tämä on pakollinen kenttä. Kun luot myyntimahdollisuuden vakiosovelluksessa, Sulkemispäivämäärä-kentän oletusarvona on kuluva päivämäärä. Järjestelmänvalvoja voi määrittää eri oletusarvon kenttää varten tai voi määrittää kentän siten, että se on tyhjä, kun luot uuden myyntimahdollisuuden. Jos kenttä on tyhjä, se on päivitettävä. Sulkemispäivämäärää käytetään ennusteiden luonnissa.
Ennuste	Jos tämä valintaruutu on valittuna, myyntimahdollisuus sisällytetään ennusteen tulon laskentaan.
Myyntitiedot	
Tila	Tämän myyntimahdollisuuden tila, esimerkiksi Odottaa, Menetetty tai Voitettu.
Prioriteetti	Tämän myyntimahdollisuuden prioriteettitaso, esimerkiksi Korkea, Keskitasoinen tai Matala.
Myyntivihjeen lähde	Ensisijaisen lähteen luokka, esimerkiksi Mainos, Suora posti, Sähköposti, Tapahtuma - seminaari, Tapahtuma - messut, Tapahtuma - muu, Luettelo - ostettu, Luettelo - vuokrattu, Kumppani, Suositus - työntekijä, Suositus - ulkoinen, Web-sivu tai Muu.
Lähdekampanja	Myyntimahdollisuuden luonut kampanja. Jos myyntimahdollisuus on luotu myyntivihjeen muuntoprosessissa, tiedot päivittyvät tähän kenttään automaattisesti myyntivihjetietueen Kampanja-kentästä. Jos myyntimahdollisuuden on luonut käyttäjä, hän voi syöttää tiedot tähän kenttään.

Kenttä	Kuvaus
Todennäköisyysprosentti	Prosentti, joka ilmaisee, millä varmuudella uskot kaupan sulkeutuvan määritetyillä tuloilla ja määritettynä päättämispäivämääränä. Todennäköisyysprosenttikenttä perustuu valitun myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvoon. Voit tarvittaessa muuttaa todennäköisyysprosenttikentän arvoa kuvaamaan paremmin tiettyä myyntimahdollisuutta sen ollessa kyseisessä myynnin vaiheessa. Kun valitset myyntimahdollisuudelle uuden myynnin vaiheen, todennäköisyysprosenttikenttä päivitetään kuitenkin automaattisesti uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysarvoksi. **HUOMAUTUS:** Jos muutat yhden tai useamman myyntimahdollisuustietueen Myynnin vaihe -kentän arvoa joukkopäivityksen avulla, tietueiden todennäköisyysprosenttikentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen oletustodennäköisyysprosentiksi. Jos haluat, että myyntimahdollisuuksien todennäköisyysprosentti muuttuu myynnin vaihetta päivitettäessä, sinun on päivitettävä kunkin tietueen myynnin vaihe erikseen tai Web-palvelujen kautta.
Tuottoennuste	Valuutta-arvo, joka lasketaan kertomalla Tulo-kentän arvo Todennäköisyys-prosenttikentän arvolla. Todennäköisyys-prosenttikentän arvon pienentäminen pienentää tuloennusteen oletettua arvoa.
Voiton/tappion syy	Myyntimahdollisuuden voiton tai tappion syy, esimerkiksi Asennuskanta, Hinta, Suhde, Tap. tähän menn., Ei projekteja, Ei budjettia, Ei määritetty, Menetetty kilpailijalle, Menetetty - ei päätöstä tai Muu.
Lisätietoja	
Omistaja	Myyntimahdollisuustietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Voit jakaa myyntimahdollisuustietueita muiden käyttäjien kanssa myyntimahdollisuustiimin tai asiakastiimin sivuilla. Lisätietoja tietueiden jakamisesta muiden käyttäjien kanssa on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149). Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Määritä myyntimahdollisuus uudelleen	Viittaa myyntimahdollisuuden uudelleenmäärityksen tarpeeseen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut myyntimahdollisuuksien määrityssääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee myyntimahdollisuuden uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita

Kenttä	Kuvaus
	uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49). **HUOMAUTUS:** Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyaika voi vaihdella sen mukaan, kuinka monimutkaisia yrityksesi määrityssäännöt ovat, kuinka monta uudelleenmääritettäviä tietueita on ja mikä on järjestelmän nykyinen kuormitus. Myyntimahdollisuuksien käsittelyaikaan vaikuttavat lisäksi myyntimahdollisuuden tiimin jäsenten määrä ja tietueeseen liitettyjen asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden määrä. Kun tietue määritetään uudelleen, omistajan nimi vaihtuu.
Kuvaus	Myyntimahdollisuuden lisätiedot. Voit esimerkiksi sisällyttää myyntimahdollisuuden kuvaukseen tuotekiinnostuksen (500 osaa) ja asiakkaan (Acme Corp.). Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Osoite	Myyntimahdollisuuden osoitteen nimi. Tämä kenttä ei ole oletusarvoisesti käytössä, mutta pääkäyttäjä voi lisätä kentän tietosivun asetteluun. Pääkäyttäjä voi tarvittaessa lisätä sivun asetteluun myös yksittäisiä osoitekenttiä. Jos myyntimahdollisuuden osoitteen yksittäiset kentät ovat näkyvissä, ne ovat vain luku -tilassa.
Asiakkaan osoite	Sen asiakkaan osoitteen nimi, joka on linkitetty myyntimahdollisuuteen. Tämä kenttä ei ole oletusarvoisesti käytössä, mutta pääkäyttäjä voi lisätä kentän tietosivun asetteluun. Pääkäyttäjä voi tarvittaessa lisätä sivun asetteluun myös yksittäisiä osoitekenttiä. Jos osoitteen yksittäiset kentät ovat näkyvissä, ne ovat vain luku -tilassa.

Ennusteet

Ennuste-sivuilla voit tarkistaa, oikaista ja lähettää ennusteita. *Ennuste* tallennetaan odotettujen tulojen tilannevedoksena ajan kuluessa. Oracle CRM On Demand laskee kunkin vuosineljänneksen ennusteet ja erittelee niiden tiedot tilivuoden kuukauden mukaan.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen ennusteet automatisoivat prosessin, joka on muussa tapauksessa usein manuaalinen ja joskus epätarkka. Ennusteiden avulla yritykset voivat kehittää myyntistrategioitaan. Ennusteita käytetään myös määritettäessä tulevia liiketoimintatarpeita, sillä ennusteista johtajat saavat tarkkoja ja ajan tasalla olevia tietoja odotetusta myynnistä ja myyntitavoitteiden saavuttamisesta vuosineljänneksittäin. Yksittäisten myyntiedustajien ei tarvitse koota tilastotietoja. Sen sijaan he päättävät, milloin tietue sisällytetään ennusteeseen. Muilta osin käsittely toimii automaattisesti.

Yrityksesi voi käyttää ennusteidensa pohjana jotakin seuraavista:

- myyntimahdollisuuden tulot
- Myyntimahdollisuuksiin liittyvät tuotteen tulot ja määrät
- asiakkaan tulot
- yhteyshenkilön tulot.

Ennusteen otteisiin tallennetaan ennustetut myyntimahdollisuuden, tuotteen tai tulon tiedot sekä oikaistut ennusteen kokonaissummat. Näin työntekijät ja esimiehet voivat tarkistaa ja arvioida ennustetrendejä. Lisäksi tallennettuja ennusteita tarkastelemalla voi tutkia niiden myyntimahdollisuuksien historiaa, joita tiimi parhaillaan työstää.

Yrityksesi voi määrittää, että ennusteet laaditaan viikoittain tai kuukausittain. Määritetyn päivän alussa (eli sen jälkeen, kun kello on 0.01 isännöivän tilan aikavyöhykkeellä) Oracle CRM On Demand luo automaattisesti ennusteen ja näyttää ilmoituksen omalla kotisivulla. Kun olet saanut tämän ilmoituksen, voit verrata ennusteen avulla juuri laskettua potentiaalia sekä ennustettua ja päätettyä tuottoa kiintiötietoihin.

Nykyinen ennuste arkistoidaan automaattisesti tunti ennen seuraavaa ajoitettua ennusteen luontia, jotta kukaan ei muokkaa sitä.

Ennusteen kotisivun käyttö

Ennusteiden hallinta aloitetaan ennusteen kotisivulta. Tällä sivulla on lueteltu käyttäjälle merkittävät ennusteen yhteenvetotiedot.

Voit rajoittaa ennusteen kotisivulla lueteltujen tietueiden määrää kahdella tavalla:

- Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit etsiä tietyt ennusteet lajittelemalla tietueet jonkin sarakeotsikon arvojen mukaan sarakeotsikkoa napsauttamalla. Napsauta sen jälkeen aakkospalkin jotakin kirjainta, jolloin vain kyseisellä kirjaimella alkavat tietueet näkyvät. Voit myös kirjoittaa merkkejä tekstikenttään ja etsiä sitten kyseisillä merkeillä alkavat tietueet napsauttamalla Hae. Voit tuoda ennusteluettelon kokonaisuudessaan näkyviin napsauttamalla Kaikki-linkkiä.

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

- Näytössä näkyvien tietueiden määrä. Voit muuttaa kentän arvoa, kun haluat näyttää enemmän tai vähemmän tietueita yhteenvetoluettelossa.

Ennusteet luetellaan ennusteen kotisivulla siinä päivämääräjärjestyksessä, jossa ne on luotu siten, että viimeisin ennuste on ensimmäisenä. Sivulla on yhteenveto seuraavista tärkeistä tiedoista:

- Tila kertoo ennusteen senhetkisen tilan. Onnistuneesti luodun ennusteen tilana on Aktiivinen. Jos ennusteen tilana on Lähetetty, ennuste on valmis johdon tarkistettavaksi.
- Potentiaalinen tulo on yhdistetty tulo kaikista tietueista, riippumatta yksittäisen tietueen Ennuste-valintaruudun tai myynnin vaiheen asetuksesta. Potentiaalista tuloa ei käytetä asiakkaan tai yhteyshenkilön tuloennusteisiin.
- Ennustettu tulo on yhteenlaskettu tulo kaikista tietueista, joissa Ennuste-valintaruutu on valittuna.
- Päätetty tuotto on kaikkien sellaisten myyntimahdollisuuksien tai tuotteiden yhteenlaskettu tuotto, joiden myynnin vaiheen arvona on Suljettu/voitettu. Asiakkaan ja yhteyshenkilön tuloissa tilakentän arvo Suljettu sisältää toteutuneen tuoton laskelman tietueen. Suljettu tuotto tunnistetaan tietueen aloitus- ja sulkemispäivämääriin perustuvaan ennustekauteen liittyvän tuottosumman perusteella.

Ennusteiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät ennusteiden hallintaa varten:

- Ennusteiden tarkastelu (sivulla 340)
- Ennusteiden päivitys (sivulla 342)
- Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa (sivulla 343)
- Ennustehistorian katselu (sivulla 343)
- Ennusteiden lähetys (sivulla 343)
- Ennusteiden lähetyksen peruutus (sivulla 344)
- Kiintiöiden hallinta (sivulla 344)
- Tiimin ennusteiden hallinta (sivulla 345)

HUOMAUTUS: Ennusteet perustuvat käyttäjärooleihin ja raportointihierarkioihin. Jotta ennusteiden luonti onnistuisi, kaikkien käyttäjien, joiden käyttäjärooliksi on määritetty ennusterooli, käyttäjätietueen tilan on oltava Aktiivinen ja käyttäjätietueessa heille on oltava määritettynä esimies. Esimies määritetään joko Raportointikohde- tai Raportointikohde (alias) -kentässä sen mukaan, kumpi on käytettävissä käyttäjän sivun asettelussa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Ennustekentät (sivulla 347)
- Ennusteen kotisivun käyttö (sivulla 339)
- Käyttäjien määritys (sivulla 1388)
- Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys (sivulla 1402)
- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)

Ennusteiden tarkastelu

Ennusteet luodaan automaattisesti yrityksen liiketoimintaprosessin mukaisesti joko viikoittain tai kuukausittain. Saat uuden ennusteen luonnista aina ilmoituksen omalle kotisivullesi. Tarkista ennuste saatuasi ilmoituksen. Kun tarkistat ennustetta, ennusteyhteenvedon kuukaudet tasataan yrityksesi tilivuosikalenterin määrityksen mukaan. Jos tilivuosikalenterisi on tyyppiä 4-4-5 tai 5-4-4 tai se on mukautettu, yrityksesi ennustekaudet eivät välttämättä ole gregoriaanisen kalenterin mukaiset. Jos siis esimerkiksi myyntimahdollisuus on kirjattu kesäkuussa, sen ennustetta ei kuitenkaan välttämättä laadita tilivuoden kesäkuussa. Lisätietoja mukautetuista tilivuosikalentereista on kohdassa Tietoja tilivuosikalentereista (sivulla 1183).

Huomautus: Jos käytössä on mukautettu tilivuosikalenteri, ennustekausien perusteena käytetään yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä tilivuosia ja tilivuoden kuukausia.

Ennusteiden tarkastelu

1. Valitse Ennusteet-välilehti.

   Ennusteen kotisivulla näytetään ennusteiden yhteenvetotiedot, joihin kuuluvat Tila, Potentiaali ja Toteutunut tuotto. Voit lajitella ennusteyhteenvedon tilan, ennusteen päivämäärän tai vastuuhenkilön (vain esimiehet) perusteella. Potentiaali ei ole käytössä asiakkaan eikä yhteyshenkilön tuottoennusteissa.
2. Napsauta ennusteiden kotisivulla haluamasi ennusteen Ennusteen päivämäärä -linkkiä.
3. Tarkastele Ennusteen tiedot -sivulla seuraavien osien tietoja:
   - **Ennusteyhteenveto**. Tässä osassa esitetään ennusteiden yhteenveto vuosineljänneksittäin ja kuukausittain. Ennusteyhteenveto-luettelon tietoja ovat Kiintiö, Toteutunut tuotto, Kiintiö-%, Ennustettu määrä, Parhaassa tapauksessa, Potentiaali ja Odotettu tuotto. Yhteenvetoluettelon voi lajitella kuukauden perusteella.

     Tiimin kuukausiyhteenveto. Tässä osassa esitetään luettelo kunkin tiimin jäsenen ennusteista. Jos olet esimies, ennusteessa näytettävät tiedot ovat Kuukausi, Kiintiö-%, Ennustettu määrä, Toteutunut tuotto,

Parhaassa tapauksessa, Potentiaali ja Viimeisin päivityspvm kullekin vastuuhenkilöaliakselle (tiimin jäsen). Jos menet yksittäisen tiimiläisen riville Tiimin yhteenvedossa, näkyviin tulee vastaava yksityiskohtainen ennustesivu valitulle käyttäjälle. Tällä sivulla näkyy tiimin jäsenen henkilökohtainen ennusteyhteenveto ja ennustettu tuotto Omat myyntimahdollisuudet, Omat tuotot tai Omat tuotteet -osassa.

HUOMAUTUS: Asiakastuotot ja Yhteyshenkilötuotot-ennustetyypeissä yhteenveto-osuudet eivät sisällä tietoja Potentiaali, Parhaassa tapauksessa ja Odotettu tuotto.

- **Tiimin tuoteyhteenveto.** (Vain Tuotemäärä-ennustetyyppi.) Tässä osassa näytetään tuote-ennusteiden luettelo kullekin tiimiläiselle. Jos olet esimies, näytettävät tiedot ovat Toteutunut määrä, Ennustettu määrä, Potentiaalinen määrä, Toteutunut tuotto ja Odotettu tuotto kullekin vastuuhenkilöaliakselle (tiimin jäsen) ja tuotteelle. Jos menet yksittäisen tiimiläisen riville Tiimin tuoteyhteenvedossa, näkyviin tulee vastaava yksityiskohtainen ennustesivu valitulle käyttäjälle. Täällä näkyvät henkilökohtainen ennusteyhteenveto ja ennustetut määrät tuotteittain Omat tuotteet -osassa.

  HUOMAUTUS: Ennusteen tietosivulla näytetään vain viisi tiimin tietuetta. Voit tarkastella koko tietueluetteloa napsauttamalla Tiimin kuukausiyhteenveto -osassa Näytä koko luettelo.

- **Omat myyntimahdollisuudet.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotto -ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Tässä osassa luetellaan nykyiset myyntimahdollisuudet ja ilmoitetaan, onko myyntimahdollisuudelle tehty ennuste. Tässä näytetään myös kullekin myyntimahdollisuudelle päättymispäivä, asiakkaan nimi, tuoton määrä, nykyinen myyntivaihe ja seuraava vaihe, jos määritelty.
- **Omat tulot.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuote-, Asiakas- tai Yhteyshenkilö-ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Tässä osassa luetellaan nykyiset tuotot ja ilmoitetaan, onko vastuuhenkilö tehnyt tuottotietueelle ennusteen (ennusteilmaisin valittuna). Tässä näytetään myös kullekin syöttämällesi tuottotietueelle alkamis- ja päättymispäivä, tuotteen nimi, tuoton määrä ja asiakkaan nimi.

  Omat tuotot -osassa voidaan näyttää myös muita sarakkeita ennustettavasta tuottotyypistä riippuen.

  Myyntimahdollisuuden tuotteen tuottoennusteessa näytetään seuraavat sarakkeet:

  - Myyntimahdollisuuden nimi
  - Myynnin vaihe

  Asiakkaan ja yhteyshenkilön tuottoennusteissa näytetään seuraavat sarakkeet:

  - Tuoteluokka
  - Tila
  - Yhteyshenkilön nimi

- **Omat tuotteet.** Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotemäärä -ennustetyyppiä, tämä osa näkyy osana ennusteesi tietoja. Jokaisesta ennustetusta tuotteesta näytetään rivi, jossa on vastaava tuoteluokka, toteutunut määrä, ennustettu määrä, potentiaalinen määrä, toteutunut tuotto ja odotettu tuotto. Nämä arvot ovat valitun käyttäjäennusteen kaikkien ennustettujen myyntimahdollisuuksien summa. Napsauta tuotteen nimeä, niin määrättyyn tuotteeseen liittyvät ennustetut myyntimahdollisuudet tulevat näkyviin.

  HUOMAUTUS: Jos käytät Myyntimahdollisuuden tuotemäärä -ennustetyyppiä, voit katsella myös määrätyn tuoteryhmän kaikkia ennustettuja myyntimahdollisuuksia napsauttamalla Tuoteryhmä-kenttää.

  Voit varmistaa ennustetyypin, jota käytettiin ennusteessa ja joka perustui Ennusteen tiedot -osan Tyyppi-kenttään.

Ennusteiden tarkastelu ja muokkaus toisessa valuutassa

Tarkastele valuutassa -muunto-ominaisuuden avulla voit määritellä, missä valuutassa haluat näyttää ennusteesi. Ennusteiden tarkastelusta ja muokkaamisesta eri valuutoissa on lisätietoja kohdassa Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa (sivulla 343)

Ennusteiden päivitys

Ennusteet ovat tulotietojen otoksia tietyille jaksoille. Jos myyntimahdollisuus- tai tulotietuetta päivitetään, eräitä nykyistä, lähettämätöntä ennustetta koskevia arvoja voidaan päivittää. Näin varmistetaan, että ennuste vastaa kaikkein ajankohtaisimpia tietoja. Kyseisiä tietueita voidaan muokata Ennusteen yhteenveto -osassa, jotta ne vastaavat mahdollisimman tarkasti luotuja tuloja.

Tietuearvojen päivittäminen, joka vaikuttaa ennustesummiin, ja lisäksi ennusteen kokonaissummien uudelleenlaskenta mahdollistavat ennustamisen suuremman yhtenäisyyden. Ennusteeseen voivat vaikuttaa kenttiin Tulo, Päättämispvm, Myynnin vaihe, Todennäköisyys, Ennuste, Määrä tai Tila tehtävät päivitykset.

Tietuearvojen ja ennustesummien päivittäminen

1. Valitse Ennusteet-välilehti.

   Ennusteen kotisivulla luetellaan ennusteet luontipäivämäärän mukaan ja uusimmat ennusteet on lueteltu ensimmäisinä.
2. Valitse ennusteen kotisivun osan päivitettävän ennusteen Ennustepäivämäärä-linkki.
3. Valitse Myyntimahdollisuuden nimi, Aloituspvm/Päättymispvm tai sen tietueen Tuote-linkki, jota haluat muokata, Ennusteen tiedot -sivun osasta Omat myyntimahdollisuudet, Omat tulot tai Omat tuotteet.
4. Valitse Tiedot-sivulta Muokkaa.
5. Päivitä Muokkaa-sivulla myyntimahdollisuus- tai tulotietueelle sopivat arvot ja valitse Tallenna.
6. Selaa takaisin Ennusteen tiedot -sivulle ja napsauta sitten tietuerivin Päivitä-linkkiä.
7. Valitse Ennusteen tiedot -sivulta Summaus.

   Ennusteen yhteenvedon kokonaissummat päivitetään muokattujen myyntimahdollisuus- tai tulotietueiden perusteella.

HUOMAUTUS: Ennusteen yhteenvetoon myyntimahdollisuus- tai tulotietueille tehdyt päivitykset siepataan napsauttamalla Summaus.

Kun valitset Summaus, kaikki ennusteyhteenvedon kokonaissummiin aikaisemmin tehdyt muutokset päällekirjoitetaan uusilla arvoilla, jotka saadaan myyntimahdollisuus- tai tulotietueista. Sen vuoksi voit tietueiden päivityksen jälkeen muuttaa ennusteyhteenvetoa, jotta se kuvaa tarkemmin myyntiodotuksia.

Ennusteen kokonaissummien muuttaminen

Myyntiedustajat ja johtajat voivat tehdä tarkkoja kuukausittaisia muutoksia nykyiseen, ennustettuun tuottoon varmistaakseen, että automaattisesti luodut ennusteet ovat ammattimaiseen arvostelukykyyn perustuvia arvoja. Seuraavia ennusteyhteenvedon kenttiä voidaan muuttaa:

- Ennuste
- Paras tapaus

HUOMAUTUS: Vain ennusteen omistaja voi muokata ennusteen kokonaissummia.

Ennusteen kokonaissummien muokkaaminen

1. Valitse Ennusteet-välilehti.
2. Napsauta ennusteen kotisivun osassa sen ennustetietueen Ennusteen päivämäärä -linkkiä, jota haluat muuttaa.
3. Valitse Ennusteen yhteenveto -osasta Muokkaa.
4. Kirjoita Ennusteen muokkaus -sivulle muutettavat tuloarvot kenttiin Ennuste tai Paras tapaus.
5. Tarkista säädetyt arvot valitsemalla Päivitä kokonaissummat ja napsauta sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Parhaan tapauksen tuottoa ei voi soveltaa asiakkaan tai yhteystiedon tuloennusteisiin.

Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa

Näyttövaluutan muuntotoiminnolla voit määrittää, mitä valuuttaa ennusteessa käytetään. Oletusarvoisesti käytössä on paikallinen valuutta eli käyttäjäprofiilissa tai valittu valuutta tai yrityksen oletusvaluutta. Voit myös muokata valittua valuttaa käyttäviä ennusteita, jos hallittavana on usean talousalueen myyntimahdollisuuksia.

Jos muokattava ennuste käyttää valuuttana euroa (EUR), käyttäjä voi syöttää ennusteeseen arvoja euroissa. Tallennuksen yhteydessä muokatun ennusteen arvot muunnetaan yrityksen oletusvaluuttaan.

Ennusteen näyttö eri valuutassa

1. Valitse Ennusteet-välilehti.
2. Napsauta ennusteen kotisivulla tarkasteltavan ennusteen Ennustepäivämäärä-linkkiä.
3. Valitse valuutta ennusteen tietosivun ennusteen yhteenvedon otsikkorivin Näytä kohteessa -luettelosta.

Oletusarvoisesti näyttövaluutan arvo näytetään käyttäjäprofiilin valuutassa. Jos käyttäjäprofiilin valuuttaa ei ole määritetty, Näytä kohteessa -valitsimen valuuttana käytetään yrityksen valuuttaa. Valittavina ovat kaikki yrityksen aktiiviset valuutat.

Kun valuutat näyttövaluutan, ennusteen arvot muunnetaan yrityksen valuutasta eli tallennetun ennusteen valuutasta valittuun näyttövaluuttaan. Muunnoksessa käytetään soveltuvaa vaihtokurssia.

Jos siirryt ennustetietueeseen tai valitset näyttövaluutan, jolle ei ole määritetty ennusteen päivämäärän valuuttakurssia, ennuste näytetään näyttövaluutan sijaan yrityksen valuutassa ja näyttöön tulee ohjeviesti.

Ennustehistorian katselu

Voit katsella ennusteiden historiaa ja määrittää trendit ajanjaksoittain.

Ennustehistorian katselu

1. Napsauta Ennuste-välilehteä.
2. Napsauta ennusteen kotisivu -osassa sen sarakkeen otsikkoa, jonka tietueet haluat lajitella.
3. Tarkastele ennusteen, potentiaalin ja päätetyn tuoton trendejä ajanjaksoittain.

Ennusteiden lähetys

Ennusteen luonnin viimeinen vaihe on sen lähetys esimiehelle tarkastusta varten. Kun ennuste on yrityksesi ennusteisiin sisällytettävien summien mukainen, lähetä ennuste.

HUOMAUTUS: Esimiehet voivat lähettää ennusteita suorille alaisille. Tämä vaihtoehto on valittava, kun määrität ennusteen määritystä. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu, esimiehen kaikkien suorien alaisten on lähetettävä ennusteensa, ennen kuin esimies voi lähettää omansa.

Lähetettyjä ennusteita ei voi muokata. Jos lähetettyä ennustetta on tarpeen oikaista, esimiehen tai järjestelmänvalvojan on ensin poistettava tietueen lukitus (peruutettava lähetys). Lisätietoja on kohdassa Ennusteiden lähetyksen peruutus (sivulla 344).

Ennusteen lähetys

1. Valitse Ennusteet-välilehti.
2. Valitse ennusteen kotisivun osan ennustepäivämäärän linkki sen tietueen kohdalla, jonka haluat lähettää.
3. Valitse ennuste-erittelysivun Ennusteyhteenveto-otsikkopalkin kohta Lähetä ennuste.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Ennusteiden lähetyksen peruutus (sivulla 344)
- Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604)

Ennusteiden lähetyksen peruutus

Ennusteen omistaja voi päivittää lähetetyn ennusteen, jos esimies tai järjestelmänvalvoja peruuttaa tietueen lukituksen (peruuttaa lähetyksen).

Ennusteen lähetyksen peruutus

1. Valitse Ennusteet-välilehti.
2. Valitse ennusteen kotisivun osassa sen tietueen Ennustepäivämäärä-linkki, jonka lukituksen haluat poistaa.
3. Valitse ennusteen erittelysivulla Peruuta ennusteen lähetys.

   Tämä toimi peruuttaa ennusteen lukituksen. Sen jälkeen voi päivittää omat suorat alaiset, muokata näiden ennusteita ja lähettää ne uudelleen.

   HUOMAUTUS: Kun valitset ennusteen lähetyksen peruutuksen, ennusteen tilaksi tulee Aktiivinen.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Ennusteiden lähetys (sivulla 343)
- Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604)

Kiintiöiden hallinta

Jos kiintiöiden määrittäminen ei ole yrityksen järjestelmänvalvojan tehtävä, voit luoda ja päivittää kiintiöitä vuoden eri jaksoille Muokkaa kiintiötä -sivulla. Voit verrata kiintiöitäsi ennusteisiin ja oikaista niitä. Voit myös tarkastella kiintiösi kohdehistoriaa kunkin vuoden kunkin aikajakson aikana.

Kun valitset kiintiön alkamisvuoden, voit valita nykyisen kalenterivuoden tai jonkin kolmesta edellisestä tai seuraavasta vuodesta. Kiintiön luomisen jälkeen kuukausittaisia kiintiöarvoja käytetään automaattisesti ennusteessa ennusteen luomisen jälkeen. Kuukauden kaikki aktiiviset kiintiöt lasketaan yhteen ja kokonaissummat näytetään ennusteessa. Jos et halua kiintiön sisältyvän ennusteeseesi, aseta Tila-kentän arvoksi Passiivinen siihen asti, kun olet valmis kiintiön seurantaa varten.

Kiintiön hallinta

1. Valitse Omat asetukset -linkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta oman kotisivusi Oma profiili -osan Oma profiili -linkkiä.
3. Valitse Oma profiili -sivun Henkilökohtaiset tiedot -osan Oma profiili -linkkiä.

   Oma profiili -osassa voit määrittää kiintiöitä ja jakoryhmiä sekä vaihtaa oman valuuttasi, kielesi ja aikavyöhykkeesi.
4. Selaa Henkilökohtaiset tiedot -sivun Kiintiöt-osa esiin ja valitse sitten Uusi kiintiö.

   Kiintiöt näkyvät Kiintiöt-luettelossa, ja voit lajitella niitä vuoden, nimen ja tilan mukaan. Jos haluat muokata luettelon kiintiötä, valitse muokattavan kiintiötietueen tietuetason valikossa Muokkaa. Voit poistaa kiintiön luettelosta valitsemalla poistettavan kiintiötietueen tietuetason valikossa Poista.
5. Täytä uuden kiintiön tarvittavat kentät Muokkaa kiintiötä -sivulla:
   a. Valitse kiintiön alkamisen kalenterivuosi.

HUOMAUTUS: Tällä sivulla valittava vuosi on kalenterivuosi, ei tilivuosi. Tilivuosi voi poiketa kalenterivuodesta. Esimerkiksi yrityksesi tilivuosi voi alkaa 1. huhtikuuta ja päättyä 31. maaliskuuta (seuraavana kalenterivuonna).

b Varmista, että tila on Aktiivinen.

c Nimeä kiintiö.

6 Anna kunkin kuukauden kiintiötiedot. (Kuukausittaiset kiintiökentät alkavat yhtiön tilivuoden ensimmäisestä kuukaudesta.)

7 Tallenna kiintiö.

Kiintiön kokonaismäärän jakaminen tasaisesti vuoden kuukausien kesken

1 Selaa Henkilökohtaiset tiedot -sivun Kiintiöt-osa esiin ja valitse sitten Uusi kiintiö.

2 Anna tarvittavat tiedot Muokkaa kiintiötä -sivulla ja varmista, että kiintiön tilana on Aktiivinen.

3 Anna vuoden kiintiön kokonaismäärä jonkin kuukauden kenttään ja valitse sitten Summa.

Määrä näkyy Kiintiö yhteensä -kentässä.

4 Valitse Jaa.

Kokonaismäärä jaetaan tasan vuoden 12 kuukaudelle, ja ositettu määrä näkyy kuhunkin kuukauteen liittyvässä kentässä.

5 Tallenna kiintiö.

Kiintiö näkyy Kiintiöt-luettelossa.

Tiimin ennusteiden hallinta

Jos olet päällikö, voit

- tarkastella ja oikaista tiimisi ennusteita,
- tarkastella kaikkia tiimisi omistamia myyntimahdollisuuksia ja
- peruuttaa ennusteen lähettämisen, jotta tiimin jäsen voi oikaista sen.

Tiimi koostuu kaikista sinulle raportoiviin rooleihin liitetyistä henkilöistä. Tämä roolihierarkia määritetään käyttäjien hallinnassa. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien määritys (sivulla 1388).

Tiimin ennusteiden ja myyntimahdollisuuksien katselu

1 Valitse Ennusteet-välilehti.

2 Napsauta ennusteen kotisivun osassa ennusteen tietueen ennustepäivämäärän linkkiä.

Ennustetietojen sivulla näkyy yhteenveto tiimisi kokonaissummista, kunkin tiimin jäsenen kuukausittaiset kokonaissummat ja ennusteen edellisen päivityksen päivämäärä.

3 Napsauta ennustetietojen sivulla sen tiimin jäsenen Omistajan alias -linkkiä, jonka ennustetta haluat katsella.

VIHJE: Jos haluat näyttää kaikkien tiimisi jäsenten ennusteiden yhteenvedot, napsauta Näytä koko luettelo -linkkiä.

Näyttöön avautuu tiimin jäsenen ennustetietojen sivu. Tällä sivulla voit tarkastella tiimin jäsenen ennusteen kokonaissummia ja kaikkia tämän henkilön ennustettuja myyntimahdollisuuksia. Et kuitenkaan voi muokata tietoja, sillä ne ovat vain luku -tilassa.

Ennusteen tiedot -sivu

Ennuste-erittelysivulla näkyy ennustetietoja valitusta ennusteen osanottajasta. Sivulla on ennusteyhteenveto, jossa näkyy suunniteltu tuotto tilivuoden kuukautta kohti, vastaava käyttäjän kiintiö ja saavutettu prosenttiosuus sekä luettelo henkilön ennustetuista myyntimahdollisuuksista, tuotoista tai tuotteista.

Esimiehet näkevät tiimistään kuukausittaisen yhteenvedon. Esimiehet näkevät omat yksityiskohtaiset ennustetietueensa ja suorien alaistensa yhteenvetotietueet ennustekauden ajalta.

Tilivuoden kuukaudet on ilmaistu kuukausien tavallisilla nimillä Ennusteyhteenvedossa ja Tiimin yhteenveto -osassa. Kuukauden pituus on kuitenkin riippuvainen yrityksesi tilivuosikalenterista. Esimerkiksi lokakuu saattaa alkaa 15. lokakuuta ja päättyä 14. marraskuuta.

Seuraava taulukko kuvaa tehtävät, jotka voit tehdä Ennuste-erittely-sivulla.

Toiminto	Tee näin
Näkyvän ennusteen valuutan muuttaminen	Napsauta Ennusteyhteenveto-otsikkorivillä Näytä kohteessa -vaihtoehtoa ja valitse valuutta.
Kaikkien tiimin ennusteyhteenvetojen näyttäminen	Valitse Näytä koko luettelo -vaihtoehto Tiimin yhteenveto kuukauden mukaan -osasta. Tämä osa on käytettävissä vain, jos olet esimiestason käyttäjä. Tässä osassa on rivi kutakin tiimin jäsentä ja tilivuoden kuukautta kohden.
Kaikkien tiimin tuoteyhteenvetojen näyttäminen	Valitse Näytä koko luettelo -linkkiä Tiimin tuoteyhteenveto -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos olet esimiestason käyttäjä ja käytät Tuotemääräennuste-tyyppiä. Tässä osassa on rivi kutakin tiimin jäsentä ja tuotetta kohden.
Tietyn käyttäjän ennuste-erittelyn näyttäminen	Valitse tiimin yhteenveto -osan Vastuuhenkilön alias -sarakkeesta käyttäjä, jonka ennuste-erittelyn haluat nähdä.
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettu myyntimahdollisuus -tietueiden näyttäminen	Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat myyntimahdollisuudet -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Myyntimahdollisuusennuste-tyyppiä. Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tulotietuetta kohden sekä vastaava päättämispäivämäärä, ennusteilmaisin, mahdollisuuden nimi, asiakkaan nimi, tulo, myyntivaihe ja seuraava vaihe.
Kaikkien tietyn käyttäjän tuloennustetietueiden näyttäminen	Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat tulot -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Tuotteen tuloennuste-, Asiakkaan tuloennuste- tai Yhteyshenkilön tuloennuste -tyyppiä. Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tulotietuetta kohden sekä vastaava alkamis- ja päättämispäivämäärä, ennusteilmaisin, tuotteen nimi, myyntimahdollisuuden nimi, asiakkaan nimi, tulo ja myyntivaihe.
Kaikkien tietyn käyttäjän tuote-ennustetietueiden näyttäminen	Napsauta Näytä koko luettelo -vaihtoehtoa Omat tuotteet -osassa. Tämä osa on käytettävissä vain, jos käytät Tuotemääräennuste-tyyppiä. Tällä sivulla on rivi kutakin ennustettua tuotetta kohden sekä vastaava päätetty määrä, ennustettu määrä, potentiaalimäärä, päätetty tulo ja odotettu tulo. Arvot ovat käyttäjän kaikkien ennustettujen mahdollisuuksien summa.
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettujen	Napsauta Tuoteluokka-sarakkeesta luokkaa, jonka ennustetut tuotteet haluat nähdä. Sivu näyttää valittuun tuoteluokkaan liittyvien

Toiminto	Tee näin
myyntimahdollisuuksien näyttäminen tuoteluokittain	mahdollisuuksien arvot, mukaan lukien päättämispäivämäärä, myyntimahdollisuuden nimi, yksittäiset määrät ja tulomäärät.
Kaikkien tietyn käyttäjän ennustettujen myyntimahdollisuuksien näyttäminen tuotekohtaisesti	Valitse Tuotteen nimi -sarakkeesta tuote, jonka ennustetut myyntimahdollisuudet haluat nähdä. Tämä sivu näyttää valittuun tuotteeseen liittyvien mahdollisuuksien arvot, mukaan lukien päättämispäivämäärä, myyntimahdollisuuden nimi, yksittäiset määrät ja tulomäärät.
Ennustetun myyntimahdollisuuden päivittäminen	Napsauta Ennuste-erittelyn Omat mahdollisuudet-, Omat tulot- tai Omat tuotetulot -kohdasta Myyntimahdollisuuden nimi -vaihtoehtoa, jolloin pääset siirtymään myyntimahdollisuuden tietoihin. Muutosten tallennusten jälkeen voit palata ennusteeseen napsauttamalla Takaisin ennuste-erittelyyn -vaihtoehtoa ja napsauttamalla sitten Päivitä. Myyntimahdollisuuden tietueisiin tehdyt muutokset eivät näy ennuste-erittelyssä, ennen kuin napsautat Summaus-vaihtoehtoa.
Ennustettujen tulojen summaus	Napsauta Ennusteyhteenvedon Summaus-vaihtoehtoa. Summaus-vaihtoehdon napsauttaminen päivittää (laskee uudelleen) summakentät myyntimahdollisuuksien päivitysten mukaan. Summaus-vaihtoehdon napsauttaminen ylikirjoittaa tuloennusteen määriin tehdyt muutokset.
Tuloennusteen tai parhaan tapauksen tulomäärien päivittäminen	Napsauta Ennusteyhteenvedon otsikkorivillä Muokkaa. Muokkaa-vaihtoehdon napsauttaminen avaa ennusteen muokkaamissivun. Tee tulojen muutokset ja napsauta Tallenna.
Ennusteen lähetys	Napsauta Ennusteyhteenveto-osan Lähetä ennuste -vaihtoehtoa. Lähetetty-kentän tila päivittyy, mikä ilmaisee esimiehelle, että ennuste on valmis tarkistettavaksi.
Ennusteen lähetyksen peruutus	Napsauta Ennusteyhteenveto-osan Peruuta kohteen ennuste lähetys -vaihtoehtoa. Ennusteen lukitus poistuu. Tilaksi tulee Aktiivinen, jolloin käyttäjä voi päivittää ennustettaan ja lähettää sen uudelleen. Tämän toimen voi tehdä vain esimies tai yrityksen järjestelmänvalvoja.

Ennustekentät

Ennusteen tuottoihin liittyvät kentät (kiintiö, toteutunut tuotto, kiintiöprosentti, ennuste, potentiaali ja odotettu tuotto) ovat laskettuja arvoja. Alla olevassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Paras tapaus	(Valinnainen) Tässä kentässä näytetään paras mahdollinen saavutettavissa oleva kaikkien myyntimahdollisuuksien ja tuotteiden tuotto.

Kenttä	Kuvaus
	Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Toteutunut tuotto	Vain luku. Tämän kentän arvo lasketaan. Jos yrityksen ennusteet perustuvat myyntimahdollisuuksiin, toteutunut tuotto on kaikkien kelvollisten myyntimahdollisuuksien kokonaistuotto silloin, kun myynnin tila on Suljettu-Voitto. Jos yrityksen ennusteet perustuvat tuotteisiin, silloin toteutunut tuotto on kaikkien kyseisen kauden tietueiden kelvollisten tuotteiden tuotto, kun myynnin tila on Suljettu-Voitto. Jos yrityksen ennusteet perustuvat asiakas- tai yhteystietotuottoihin, silloin toteutunut tuotto on kaikkien kelvollisten Suljettu-tilassa olevien tuottotietueiden tuotto.
Tuottoennuste	Vain luku. Tämän kentän arvo on painotettu keskiarvo. Arvo lasketaan kertomalla Mahdollinen tuotto -kentän arvo Myyntimahdollisuuden todennäköisyys -kentän arvolla. Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Ennuste	Tämän kentän arvo lasketaan ennustetta luotaessa. Kentän arvoa voi kuitenkin muuttaa manuaalisesti, jos haluat varmistaa, että ennuste on oikea ja vastaa tietojasi. Jos Myyntimahdollisuus-tietueen Ennuste-valintaruutu on valittu, ennuste on kaikkien ennustekauden myyntimahdollisuuksien kokonaisarvo. Jos Tuotto-tietueen Ennuste-valintaruutu on valittu, ennuste on kaikkien ennustekauden tuottojen kokonaisarvo.
Omistaja	Ilmoittaa henkilön, joka omistaa ennusteen tai on vastuussa siitä. Oracle CRM On Demand luo tämän tiedon.
Päivitetty viimeksi	Päivämäärä, jolloin tiimin jäsenen ennustetietue on viimeksi päivitetty. Oletusasetuksena näytetään ennusteen päivämäärä. Jos käyttäjä muokkaa ennustetta, suorittaa sen summauksen, lähettää ennusteen tai poistaa ennusteen lähetyksen, kentässä näkyy se päivämäärä, jolloin tietuetta muutettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän tiedon.
Potentiaali	Vain luku. Tämän kentän arvo lasketaan. Potentiaali on kaikkien ennustekauden myyntimahdollisuus- tai tuotetuottotietueiden kokonaisarvo, joka ei riipu Ennuste-valintaruudun asetuksista tai yksittäisten tietueiden myyntitilasta. Tätä kenttää ei voi käyttää asiakas- ja yhteyshenkilötuoton ennustuksissa.
Kiintiö	Vain luku. Ennustekauden myyntituottotavoite. Joku tavallinen käyttäjä tai järjestelmänvalvoja voi asettaa kiintiön. Ennusteita luotaessa käytetään vain aktiivisia kiintiöitä.
Kiintiöprosentti	Tämän kentän arvo lasketaan. Kiintiöprosentti on toteutuneen tuoton arvo jaettuna kiintiön arvolla.

Kenttä	Kuvaus
Tila	Oracle CRM On Demand luo ennusteen tilan. Ennusteen tila on jokin seuraavista: ■ **Aktiivinen.** Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi aktiivinen, kun ennuste on luotu. ■ **Lähetetty.** Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi lähetetty, kun käyttäjä valitsee Lähetä ennuste. Tietue lukitaan siihen saakka, kunnes käyttäjän esimies tai yrityksen järjestelmänvalvoja poistaa lukituksen (eli poistaa lähetyksen). ■ **Käynnissä.** Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi käynnissä, kun ennustetta luodaan parhaillaan. ■ **Keskeneräinen.** Oracle CRM On Demand asettaa tilaksi keskeneräinen, jos tuottoa luettaessa, liitettäessä tai summatessa tapahtuu virhe. Ennuste voi joskus olla keskeneräinen käyttäjän virheen vuoksi. Tällainen virhe voi liittyä hierarkiaan tai muihin tietoihin. ■ **Odottaa.** Oracle CRM On Demand asettaa tämän tilan, jos yrityksen ennusteen käsittelyssä on ongelmia. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ei saa ennusteen virhettä koskevaa sähköposti-ilmoitusta, ota yhteys asiakaspalveluun. ■ **Arkistoitu.** Oracle CRM On Demand asettaa tämän tilan tuntia ennen uuden ennusteen suorittamista. Tämän tilan asettamisen jälkeen ennuste siirtyy vain luku -tilaan eikä sen lukitusta voi poistaa.

Osoitteet

Osoitteet-sivulla voit luoda, päivittää ja seurata asiakas, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietuiden jakamia osoitteita.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos osoitteiden käsittely ei sisälly työn vastuualueeseen, Osoitteet-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Jos yrityksen järjestelmänvalvoja ottaa käyttöön osoitetietueen toiminnon valitsemalla Ota jaetut osoitteet käyttöön -valintaruudun yrityksen profiilissa, Osoite-sivulla luomasi osoitteet voidaan liittää useisiin asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin (jaetun osoitteen toiminto). Yritykset, joilla ei ole jaetut osoitteet käytössä, eivät jaa osoitetietoja tietueiden välillä ja tietueiden osoitetiedot ovat kunkin tietueen omia (jakamattoman osoitteen toiminto).

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand tukee jaetun osoitteen toimintoa vain asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueissa. Muissa osoitekenttiä sisältävissä tietuetyypeissä, kuten myyntivihjeissä, talouksissa, tilauksissa ja muissa vastaavissa, Oracle CRM On Demand tukee ainoastaan jakamattoman osoitteen toimintoa.

Jaetun osoitteen toiminnon ominaisuudet

Jotkut yritykselle määritetetyt jaetun osoitteen toiminnon ominaisuudet ovat seuraavat:

- Asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueet voivat jakaa ja käyttää uudelleen yhteistä ylätason osoitetietuetta.
- Osoitteilla on moni moneen -suhteita. Asiakkailla voi siis olla useita osoitteita (esimerkiksi sairaaloilla saattaa olla useita rakennuksia, joilla on omat osoitteet) samoin kuin yhteyshenkilöillä (lääkärillä voi olla esimerkiksi sairaalan osoite, klinikan osoite ja yksityisen toimiston osoite). Useat yhteyshenkilöt voivat käyttää jokaista osoitetta (esimerkiksi lääkäri voi työskennellä jokaisessa osoitteessa), ja samoin useat asiakkaat voivat

käyttää jokaista osoitetta (useat klinikat voivat esimerkiksi sijaita samassa rakennuksessa tietyssä osoitteessa).

- Yksinkertaisella haulla voi hakea kaikkia osoitetietueita, joilla on sama postinumero, kaupunki, maakunta, osavaltio tai osoite (osoiterivi 1). Tarkennetulla haulla voit etsiä kaikki tietuetyypit (asiakkaat, yhteyshenkilöt, kauppiaat ja kumppanit), jotka vastaavat käyttäjien avainsanoja, kuten kaupunki, osavaltio tai postinumero. Voit etsiä jaettuja osoitteita sekä vahvistaa, mitkä yhteyshenkilöt, asiakkaat, kauppiaat ja kumppanit käyttävät tiettyä osoitetta. Et voi kuitenkaan etsiä tietuetyypeistä kaikkia yhteyshenkilöitä, asiakkaita, kauppiaita ja kumppaneita, joilla on tietty jaettu osoite.
- Osoitteita käsitellään itsenäisinä kokonaisuuksina, jotka voidaan tuoda kohteeseen Oracle CRM On Demand ulkoisesta osoitejoukosta. Tämä on hyödyllistä, kun käytetään kolmannen osapuolen järjestelmää tietojen laadun ja osoitteiden tarkistamiseen (sen varmistamiseksi, että käytetään oikeita osoitteiden merkintätapoja ja ettei ole painovirheitä tai päällekkäisyyksiä).
- Osoitteilla ei ole alueellisia yhteyksiä. Alueelliset yhteydet määritetään vain suhteessa asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin.
- Osoitteilla ei ole kirja käytössä. Kirjan segmentointi määritetään vain suhteessa asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin.
- Ylimmän tason jaettu Osoite-tietue tukee Web-appletien lisäystä. Kuitenkin versiossa 26 ja uudemmissa versioissa Asiakkaan osoite-, Yhteyshenkilön osoite-, Kauppiaan osoite tai Kumppanin osoite -tietueet tukevat myös upotettujen Web-appletien lisäystä Liittyvät tiedot -osana. Lisätietoja siitä, kuinka järjestelmänvalvojat voivat määrittää yritykselle Web-appleteja, on kohdassa Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303).

Mitä tehtäviä voit suorittaa osoitetietueilla?

Voit luoda, muokata tai poista osoitetietueita ylätason välilehdestä. Voit myös luoda tai poistaa osoitetietueita suoraan asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueista tai lisätä olemassa olevia osoitetietueita asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin. Lisäksi voit muokata tiettyjä jaetun osoitetietueen kenttiä (kuten osoitetyypin valintaluettelo tai Ensijainen-, Laskutus- ja Toimitus-asetukset) asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. Poistotoiminto poistaa liitoksen osoitteen ja asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen väliltä säilyttäen jaetun osoitteen yleisenä resurssina. Vakioluetteloita on saatavilla osoitteen kotisivulla, johon käyttäjät pääsevät oletusarvoisesti. Koska käyttäjät eivät voi omistaa jaettua osoitetta, luetteloiden edellä on sana *KAIKKI* eikä *OMA*.

Tietoja denormalisoiduista kentistä

Kun asiakkaiden, kauppiaiden ja kumppaneiden toimitus- ja laskutusosoitteet sekä yhteyshenkilöiden ensisijaiset osoitteet on määritetty, Oracle CRM On Demand tallentaa osoitekentät suoraan päätason objektiin. Tämä prosessi on nimeltään *denormalisointi*. Jos jaettujen osoitteiden kenttiä poistetaan tai päivitetään, Oracle CRM On Demand levittää muutokset jaettuja osoitteita käyttäviin asiakas-, yhteyshenkilö-, tieto- tai kumppanitietueisiin, jotta kaikki osoitetiedot ovat johdonmukaisia ja tietojen eheys säilyy. Denormalisointi parantaa myös hakutoimintoa.

Mikä vaikutus denormalisoitujen kenttien levittämisellä on?

Muutosten levittämisen takia asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietuiden kenttiin Oracle CRM On Demand-leviämisliiketoimintapalvelun tekemä osoitteiden päivittäminen saattaa kestää useita minuutteja. Lisäksi jos ylimmän tason jaettu osoite poistetaan, samankaltainen viive saattaa tapahtua Oracle CRM On Demand-leviämisliiketoimintapalvelun poistaessa osoitearvoja denormalisoiduista kentistä. Aikakatkaisun tai virheen kohdalla Oracle CRM On Demand-leviämisliiketoimintapalvelu yrittää levittää muutokset uudelleen joka yö keskiyöllä. Jos levitystä ei tapahdu, yrityksen järjestelmänvalvojan on ehkä tehtävä muutokset manuaalisesti tai pyydettävä tarvittaessa apua (Oracle CRM On Demand Customer Care).

Osoitteen kotisivun käyttö

Osoitteiden hallinta tapahtuu osoitteen kotisivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa osoitteen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Osoitteen luonti

Voit luoda osoitteen valitsemalla Lähiaikoina muutetut osoitteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoa on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Osoitekentät (sivulla 361).

Osoiteluetteloiden käyttö

Osoiteluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää jaettujen osoitteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Osoiteluettelo	Suodattimet
Kaikki osoitteet	Kaikki osoitteet osoitteen nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.
Lähiaikoina muutetut osoitteet	Kaikki osoitteet muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna
Lähiaikoina luodut osoitteet	Kaikki osoitteet luontipäivämäärän mukaan lajiteltuna
Kaikki tarkistetut jaetut osoitteet	Kaikki osoitteet, jotka asiakas on merkinnyt tarkistetuiksi, nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Tarkistusprosessi tapahtuu kohteen Oracle CRM On Demand ulkopuolella, ja monet yritykset käyttävät sitä osoitetietojen yhdenmukaistamiseen, osoitteen olemassaolon vahvistamiseen ja sen varmistamiseen, että viralliset tahot voivat käyttää osoitetietoja. Lisätietoa osoitteiden merkitsemisestä tarkistetuiksi on kohdassa Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi (sivulla 355).
Kaikki tarkistamattomat jaetut osoitteet	Kaikki osoitteet, joita asiakas ei ole merkinnyt tarkistetuiksi, nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen osoitteiden katselu

Lähiaikoina muutetut osoitteet -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi osoitteet.

Osien lisääminen osoitteen kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä osoitteen kotisivulle seuraavia osia:

- Kaikki osoitteet
- Lähiaikoina muutetut osoitteet
- Lähiaikoina luodut osoitteet
- Kaikki tarkistetut jaetut osoitteet
- Kaikki tarkistamattomat jaetut osoitteet

Osien lisääminen osoitteen kotisivulle

1. Valitse osoitteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia osoitteen kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä jaettujen osoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Osoitteet
- Osoitteiden hallinta (sivulla 352)
- Osoitekentät (sivulla 361)

Osoitteiden hallinta

Tietoja osoitteiden hallinnasta on seuraavissa aiheissa (sisältää sekä jaettujen että jakamattomien osoitteiden vaiheet):

- Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa (katso Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. sivulla 352)
- Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä (sivulla 354)
- Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi (sivulla 355)
- Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin (sivulla 356)
- Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin (katso Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. sivulla 357)
- Osoitteiden poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueista. (sivulla 358)
- Jaettujen osoitteiden poisto (sivulla 359)
- Tietoja tietueiden linkittämisestä osoitteisiin (sivulla 360)
- Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppiaiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu (sivulla 360)
- Osoitteen katsominen kartasta (sivulla 360)
- Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä (sivulla 364)

HUOMAUTUS: Osoitteet-toiminto ei ole osa kohteen Oracle CRM On Demand vakioversiota, joten yrityksesi ei välttämättä voi käyttää jaettuja osoitteita.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden käyttö (sivulla 48)

Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

Kun jaettujen osoitteiden toiminto on määritetty, voit luoda uuden osoitetietueen suoraan asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias tai kumppanitietueeseen Osoite-välilehteen menemättä täyttämällä Osoitteet-osan tietueen tietosivulla, jos Osoitteet-osa on määritetty. Kun olet luonut osoitetietueen, se luetteloidaan osoitteen kotisivulle.

Ennen kuin aloitat. Osoitteisiin liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi osoitteisiin liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä

osoitteisiin liittyvät tiedot kyseisen tietuetyypin tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Luodaksesi uuden jaetun osoitteen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueesta Ota jaetut osoitteet käyttöön -valintaruudun on oltava valittuna ja Tarkista jaetut osoitteet -valintaruudun valinnan on oltava poistettu yrityksen profiilissasi.

HUOMAUTUS: Kun jaettujen osoitteiden toimintoa ei ole määritetty eli jakamattomien osoitteiden toiminto on käytössä, et voi luoda uusia osoitteita Osoitteet-osassa tietosivuilla.

Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

1. Siirry asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty.
2. Luo uusi jaettu osoite valitsemalla Uusi.

   HUOMAUTUS: Uusi-painike on näkyvissä vain, jos osoitteen tarkistus ei ole käytössä yrityksessä. Jos osoitteen tarkistus on käytössä, uusia osoitteita voi lisätä ainoastaan Osoitteet-välilehdestä.
3. Syötä osoite Osoitteen nimi -kenttään (esimerkiksi pääkonttorin osoite).

   HUOMAUTUS: Osoitteen nimi -kenttä on pakollinen kenttä ja sitä voidaan käyttää hauissa. Kun siirryt käyttämään jaettuja osoitteita, mieti tarkkaan osoitetietueiden nimeämiskäytäntöä. Suosituksiin lukeutuu numeropäätteinen osoitteen avainkenttien sarja tai kaupungin ja osavaltion (tai maakunnan) yhdistelmä ulkoisesti luodulla tunnuksella. Esimerkiksi jos osoitteen nimi on LebanonNJ38A08833, niin etsiessäsi LebanonNJ-alkuisia osoitteiden nimiä tuloksena ovat kaikki Lebanonin kaupunginosan osoitteet New Jerseyn (NJ) osavaltiossa.
4. Täytä Osoitteen tiedot -osan kentät tarpeen mukaan.

   Kun olet luonut osoitetietueen, se luetteloidaan tietosivun Osoitteet-osaan. Näkyvillä oleva osoitekenttä on osoitteen objektin olemassa olevien osoitekenttien sarja. Esimerkiksi jos osoite 1 on 43 2nd St., kaupunki on Newark, osavaltio on NJ ja maa Yhdysvallat, niin Osoitteet-osan osoitekenttä näkyy seuraavalla tavalla: 43 2nd St., Newark, NJ, Yhdysvallat. Lisätietoja osoitetietueiden kentistä on kohdassa Osoitekentät (sivulla 361).
5. Valitse Tallenna.
6. Jaettujen osoitteiden tietojen tallentamisen jälkeen suorita seuraavat vaiheet tarvittaessa valitsemalla osoitetietueen tietuetason valikosta Muokkaa:
   a. Asiakkaat, kauppiaat tai yhteistyökumppanit:
      - Jos osoitetta käytetään laskutusta varten, valitse osoitetietueessa Laskutus.
      - Jos osoitetta käytetään toimitusta varten, valitse osoitetietueessa Kuljetus.

      Oracle CRM On Demand kopioi osoitetiedot Laskutus- tai Toimitus-osaan tarpeen mukaan.
   b. Yhteyshenkilöiden kohdalla, jos osoite on yhteyshenkilön ensisijainen osoite, valitse osoitetietueessa Ensisijainen.

      Oracle CRM On Demand kopioi osoitetiedot Ensisijainen yhteyshenkilö -osaan tarpeen mukaan.
   c. Kaikkien neljän tietuetyypin kohdalla valitse osoitetyyppi osoitetyypin valintaluettelosta.

      Seuraavat osoitetyypit ovat käytettävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka.

      HUOMAUTUS: Tämä kenttä on pakollinen.
   d. Valitse Tallenna.

Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa (vaihtoehtoinen menetelmä)

1 Siirry asiakas-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Laskutus- tai Toimitusosoite-osaan.

   Siirry yhteystietotietueen tietosivulla Yhteyshenkilön ensisijainen osoite -osaan.

2 Napsauta oikeassa yläkulmassa oleva hakukuvaketta.

3 Voit luodan uuden osoitteen osoitteen hakuikkunassa valitsemalla Uusi, jos osoitteen tarkistus ei ole käytössä yrityksessä.

   HUOMAUTUS: Uusi-painike on näkyvissä vain, jos osoitteen tarkistus ei ole käytössä yrityksessä. Jos osoitteen tarkistus on käytössä, uusia osoitteita voi lisätä ainoastaan Osoitteet-välilehdestä.

   HUOMAUTUS: Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tietosivujen Laskutus-, Toimitus- ja Yhteyshenkilön ensisijainen osoite -osat ovat Vain luku -tilassa.

4 Täytä uusien osoitteiden kentät Osoitteet-ikkunassa.

   Kun olet luonut osoitetietueen, se luetteloidaan tietosivun Asiakasosoite-osaan. Näkyvillä oleva osoitekenttä on osoitteen objektin olemassa olevien osoitekenttien sarja. Esimerkiksi jos osoite 1 on 43 2nd St., kaupunki on Newark, osavaltio on NJ ja maa Yhdysvallat, niin Osoitteet-osan osoitekenttä näkyy seuraavalla tavalla: 43 2nd St., Newark, NJ, Yhdysvallat. Lisätietoja osoitetietueiden kentistä on kohdassa Osoitekentät (sivulla 361).

5 Tallenna osoitetietue.

   Oracle CRM On Demand luetteloi tietosivulla uuden osoitteen Osoitteet-osaan.

   Jos osoitetietue on asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias tai kumppanitietueen laskutus- tai toimitusosoite, Oracle CRM On Demand valitsee laskutuksen tai toimituksen ja täyttää tietueen Laskutus- tai Toimitus-osan uusilla osoitetiedoilla. Jos osoitetietue on yhteyshenkilön ensisijainen osoite, Oracle CRM On Demand valitsee kohdan Ensisijainen ja täyttää tietueen Yhteyshenkilön osoite -osan yhteyshenkilön uusilla osoitetiedoilla.

Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä

Kun jaettujen osoitteiden toiminto on määritetty yrityksessä, voit lisätä olemassa olevan osoitetietueen tai muokata osoitetta, joka on luetteloitu asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietojen sivujen Osoitteet-osassa. Asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden yhteiset osoitteet linkitetään lisäämällä sama osoitetietue jokaisen tietueen Tiedot-sivulle.

Ennen kuin aloitat. Osoitteisiin liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi osoitteisiin liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä osoitteisiin liittyvät tiedot kyseisen tietuetyypin tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Lisätäksesi olemassa olevan, jaetun osoitetietueen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueeseen Ota jaetut osoitteet käyttöön -valintaruudun on oltava valittuna yrityksen profiilissasi. Jos Tarkista jaettu osoite -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilin sivulla, vain tarkistettuja osoitteita voidaan lisätä tietueeseen tässä vaiheessa.

Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueiden välillä

1 Siirry tietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty tietueessa.

2 Valitse Osoitteet-osassa Lisää.

3 Napsauta Osoitteen muokkaus -ikkunassa osoitekentän vieressä olevaa osoitevalitsinta

   HUOMAUTUS: Osoitteen nimi -kenttä on Vain luku -tilassa.

4 Valitse osoite osoitteen hakuikkunan tarkistettujen osoitteiden luettelosta, jos osoitteen tarkistus on käytössä yrityksessä, tai valitse osoite kaikkien käytettävissä olevien osoitteiden luettelosta, jos osoitteen tarkistus on pois käytöstä.

Lisätietoa osoitteiden tarkistamisesta on kohdassa Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi (sivulla 355).

HUOMAUTUS: Jos osoitteen tarkistus on käytössä yrityksessä ja käytössä olevia osoitteita ei ole tarkistettu, valittujen osoitteiden luetteloon ei tule osoitteita.

5 Valitse osoitetyyppi osoitetyypin valintaluettelosta.

Seuraavat osoitetyypit ovat käytettävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka.

HUOMAUTUS: Tämä kenttä on pakollinen. Voit liittää saman osoitteen useita kertoja samaan asiakkaaseen, kauppiaaseen, kumppaniin tai samaan yhteyshenkilöön käyttämällä eri osoitetyyppiä. Lisätietoja on osoitetyypin kentässä kohdassa Osoitekentät (sivulla 361).

6 Asiakkaiden, kauppiaiden ja kumppaneiden kohdalla voit valita Laskutus, jos osoitetta käytetään laskutusta varten, ja Toimitus, jos osoitetta käytetään toimituksessa.

Oracle CRM On Demand kopioi osoitetiedot Laskutus- tai Toimitus-osaan tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Instanssin poisto tai instanssin toimitus- tai laskutustunnuksen poisto eri osoitetyyppejä käyttävien jaettujen osoitteiden useista instansseista poistaa kaikkien jaetun osoitteen instanssien toimitus- tai laskutustunnuksen. Esimerkki: Cain Cliniciksi nimetyllä jaetulla osoitteella on kolme instanssia ja osoitteeksi on määritetty 123 Main Street, Lansdowne PA 19050. Tämän osoitteen ensimmäiseksi instanssityypiksi on määritetty toimisto, toiseksi postiosoite ja kolmanneksi muu. Kaikilla instansseilla on valittuna toimitustunnus. Jos poistat jonkin instansseista, esimerkiksi tyypin toimisto, tai poistat toimitustunnuksen valinnan instanssista, Oracle CRM On Demand poistaa toimituksen kaikista kolmesta tämän osoitteen instanssista (toimisto, postiosoite ja muu). Samoin jos kaikilla instansseilla on valittuna laskutustunnus ja poistat laskutustunnuksen valinnan yhdeltä instanssilta, Oracle CRM On Demand poistaa laskutustunnuksen valinnan kaikilta kolmelta instanssilta.

7 Yhteyshenkilöiden kohdalla voit valita Ensisijainen, jos osoite on ensisijainen osoite.

8 Tallenna tietue.

Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi

Oracle CRM On Demand muuttaa osoitetietueen tarkistuksen tilan Ei tarkistettu -tilasta Tarkistettuun, jos tarkistuspäivämäärän kenttä on määritetty osoitteen tietojen sivulla. Yleensä asiakkaat tarkistavat osoitteet omilla, kohteen Oracle CRM On Demand ulkopuolisilla menetelmillä ja merkitsevät ne sitten tarkistetuiksi kohteessa Oracle CRM On Demand määrittämällä tarkistuspäivämäärän kentän.

Jos osoitteen tarkistus on käytössä yrityksessä, ainoastaan tarkistetuiksi merkityt osoitteet näkyvät asiakas- ja yhteyshenkilötietueiden luetteloissa tai niitä lisätään niihin, etkä voi lisätä uusia osoitteita asiakkaille tai yhteyshenkilöille. Voit kuitenkin lisätä niitä osoitteiden kotisivulle

Ennen kuin aloitat. Voidaksesi merkitä osoitetietueet tarkistetuiksi sinulla on oltava Tarkista jaetut osoitteet -käyttöoikeus. Sekä Ota jaetut osoitteet käyttöön- että Tarkista jaetut osoitteet -asetusten on oltava valittuina yrityksen profiilissa, jotta osoitteen tarkistus voidaan ottaa käyttöön yrityksessä.

Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi

1 Valitse osoitteen tietosivulla Muokkaa.

2 Siirry osoitteen avaintietojen osaan ja määritä tarkistetun päivämäärän kenttä päivämäärän valitsijalla.

HUOMAUTUS: Et voi asettaa tarkistetuksi päivämääräksi tulevaa päivämäärää.

3 Tallenna osoitetietue.

Oracle CRM On Demand muuttaa osoitetietueen tarkistuksen tilan Ei tarkistettu -tilasta Tarkistettuun.

HUOMAUTUS: Osoitetietueen Tarkistuksen tila -kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä se.

Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin

Lääketeollisuuden tai lääketieteen alan yhteyshenkilöillä on käytössä sv-numero, jolla he saavat valvottuja aineita toimittajilta. Lääkäri saattaa esimerkiksi työskennellä useissa sairaaloissa ja tarvitsee eri sv-numeron jokaisessa paikassa saadakseen valvottuja aineita tai lääkkeitä kussakin paikassa. Tee seuraavat toimet lisätäksesi sv-numerot yhteyshenkilön osoitetietueeseen.

Ennen kuin aloitat. Sv-kentät eivät ole käytettävissä yhteyshenkilön osoitesivulla oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojan on mukautettava yhteyshenkilön osoitteen tietosivu ja sallittava sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteeseen.

Tietoja SV-numeroista

Sv-numero on terveydenhoitoalalla työskentelevälle (esimerkiksi lääkäri, hammaslääkäri, eläinlääkäri) määritetty numerosarja, joka mahdollistaa reseptien kirjoittamisen valvottaville aineille. Sv numeroa käytetään valvottavien aineiden seuraamiseksi. Usein numeroa kuitenkin käytetään lääketeollisuudessa tai lääketieteen alalla yleisenä numerona lääkkeiden määräämisessä eli yksilöllisenä tunnisteena niille, jotka voivat määrätä lääkkeitä. Kelvollisessa sv-numerossa on kaksi kirjainta, kuusi numeroa ja yksi tarkistusnumero. Ensimmäinen kirjain on koodi, joka määrittää rekisteröitävän henkilön tyypin. Toinen kirjain on rekisteröitävän henkilön sukunimen ensimmäinen kirjain. Seuraavasta seitsemästä numerosta seitsemäs on tarkistussumma, joka lasketaan seuraavasti:

- Ensimmäinen, kolmas ja viides numero lasketaan yhteen. Tämä on nimeltään SUM135.
- Toinen, neljäs ja kuudes numero lasketaan yhteen ja summa kerrotaan kahdella. Tämä on nimeltään DoubleSUM246.
- SUM135 ja DoubleSum246 lasketaan yhteen. Tämä on nimeltään CHECK.
- CHECKin oikeanpuolimmaista numeroa käytetään sv-numeron tarkistusnumerona.

Esimerkiksi sv-merkkijono *XY1234563* täyttää vaatimukset seuraavasti:

```
1 + 3 + 5 = 9
```

```
2*(2+4+6) = 24
```

```
9 + 24 = 33
```

Viimeinen numero on 3.

Rekisteröitävän henkilön tyyppi (sv-numeron ensimmäinen kirjain) voi olla jokin seuraavista:

- A - Vanhentunut (voi olla joidenkin vanhempien kokonaisuuksien käytössä.)
- B - Sairaala/klinikka
- C - Lääkäri
- D - Oppilaitos
- E - Valmistaja
- F - Jakelija
- G - Tutkija
- H - Analyysilaboratorio
- J - Maahantuoja
- K - Maastaviejä
- L - Käänteinen jakelija
- M - Erikoislääkäri
- N - Sotilaslääkäri

- P - Huumehoito-ohjelma
- R - Huumehoito-ohjelma
- S - Huumehoito-ohjelma
- T - Huumehoito-ohjelma
- U - Huumehoito-ohjelma
- X - Suboxonen/Subutexin lääkemääräysohjelma

Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin

1. Siirry yhteyshenkilötietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty.
2. Valitse osoiteluettelon tietuetason valikossa Muokkaa (jos jaettujen osoitteiden toiminto on määritetty) tai Muokkaa suhdetta (jos jaettujen osoitteiden toimintoaei ole määritetty ja sinulla on oikeus ylimmän tason osoitetietueisiin).
3. Täytä sv-kentät seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Tallenna yhteyshenkilön osoitetietue.

SV-kenttä	Kuvaus
SV-numero	Kelvollinen sv-numero.
SV-numeron myöntämispvm	Päivämäärä, jolloin Yhdysvaltain liittovaltion hallinto on myöntänyt sv-numeron. Määritä päivämäärä päivämäärän valitsimella.
SV-numeron päättymispvm	Päivämäärä, jolloin sv-numero ei ole enää aktiivinen tai voimassa. Määritä päivämäärä päivämäärän valitsimella. Tässä kentässä on oletusarvoisesti päivämäärä, joka on kolme vuotta sv-numeron myöntämispäivämäärän jälkeen.
SV aktiivinen -merkintä	Vain luku -kenttä. Oracle CRM On Demand määrittää, onko sv-numero aktiivinen vai passiivinen. Oracle CRM On Demand määrittää tilan sv-numeron myöntämispäivämäärän, sen päättymispäivämäärän ja nykyisen päivämäärän avulla.
Hyväksyttävät aikataulut	Pitkä tekstikenttä, jonne voi syöttää hyväksyttävien aikataulujen arvoja erotettuina pilkulla. Esimerkiksi Aikataulu 1, Aikataulu 2, Aikataulu 3 jne. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä ei vaikuta kohteen Oracle CRM On Demand käsittelyyn.

Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

Luodaksesi uuden jakamattoman osoitteen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueisiin täytä Osoitteet-osan kentät tietueen tietosivulla.

Ennen kuin aloitat. Osoitteisiin liittyvät tiedot eivät oletusarvoisesti näy asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietosivulla. Jotta voit tarkastella näitä tietoja, yrityksesi järjestelmänvalvojan on myönnettävä roolillesi osoitteisiin liittyvien tietojen käyttöoikeus. Tämän jälkeen sinun tai yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä osoitteisiin liittyvät tiedot kyseisen tietuetyypin tietosivun asetteluun. Lisätietoja tietosivun asettelun mukautuksesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Luodaksesi uuden, jakamattoman osoitetietueen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueessa Ota jaetut osoitteet käyttöön -asetus ei saa olla valittuna yrityksen profiilissasi.

Uuden jakamattoman osoitteen luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa.

1. Siirry asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty.
2. Lisää uusi jakamaton osoite valitsemalla Uusi.
3. Valitse Muokkaa osoitetta -sivulla sopiva maa osoitteelle Maa-valintaluettelosta ja täytä tietueen jäljellä olevat osoitekentät.

   HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säätää osoitekenttiä maan osoitteisiin liittyvien yleisten käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja osoitteiden yleisten käytäntöjen määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).

4. Tallenna osoite Osoitteet-osassa.

Uuden jakamattoman laskutus- tai toimitusosoitteen luominen asiakas-, kauppias- tai kumppanitietueissa

1. Siirry asiakas-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla Lisätiedot-kohdan Laskutus- tai Toimitus-osiin.
2. Napsauta Muokkaa-kuvaketta oikeassa yläkulmassa muokataksesi laskutuksen tai toimituksen jakamattoman osoitteen kenttiä.
3. Valitse sopiva maa osoitteelle Maa-valintaluettelosta ja täytä tietueen jäljellä olevat laskutus- tai toimitusosoitteen kentät.

   HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säätää osoitekenttiä maan osoitteisiin liittyvien yleisten käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja osoitteiden yleisten käytäntöjen määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).

4. Tallenna toimitus- tai laskutusosoite.

   Toimitus- tai laskutusosoite on luetteloitu tietueen osoitteisiin liittyvässä tieto-osassa, ja laskutus- tai toimitusasetus on valittuna soveltuvin osin.

Uuden jakamattoman ensisijaisen osoitteen luominen yhteyshenkilötietueissa.

1. Siirry yhteyshenkilötietueen tietosivulla Lisätiedot- kohdan Yhteyshenkilöt-osaan.
2. Napsauta Muokkaa-kuvaketta oikeassa yläkulmassa muokataksesi yhteyshenkilön jakamattoman osoitteen kenttiä.
3. Valitse sopiva maa osoitteelle Maa-valintaluettelosta ja täytä tietueen jäljellä olevat yhteyshenkilön kentät.

   HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand säätää osoitekenttiä maan osoitteisiin liittyvien yleisten käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja osoitteiden yleisten käytäntöjen määrittämisestä on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).

4. Tallenna yhteyshenkilötietue.

   Yhteyshenkilön osoite on luetteloitu tietueen osoitteisiin liittyvässä tieto-osassa, ja Ensisijainen-asetus on valittuna.

Osoitteiden poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueista.

Poista osoite asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueesta seuraavalla tavalla.

Osoitteen poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueesta.

1. Siirry tietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty tietueessa.
2. Valitse Osoitteet-osan osoitetietueen tietuetason valikossa Poista.

Jos kyseessä on jaettu osoite, Oracle CRM On Demand poistaa osoitteen tietueen tietosivulta eli poistaa osoitteen ja päätietueen välisen liitoksen. Osoitetietuetta ei kuitenkaan poisteta, vaan se on yhä olemassa. Lisätietoa jaettujen osoitteiden poistamisesta on kohdassa Jaettujen osoitteiden poistaminen (katso Jaettujen osoitteiden poisto sivulla 359).

Jos kyseessä on jakamaton osoite, Oracle CRM On Demand poistaa osoitteen tietueen tietosivulta.

Jaettujen osoitteiden poisto

Poistaessaan ylimmän tason osoitetietueen Oracle CRM On Demand poistaa myös kaikki asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueiden denormalisoidut kentät.

HUOMAUTUS: Jos poistat jaetun osoitteen, se poistetaan kaikista tietueista, joissa se on jaettu, eli asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan ja kumppanin tietueista. Sitä ei kuitenkaan poisteta liittyvistä yhteydenoton toimen tietueista. Jos jaettu osoite esimerkiksi sisältyy liitetyn yhteyshenkilön osana yhteyshenkilöyhteydenottoon, jaetun osoitteen poisto ei poista osoitetta yhteyshenkilöyhteydenotosta. Se kuitenkin poistetaan yhteyshenkilön tietueesta.

Esimerkki denormalisoitujen kenttien poistamisesta jaettua osoitetta poistettaessa

Seuraavassa on esimerkki, jossa ylimmän tason jaettu osoite on 550 Walnut Lane, Swarthmore PA 19050, USA. Kaksi asiakasta ja kahdeksan yhteyshenkilöä käyttävät tätä jaettua osoitetta. Yhdellä asiakkaalla osoite on luetteloitu laskutusosoitteena ja toisella taas toimitusosoitteena. Kahdeksasta yhteyshenkilöstä viisi käyttää osoitetta ensisijaisena osoitteenaan. Kun jaettu osoite poistetaan, Oracle CRM On Demand tekee seuraavat asiat:

- Poistaa asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden väliset liitokset
- Poistaa sen asiakkaan laskutusosoitteen tiedot, jolla osoite oli luetteloitu laskutusosoitteena
- Poistaa sen asiakkaan toimitusosoitteen tiedot, jolla osoite oli luetteloitu toimitusosoitteena
- Poistaa niiden viiden yhteyshenkilön osoitetiedot, joilla osoite oli luetteloitu ensisijaisena osoitteena

Huomioitavaa poistetun jaetun osoitteen palauttamisessa

Jos poistettu osoite palautetaan, laskutus- ja toimitusasetukset on päivitettävä, koska Oracle CRM On Demand ei palauta osoiteasetuksia niiden alkuperäisin arvoihin osoitetietueen palauttaessaan. Virheellisten tietojen luonnin välttämiseksi nämä arvot on asetettava uudelleen. Mieti esimerkiksi seuraavia asioita:

- Asiakas 1:n Jaettu osoite 1 on merkitty laskutusosoitteena, ja poistat Jaettu osoite 1:n.

  Oracle CRM On Demand tyhjentää Asiakas 1:n laskutusosoitteen kentät.
- Tämä jälkeen liität uuden Jaettu osoite 2:n laskutusosoitteeksi.

  Oracle CRM On Demand täyttää Asiakas 1:n laskutusosoitteen kentät Jaettu osoite 2:n tiedoilla.
- Palautat Osoite 1:n Poistetut nimikkeet -luettelosta.

  Oracle CRM On Demand palauttaa Osoite 1:n Osoitteet-luetteloon ja liittää tämän jaetun osoitteen uudelleen Asiakas 1:een mutta ei palauta alkuperäistä laskutusasetusta.

  Osoite 2 ja Osoite 1 näkyvät Asiakas 1:een liittyvässä osoiteluettelossa. Osoite 2 säilyy laskutusosoitteena ja asiakastietueen soveltuvat kentät denormalisoidaan, kunnes asetat laskutusosoitteen manuaalisesti Osoite 1:een.

HUOMAUTUS: Asiakas-, kauppias- ja kumppanitietuissa voi olla ainoastaan yksi laskutus- tai toimitusosoite, joten Laskutus- ja Toimitus-asetukset on määritettävä uudelleen, kun osoite palautetaan. Tämä koskee myös yhteyshenkilöiden palautettujen osoitteiden Ensisijainen-asetusta.

Yleistä tietoa tietueiden poistamisesta ja palauttamisesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).

Jaetun osoitteen poistaminen

1. Siirry jaettujen osoitteiden luettelon sivulle.

2 Valitse jaettujen osoitteiden tietuetason valikossa Poista.
3 Valitse vahvistusikkunassa OK.

Tietoja tietueiden linkittämisestä osoitteisiin

Esimerkiksi seuraavat tietuetyypit voidaan linkittää osoitteisiin:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Kauppias
- Kumppani
- Mukautettavat objektit 1 - 15

Voit linkittää asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueita seurataksesi tietuetyyppejä, jotka liittyvät osoitteeseen. Voit myös linkittää jaettuja osoitetietueita mukautettuihin objekteihin. Et kuitenkaan voi linkittää jakamattomia osoitetietueita mukautettuihin objekteihin. Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119).

Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppiaiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu

Jos haluat katsella asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin, kauppiaisiin tai kumppaneihin liittyviä osoitteita eli Asiakkaan osoite-, Yhteyshenkilön osoite-, Kauppiaan osoite- tai Kumppanin osoite -tietueen osoitteita, tee seuraavat toimet.

Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppiaiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu

1 Siirry tietueen tietosivulla Osoitteet-osaan, jos se on määritetty tietueessa.
2 Valitse tietuetason valikosta Näytä sen Osoite-tietueen rivillä, jota haluat katsella.

Osoitteen katsominen kartasta

Voit käyttää osoitetietueen karttaa seuraavilla alueilla:

- Osoiteluettelossa tai osoitteen osan sisältävän tietosivun osoitteen osassa.
- Seuraavissa kentissä, jos kentät ovat käytettävissä tietuetyypin tietosivulla:
  - Myyntimahdollisuus-tietuetyypin Osoite- ja Asiakkaan osoite -kenttä
  - Räätälöity objekti -tietuetyyppien Osoite-kenttä
- Yhdistetyssä kentässä, joka sisältää vähintään yhden Osoite-kentän.
- Missä tahansa luettelossa tai Liittyvät tiedot -osassa, joka sisältää osoitekentät.

Ennen aloitusta: Kartat-sivun käyttö edellyttää, että käyttäjärooliin kuuluu karttojen integrointioikeus.

Osoitteen katsominen kartasta

1 Siirry johonkin seuraavista kohdista:
   - Seuraavien tietuetyyppien tietosivun osoiteosa, esimerkiksi Laskutusosoite, Toimitusosoite tai Ensisijaiset osoitteet -osa: Osoite, Asiakas, Yhteyshenkilö, Kauppias, Kumppani, Välittäjän profiili, Myyntivihje, Käyttäjä ja Talous.
   - Myyntimahdollisuus- tai Räätälöity objekti -tietuetyypin tietosivu
   - Asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietuetyyppien tietosivun Osoitteiden liittyvä nimike -osa
   - Yhdistetty kenttä, joka sisältää vähintään yhden Osoite-kentän. Esimerkiksi asiakkaan tietosivun yhdistetty kenttä, joka perustuu seuraaviin kenttiin: Asiakkaan nimi, Asiakastyyppi, Laskutusosoite 1 ja Lähetysmaa, jossa Laskutusosoite 1 ja Lähetysmaa ovat laskutus- ja lähetysosoitekenttien osoitekenttiä.

- Osoite-kentän sisältävä luettelo tai Liittyvät tiedot -osa

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse osoiteosan tietosivulla osoiteosan karttakuvake.

  HUOMAUTUS: karttakuvake on käytettävissä myös yrityksen profiilin Laskutusosoite- ja Toimitusosoite-osassa. Yrityksen järjestelmänvalvoja ylläpitää yrityksen profiilia.

- Valitse myyntimahdollisuuden tai räätälöidyn objektin tietueen osoitetta varten karttakuvake Osoite- tai Asiakkaan osoite -kentässä.
- Saat osoiteluettelon esille Osoitteiden liittyvä nimike -osassa valitsemalla kartan osoitteen vasemmalla puolella olevasta avattavasta luettelosta.

  HUOMAUTUS: karttalinkki ei ole käytettävissä osoiteluetteloiden sivuilla.

- Valitse yhdistetyn kentän Kartta-kuvake kentän oikealla puolella.

  Jos yhdistetty kenttä sisältää usean osoitteen osoitekentät, Oracle CRM On Demand -sovelluksessa näkyy Kartta-kuvakkeen valinnan jälkeen ponnahdusikkuna. Ponnahdusikkunassa voit valita tietyn osoitteen Kartta-kuvakkeen.

- Valitse Osoite-kentän sisältävän luettelon tai Liittyvät tiedot -osan Kartta-kuvake kentän oikealla puolella.

Oracle CRM On Demand avaa osoitteen sisältävän kartan, jos karttatoiminto pystyy ratkaisemaan osoitteen sijainnin osoitetiedoista seuraavalla tavalla:

- Jos osoitetietue sisältää leveys- ja pituusasteen tiedot mutta ei muita osoitetietoja, Oracle CRM On Demand avaa kartan, jossa on nasta leveys- ja pituusasteen määrittämän sijainnin kohdalla, ja näyttää leveys- ja pituusasteen, kun osoitinta liikutetaan nastan päällä.
- Jos osoitetietue sisältää leveys- ja pituusasteen tiedot sekä muut osoitetiedot, Oracle CRM On Demand avaa kartan, jossa on nasta leveys- ja pituusasteen määrittämän sijainnin kohdalla, ja näyttää osoitetiedot, kun osoitinta liikutetaan nastan päällä.
- Jos osoitetietue sisältää osoitetietoja mutta ei leveys- ja pituusasteen tietoja, Oracle CRM On Demand avaa kartan, jossa on nasta osoitteen sijainnissa, ja näyttää osoitteen, kun osoitinta liikutetaan nastan päällä. Jos karttatoiminto ei pysty määrittelemään sijaintia käytettävissä olevista osoitetiedoista, se pyytää valitsemaan osoitteen käytettävissä olevien osoitetietojen avulla määritettyjen ehdotettujen osoitteiden luettelosta.
- Jos osoitetietueessa ei ole osoitetietoja eikä leveys- tai pituusasteen tietoja, Oracle CRM On Demand avaa Pohjois-Amerikan kartan.

HUOMAUTUS: Välittäjän profiilin ja myyntivihjetietueiden osoiteosat eivät sisällä leveys- ja pituusasteen tietoja sisältäviä kenttiä. Tästä johtuen välittäjän profiilin tai myyntivihjetietueen osoiteosan karttakuvakkeen valinta ohjaa käyttäjän aina Kartat-sivulle, jossa karttatoiminto käynnistää yhdistetyn osoitteen haun.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Osoitteet
- Osoitteen kotisivun käyttö (sivulla 350)
- Kartat (sivulla 372)

Osoitekentät

Lisää osoite tai päivitä olemassa olevan osoitteen tietoja Osoitteen muokkaus -sivulla. Osoitteen muokkaus -sivulla näkyvät kaikki osoitteelle käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät osoitteen tiedot	
Osoitteen nimi	Osoitetietueen nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä. Nimen on oltava yksilöllinen, ja se on pakollinen oletusarvoisesti.
Vahvistettu pvm	(Valinnainen) Päivämäärä, jolloin ulkoinen lähde on tarkistanut osoitetiedot. Määritä tai päivitä päivämäärä päivämäärän valitsimella. Päivämäärä on merkityksellinen vain, jos osoitteen tarkistus on käytössä, muuten se ohitetaan.
Osoitetyyppi	Tässä valintaluettelon kentässä määritetään osoitetyyppi. Seuraavat osoitetyypit ovat käytettävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka. (Pakollinen.) **HUOMAUTUS:** Tämä valintaluettelon kenttä ei ole käytössä, kun luot uuden osoitetietueen Osoitteen muokkaus -sivulla. Se on käytettävissä vain, kun muokkaat tallennettua osoitetietuetta. Lisätietoa on kohdassa Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueissa (katso Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. sivulla 357) ja Jakamattomien osoitteiden osoitteen tyypin määrittäminen Muokkaa suhdetta -toiminnolla (katso Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin määritys Muokkaa suhdetta -toiminnon avulla sivulla 1219).
Osoitetiedot	
Maa	Osoitetietueen maa tai alue. Valitse osoitteen maa tai alue avattavasta luettelosta. **HUOMAUTUS:** Osoitetietojen kentät vastaavat maakohtaisia postitusvaatimuksia. Esimerkiksi Yhdysvaltojen osoitekentissä on käytössä paikalliset ZIP-numerot ja monien muiden maiden osoitekentissä taas käytetään postinumeroita. Seuraavat osoitetietokentät (Osoite 1 ja Osoite 2) näkyvät, jos Maa-kenttää ei ole valittu. Lisätietoja postitusvaatimuksista on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).
Osoite1	Osoiterivi 1. Tässä kentässä on yleensä katuosoite, esimerkiksi10 Main Street. Kentän enimmäismerkkimäärä on 200 merkkiä. Se muutetaan vastaamaan valitun maan katunumeroinnin yleisiä käytäntöjä (esimerkiksi Kanadassa ja Yhdysvalloissa numero on ennen kadun nimeä.) Muuntaminen perustuu Maa-kenttään.
Osoite2	Osoiterivi 2. Tässä kentässä ovat katuosoitteen muut tiedot. Kentän enimmäismerkkimäärä on 100 merkkiä.
Osoite3	Osoiterivi 3. Tässä kentässä ovat katuosoitteen muut tiedot. Kentän enimmäismerkkimäärä on 100 merkkiä. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä ei ole mukana Osoitteen muokkaus- tai tietosivun oletusasettelussa, jos maata ei ole valittu.
Kaupunki	Osoitetietueen kaupunki.

Kenttä	Kuvaus
Maakunta	Osoitetietueen maakunta tai alue, esimerkiksi New Brunswick. **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand muuttaa kentäksi Osavaltio, jos valitussa maassa on osavaltioita (esimerkiksi Intia tai Yhdysvallat)
Postinumero	Postinumero voi olla esimerkiksi M1C 3J6 ja Yhdysvalloissa olevan osoitteen ZIP-numero 19050.
Kuvaus	Tähän kenttään mahtuu enintään 100 merkkiä.
Kommentit	Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 1999 merkkiä. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä se.
Vahvistettu tila	Määrittää, onko osoite tarkistettu, ja lasketaan tarkistetun päivämäärän kentän mukaan. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä ei näy oletusarvoisesti. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä se.
HUOMAUTUS: Seuraavat maantieteellisen koodin määritystoiminnoissa käytettävät kentät ovat käytettävissä myös Web-palvelujen kautta. Nämä maantieteellisen koodin määrityskentät eivät ole oletusarvon mukaan näkyvissä. Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä ne. Nämä kentät ovat vain luku -muotoisia. Lisätietoja näiden kenttien käytöstä on kohdassa Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä (sivulla 365).	
Maantieteellisen koodin tila	Osoitetietueen maantieteellisen koodin määritysprosessin tila. Uusien osoitetietueiden yhteydessä Oracle CRM On Demand määrittää kenttään tyhjäarvon. Jos osoitteen maantieteellisen koodin määritys onnistuu, Oracle CRM On Demand määrittää kenttään arvon Onnistui. Jos osoitteen maantieteellisen koodin määritys epäonnistuu, Oracle CRM On Demand määrittää kenttään arvon Epäonnistui. Jos osoitetta muokataan, Oracle CRM On Demand palauttaa kenttään tyhjäarvon.
Maantieteellistä GeoCode-koodia vastaava koodi	Maantieteellisen koodin tarkkuus tai laatu vastaavuuskoodin numeron mukaisesti. Jos tietyn vastaavuuskoodin yhteydessä palautuu useita pituus- ja leveysastevastaavuuksia, Oracle CRM On Demand käyttää ensimmäistä Oracle Spatialin palauttamaa pituus- ja leveysastevastaavuutta.
Maantieteellisen koodin vastaavuusvektori	17 merkin pituinen merkkijono, joka määrittää syötettyjen osoitemääritteiden vastaavuuden laadun määritettäessä maantieteellistä koodia osoitteeseen liittyvien pituus- ja leveysasteiden johtamista varten.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä jaettujen osoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Osoitteet
- Osoitteen kotisivun käyttö (sivulla 350)
- Osoitteiden hallinta (sivulla 352)
- Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä (sivulla 364)
- Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä (sivulla 365)

Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand on seuraavat maantieteellisten koodien kentät Osoite-tietuetyyppiä varten. Nämä kentät eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti.

- Leveysaste
- Pituusaste

Jos tarvitset näitä kenttiä, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy lisätä ne Osoite-sivun asetteluun. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Maantieteellisten koodien kenttiä käytetään yleensä etsittäessä maantieteellisiä koordinaatteja eli leveys- ja pituusasteita osoitearvoista, kuten katuosoitteesta ja postinumerosta. Näiden maantieteellisen GeoCode-koodin kenttien avulla tuetaan Oracle CRM On Demand -työasemasovelluksia, kuten Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellusta, kartoitusta ja sijaintiin perustuvia toimintoja. Niiden avulla tuetaan myös sijainnin osoittamista kartoitussovelluksessa, kuten Google Mapsissa. Jos käyttäjät eivät täytä näitä kenttiä, he voivat käyttää vain vakiokarttatoimintoja asiakassovelluksissa käyttämällä käytettävissä olevia osoitearvoja.

Leveys- ja pituusaste esitetään yleensä asteina, minuutteina ja sekunteina, esimerkiksi 59º20'30"N. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand ne esitetään ja tallennetaan kuitenkin plus- tai miinusmerkkisenä desimaalitietona seuraavalla tavalla:

- Voit syöttää leveysasteelle arvon väliltä -90.0000000 ja +90.0000000. Desimaalipisteen jälkeen voi tulla enintään 7 numeroa. Jos desimaalipisteen jälkeisten numeroiden määrä on yli 7, Oracle CRM On Demand pyöristää arvon. Oracle CRM On Demand pyöristää esimerkiksi leveysasteen arvon arvosta 89.12345678 arvoksi 89.1234568.
- Voit syöttää pituusasteelle arvon väliltä -180.0000000 ja +180.0000000. Desimaalipisteen jälkeen voi tulla enintään 7 numeroa. Jos desimaalipisteen jälkeisten numeroiden määrä on yli 7, Oracle CRM On Demand pyöristää arvot. Oracle CRM On Demand pyöristää esimerkiksi pituusasteen arvon arvosta 179.12345674 arvoksi 179.1234567.

Lisäksi Oracle CRM On Demand tukee leveys- ja pituusasteen yleistä desimaalimuotoa eli Oracle CRM On Demand tukee numeroita, joissa desimaalierottimena on piste (.). Joissakin kieliasetuksissa desimaalierottimena käytetään pilkkua (,), mutta näitä kieliasetuksia varten desimaalitiedoissa desimaalierottimena täytyy kuitenkin käyttää pistettä (.). Oracle CRM On Demand näyttää desimaaliluvun siten kuin se on tallennettu tietokantaan muotoilematta desimaalitietoja paikallisten asetusten mukaan.

Kun lisäät leveys- ja pituusastearvoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, muunna leveys- ja pituusasteiden aste-minuutti-sekunti-esitystapa desimaaliesitykseksi seuraavasti:

```
Desimaaliasteet = asteet + minuutit/60 + sekunnit/3600
```

Leveys- tai pituusasteen arvolla on oltava plus- tai miinusmerkki, koska negatiiviset arvot ovat sallittuja. Leveysasteen arvo on positiivinen päiväntasaajan pohjoispuolella (N), kun taas leveysasteen arvo on negatiivinen päiväntasaajan eteläpuolella (S). Pituusasteen arvo on positiivinen nollameridiaanin itäpuolella (E), kun taas pituusasteen arvo on negatiivinen nollameridiaanin länsipuolella (W). Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä eri kaupunkien Leveysaste- ja Pituusaste-kenttien arvoista sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kaupunki	Leveysaste	Leveysasteen arvo Oracle CRM On Demand -sovelluksessa	Pituusaste	Pituusasteen arvo Oracle CRM On Demand -sovelluksessa
Tukholma, Ruotsi	59º20'N	59.3333333	18º04'E	18.0666667
Darwin, Australia	12º27'S	-12.4500000	130º50'E	130.8333333

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei muunna pituus- ja leveysasteita tarvittavaan esitysmuotoon sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Leveysaste- ja Pituusaste-kenttiin tallennetaan vain osoitteeseen liittyvät maantieteelliset koodit. Yleensä Oracle CRM On Demand -työasemasovellukset, kuten Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, suorittavat maantieteellinen GeoCode-koodin tietojen jatkokäsittelyn ja muunnon. Oracle CRM On Demand voi kuitenkin käyttää osoitetietueen tietoja etsiäkseen automaattisesti osoitetta vastaavat pituus- ja leveysasteet Oracle Spatialissa. Tiedot täytetään Leveysaste- ja Pituusaste-kenttiin. Lisätietoja on kohdassa Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä (sivulla 365).

Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä

Jos maantieteellisen koodin määritysvalinta on valittuna Yrityksen profiili -sivulla, Oracle CRM On Demand etsii osoitetietueen tietojen avulla osoitteen vastaavia pituus- ja leveysasteita Oracle Spatialissa. Jos tiedot löytyvät, sovellus täyttää nämä arvot osoitetietueiden pituus- ja leveysastekenttiin. Pituus- ja leveysasteiden etsimistä ja täyttämistä osoitetiedoista kutsutaan *maantieteellisen koodin määritykseksi*. Oracle CRM On Demand etsii vastaavat maantieteelliset koodit asynkronisesti käyttämällä Oracle Spatialia. Oracle CRM On Demand ohittaa niiden tietueiden maantieteellisen koodin määrityksen, joiden pituus- tai leveysastekentissä on ennestään arvoja.

Oracle CRM On Demand määrittää pituus- ja leveysastekenttien maantieteellisen koodin uudelleen seuraavissa tilanteissa:

- Pituus- ja leveysastekentät tyhjennetään
- Osoitekenttiä muokataan

Tietoja osoitetietueiden maantieteellisen koodin määrityskentistä

Osoitetietueissa on kolme maantieteellisen koodin määritykseen liittyvää kenttää:

- **Maantieteellisen GeoCode-koodin tila.** Osoitetietueen maantieteellisen koodin määritysprosessin tila:
  - **Tyhjäarvo.** Osoitetta ei ole koodattu maantieteellisesti.
  - **Onnistui.** Osoitteen maantieteellisen GeoCode-koodin koodaus onnistui.
  - **Epäonnistui.** Osoitteen maantieteellisen GeoCode-koodin koodaus epäonnistui.

    Maantieteellinen koodaus epäonnistuu yleensä virheellisten osoitetietojen, osoitteen maantieteellisen koodin puuttumisen tai liian yleisen osoitevastaavuuden takia.
- **Maantieteellistä GeoCode-koodia vastaava koodi.** Tarkkuus (kokonaislukuna), jolla pituus- ja leveysasteet vastaavat annettua osoitetta:

Maantieteellistä GeoCode-koodia vastaava koodi	Kuvaus
0	Osoitteelle ei ole maantieteellisen koodin vastaavuutta.
1	Tarkka maantieteellinen vastaavuus osoitteelle.
2	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka kadun tyypin tai katuosoitteen etu- tai loppuliitteen osalta.
3	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka katuosoitteen talonumeron osalta.
4	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka katuosoitteen osalta.

Maantieteellistä GeoCode-koodia vastaava koodi	Kuvaus
10	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka postinumeron osalta.
11	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka kaupungin nimen osalta.
12	Maantieteellisen koodin vastaavuus, joka on epätarkka postinumeron ja kaupungin osalta.

Oracle CRM On Demand Customer Care määrittää yritykselle hyväksyttävän maantieteellisen vastaavuuskoodin tason. Oracle CRM On Demand tallentaa maantieteellisen koodin määritysprosessin palauttamat pituus- ja leveysastekentät osoitetietueeseen vain silloin, kun vastaavuuskoodi on pienempi tai yhtä suuri kuin sovelluksen Oracle CRM On Demand Customer Care määrittämä taso. Tämä arvo on yleensä oletuksen mukaan 3.

Jos Oracle CRM On Demand ei löydä vastaavuuksia maantieteellisen koodin määritysprosessin aikana, se määrittää maantieteellisen vastaavuuskoodin arvoksi 0 eikä täytä osoitteen pituus- ja leveysasteita.

- **Maantieteellisen GeoCode-koodin vastaavuusvektori.** 17 merkin pituinen merkkijono, joka sisältää yhteenvedon osoitteen osista, jotka ovat vaikuttaneet syötetyn osoitteen yhteydessä palautettujen pituus- ja leveysasteiden tarkkuuteen tai epätarkkuuteen. Kysymysmerkki tarkoittaa käyttämätöntä kentän sijaintia. Oracle CRM On Demand määrittää maantieteellisen koodin vastaavuusvektorikentän arvoksi joukon kysymysmerkkejä, kun osoitteen maantieteellistä koodia ei ole määritetty: ????????????????. Kussakin kohdassa on arvo 0 - 4.

  Seuraavassa taulukossa on luettelo merkkijonon sijainneista ja kutakin sijaintia vastaavista osoitemääritteistä. Osoitemääritteet eivät ole sovelluksen Oracle CRM On Demand osoitekenttiä, vaan käsitteellinen esitys osoitteen eri osista. Tällaisia osia ovat esimerkiksi talon numero ja kadun etuliite.

Sijainti maantieteellisen koodin vastaavuusvektorissa	Osoitemäärite
0 - 4	Ei käytössä
5	Katuosoite - talon numero
6	Katuosoite - kadun etuliite
7	Katuosoite - kadun perusnimi
8	Katuosoite - kadun loppuliite
9	Katuosoite - kadun tyyppi
10	Ei käytössä
11	Kaupunki
12 - 13	Ei käytössä

Sijainti maantieteellisen koodin vastaavuusvektorissa	Osoitemäärite
14	Osavaltio
15	Maa
16	Postinumero
17	Ei käytössä

HUOMAUTUS: Oracle Spatial johtaa katuosoitemääritteet (kuten talon numeron ja kadun etuliitteen) jäsentämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand osoitetietueeseen sisältyvien kenttien Osoite1, Osoite2 ja Osoite3 katuosoitetiedot. Tapa, jolla Oracle Spatial johtaa nämä määritteet, vaihtelee maan mukaan.

Numeroarvo, jonka Oracle CRM On Demand määrittää sijainnille maantieteellisen koodin vastaavuusvektorissa, voi olla 0 - 4 seuraavasti:

Maantieteellisen koodin vastaavuusvektorin sijaintiarvo	Kuvaus
0 tai 1	Oracle CRM On Demand on löytänyt osoitemääritteelle tarkan vastaavuuden maantieteellisen koodin määrityksen aikana.
2 tai 3	Osoitemääritteen arvo ei ole tyhjä, mutta Oracle CRM On Demand ei ole löytänyt määritteelle vastaavuutta maantieteellisen koodin määrityksen aikana.
4	Osoitemääritteen arvo on tyhjä, mutta Oracle Spatial löysi melko hyvän vastaavuuden arviointilaskennan perusteella.

Lisätietoja näistä maantieteellisen koodin määrityskentistä ja muista osoitekentistä on kohdassa Osoitekentät (sivulla 361).

Maantieteellisen GeoCode-koodin esimerkki

Seuraavassa esimerkissä kuvataan, miten maantieteellisen koodin määrityskenttiä voi käyttää ja tulkita, kun Oracle CRM On Demand määrittää osoitteelle maantieteellisen koodin. Oletetaan, että osoitteen kentissä on seuraavat arvot:

Oracle CRM On Demand -sovelluksen osoitekenttä	Arvo
Osoitteen nimi	Ji Yang
Maa	USA
Numero/katu	1 Oracle Dr
Osoite 2	Nashua
Osoite 3	Ei määritetty
Kaupunki	Nashua
Kunta	Ei määritetty
Osavaltio	NH
Postinumero	03062

Kun Oracle CRM On Demand määrittää tälle osoitteelle maantieteellisen koodin, Oracle Spatial jakaa osoitteen osiin ja määrittää osoitemääritteiden arvot seuraavasti:

Osoitemääritteet Oracle Spatialissa	Arvo
Nimi (katuosoitteesta)	Ji Yang
Talon numero (katuosoitteesta)	1
Kadun nimi Katu-kentästä	Oracle Dr
Kaupunki	Nashua
Osavaltio	NH
Maa	Yhdysvallat
Postinumero	03062

Oracle Spatial yrittää löytää vastaavuuden näiden osoitemääritteiden perusteella hakemalla yksittäisiä määritteitä erikseen ja hakemalla sitten osoitemääritteiden yhdistelmällä parasta mahdollista arviota pituus- ja leveysasteista.

Kun maantieteellisen koodin määritys on onnistunut, Oracle CRM On Demand määrittää kentät seuraavasti:

Oracle CRM On Demand -sovelluksen osoitekenttä	Arvo	Kommentti
Maantieteellisen GeoCode-koodin tila	Onnistui	Maantieteellisen GeoCode-koodin määritys onnistui.
Maantieteellistä GeoCode-koodia vastaava koodi	1	Oracle Spatial löysi tarkan vastaavuuden.
Pituusaste	-71.46006	Ei mitään
Leveysaste	42.71004	Ei mitään
Maantieteellisen GeoCode-koodin vastaavuusvektori	??030402010??000?	Maantieteellisen koodin määrityksen vastaavuusvektori tässä esimerkissä. Vektori määritetään riippumatta siitä, onko maantieteellisen koodin määritys onnistunut. Vaikka vastaavuuskoodi olisi alhainen, kuten 4, jolloin pituus- ja leveysasteita ei määritetä, vektori kuitenkin määritetään ja virheen aiheuttaneet määritteet luetellaan.

Vektorin arvo ??030402010??000? voidaan tulkita seuraavan taulukon mukaisesti:

Maantieteellisen koodin vastaavuusvektorin sijainti	Arvo	Osoitemäärite	Vastaavuusvektorin arvon tulkinta
1	?	Ei mitään	Ei käytössä
2	?	Ei mitään	Ei käytössä
3	0	Ei mitään	Ei käytössä
4	3	Ei mitään	Ei käytössä
5	0	Talon numero	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
6	4	Kadun etuliite	Osoitemääritteen arvo on tyhjä, mutta sovellus löysi melko hyvän vastaavuuden arviointilaskennan perusteella.
7	0	Kadun perusnimi.	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
8	2	Kadun loppuliite	Tällä osoitemääritteellä on arvo, mutta arvolle ei löytynyt vastaavuutta.
9	0	Katutyyppi	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.

Maantieteellisen koodin vastaavuusvektorin sijainti	Arvo	Osoitemäärite	Vastaavuusvektorin arvon tulkinta
10	1	Ei mitään	Ei käytössä
11	0	Kaupunki	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
12	?	Ei mitään	Ei käytössä
13	?	Ei mitään	Ei käytössä
14	0	Osavaltio	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
15	0	Maa	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
16	0	Postinumero	Tälle määritteelle löytyi tarkka vastaavuus.
17	?	Ei mitään	Ei käytössä

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä osoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Osoitteet
- Osoitteen kotisivun käyttö (sivulla 350)
- Osoitteiden hallinta (sivulla 352)
- Osoitekentät (sivulla 361)
- Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä (sivulla 364)

Omaisuus

Omaisuus-sivuilla voit luoda ja päivittää omaisuuksia sekä luoda omaisuusluetteloita. *Omaisuus* on tietue tuotteesta, joka on myyty asiakkaalle tai yritykselle.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos omaisuustietojen seuranta ei kuulu työtehtäviisi, Omaisuus-välilehti voidaan poistaa käytöstä asetuksissasi.

Omaisuuden kotisivun käyttö

Omaisuuden kotisivulla voit luoda omaisuusluetteloita ja omaisuustietueita.

HUOMAUTUS: Pääkäyttäjä voi mukauttaa Omaisuus-kotisivusi asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Omaisuuden luonti

Voit luoda omaisuuden valitsemalla Lähiaikoina muutetut omaisuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja omaisuustietueiden kentistä on kohdassa Omaisuuden seuranta (sivulla 285). Yleisiä tietoja tietueiden luonnista on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

Omaisuusluetteloiden käyttö

Omaisuusluettelot-osassa näkyy suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand toimitetaan siten, että mukana on joukko vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää omaisuuksien vakioluetteloiden kuvaukset. Luettelot sisältävät omaisuustietueet, jotka on luotu seuraavissa sovelluksen Oracle CRM On Demand alueissa:

- Omaisuussivut
- Ajoneuvo- ja salkkusivut
- Omaisuuteen liittyvien tietojen osa asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien tietueiden tietosivuilla.

Omaisuusluettelo	Suodattimet
Koko omaisuus	Kaikki nähtävissäsi olevat omaisuudet riippumatta omistajasta.
Lähiaikoina muutetut omaisuudet	Kaikki nähtävissäsi olevat omaisuudet järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen.

Lähiaikoina muutettujen omaisuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut omaisuudet -osassa näkyvät omaisuustietueet, joita on muutettu viimeksi.

HUOMAUTUS: Jos sarjanumero annetaan omaisuuden tietueessa, niin sarjanumeroa käytetään omaisuuden otsikkona. Muussa tapauksessa käytetään tuotteen nimeä. Omaisuuden kotisivun Lähiaikoina muutettu omaisuus -kohdassa ja muilla sivuilla, joilla omaisuuden otsikko näytetään, omaisuuden otsikosta voi siirtyä omaisuuden tietueeseen ja avata sen.

Osien lisäys omalle omaisuuden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia omalle omaisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen pääkäyttäjä on sille asettanut saataville näytettäväksi.

Osien lisäys omalle omaisuuden kotisivulle

1. Valitse omaisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua -toiminto.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat Omaisuuden kotisivun asettelu -sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Omaisuuden seuranta (sivulla 285)

Omaisuuden hallinta

Tietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimintojen vaiheista on seuraavissa kohdissa:

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)

- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

Tietoja omaisuuden seurannasta ja omaisuustietueiden kentistä on kohdassa

- Omaisuuden seuranta (sivulla 285)

Kartat

Käytä sovelluksen Oracle CRM On Demand Kartat-sivua osoitteiden etsimiseen kartalta tai ajo-ohjeiden hakemiseen johonkin osoitteeseen. Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa Välilehtien näyttäminen (sivulla 763).

Huomaa: järjestelmänvalvojalla on oltava karttojen integroinnin hallintaoikeus, jotta karttojen integroinnin käyttöoikeus voidaan myöntää ja Kartat-välilehti voidaan ottaa käyttöön roolissasi. Jos järjestelmänvalvojalla ei ole karttojen integroinnin hallintaoikeutta, hänen on otettava yhteys tahoon Oracle CRM On Demand Customer Care ja pyydettävä hallintaoikeutta.

Kartat-sivuilla voit tehdä seuraavaa:

- Etsiä osoitteen kartasta.
- Läheisyyshaun avulla voit etsiä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueista osoitteita, jotka sijaitsevat seuraavasti:
  - Nykyisen sijainnin määritetty säde
  - Toisen sijainnin määritetty säde
- Hae osoitteiden ajo-ohjeet kartalta.

HUOMAUTUS: Osoitteet ilmaistaan karttatoiminnoissa Intiaa ja Singaporea lukuun ottamatta maan tai lainsäädäntöalueen hallitsevalla kielellä. Esimerkiksi Qatarin osoitteet ilmaistaan arabiaksi, Venäjän osoitteet venäjäksi jne. Intian ja Singaporen osoitteet ilmaistaan karttatoiminnoissa englanniksi. Kanadassa osoitteet ilmaistaan karttatoiminnoissa englanniksi lukuun ottamatta Quebeciä, jossa osoitteet ilmoitetaan ranskaksi.

Kun teet läheisyyshaun, voit rajoittaa hakusi ennalta määritettyyn tietueiden luetteloon. Voit esimerkiksi luoda luettelon yhteyshenkilöistä, joiden yhteyshenkilötyyppi on Kumppani, ja tehdä luettelon pohjalta läheisyyshaun hakeaksesi kumppaniyhteyshenkilöt, jotka sijaitsevat enintään 10 kilometrin päässä nykyisestä sijainnistasi tai suunnitellusta huomisesta sijainnistasi.

Seuraavassa taulukossa luetellaan kartassa näkyvät nastat.

Nasta	Merkitys
	Osoittaa nykyisen sijaintisi, jos karttatoiminto voi määrittää sijainnin
	Osoittaa läheisyyshaussa löydetyn osoitteen sijainnin
	Osoittaa läheisyyshaun keskuksen

Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta. Karttatoiminto määrittää nykyisen sijaintisi seuraavasti:

- Jos käyttämäsi tietokone vastaanottaa GPS-tietoja, karttatoiminto käyttää näitä tietoja nykyisen sijaintisi määrittämiseksi.
- Jos käyttämäsi tietokone ei vastaanota GPS-tietoja, karttatoiminto käyttää selaimesi sovellusohjelmaliittymiä (API) nykyisen sijaintisi määrittämiseksi. Sovellusohjelmaliittymät käyttävät tietokoneesi IP-osoitteita nykyisen sijaintisi määrittämiseksi. Jos tietokoneesi osoittaa välipalvelimeen, välipalvelimen sijainti näytetään nykyisenä sijaintinasi.

  Huomaa: jos haluat, että nykyinen sijaintisi määritetään, sinun on sallittava selaimesi käyttää nykyisiä sijaintitietojasi. Käyttämäsi selaimen ja selaimessa valitsemiesi yksityisyyden suoja-asetusten mukaan sinua voidaan kehottaa myöntämään selaimellesi oikeus käyttää nykyisiä sijaintitietojasi. Jos et myönnä oikeutta, näyttöön avautuu oletuksena Pohjois-Amerikan kartta nykyisen sijaintisi sijaan.

  Lisäksi kartassa olevat kohdekuvakkeet näkyvät seuraavassa taulukossa.

Kuvake	Merkitys
	Tämä kuvake on näkyvissä, kun sivua ei ole keskitetty nykyiseen sijaintiin. Kun osoitinta liikutetaan tämän kuvakkeen päällä, näyttöön tulee teksti *Näytä oma sijainti*.
	Tämä kuvake on näkyvissä vain, kun sivu on keskitetty nykyiseen sijaintiin. Kun osoitinta liikutetaan tämän kuvakkeen päällä, näyttöön tulee teksti *Oma sijainti*.Tämän kuvakkeen valinta säätää kartan suurennusta niin, että sijaintinasta keskitetään kartassa.

Jos useita tietueita on piirretty tai kiinnitetty samoille pituus- ja leveysasteille, Oracle CRM On Demand näyttää kaikkien osalta yhden kiinnitysmerkin. Kun kiinnitysmerkkiä napsautetaan, näkyviin tulee luettelo kaikista pohjana olevista tietueiden nimistä ja niihin liittyvistä osoitteista. Voit valita luettelosta minkä tahansa tietueen ja lisätä osoitteen ohjeisiin tai määrittää osoitteen lähikeskukseksi. Lisätietoja ajo-ohjeiden hakemisesta on kohdassa Ajo-ohjeiden haku (sivulla 377). Lisätietoja läheisyyshauista on kohdassa Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374).

Tietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kartta- ja geokoodaustoiminnon tietojen kattavuudesta on kohdassa Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus (sivulla 379).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla (sivulla 373)
- Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374)
- Ajo-ohjeiden haku (sivulla 377)
- Osoitteen katsominen kartasta (sivulla 360)

Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka osoitteita etsitään sovelluksen Oracle CRM On Demand Kartat-sivulla.

HUOMAUTUS: Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta.

Ennen kuin aloitat. Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa Välilehtien näyttäminen (sivulla 763).

Osoitteen etsiminen kartasta

1. Napsauta Kartat-välilehteä.
2. Kirjoita etsittävä osoite Kartat-sivun hakuikkunaan.

   Erottele osoitteen elementit pilkuilla ja syötä maan nimi tai koodi osoitteen viimeisenä elementtinä. Osoitteen muoto voi vaihdella maittain. Ha'uissa ei oteta kirjainkokoa huomioon. Esimerkkejä osoitteen syöttämisestä:

   - Avenida Vitacura 2939 Piso 6, Las Condes, Santiago, Chile
   - 5805 Owens Drive, Pleasanton, CA 94588, USA
   - Unit 6, IDA Business Park, Dangan, Galway, IE
   - Leela Infopark, 10th Floor, technopark campus, Plot No. 02, Kariavattom P.O., Trivandrum, KL 695581, In

   Voit syöttää myös kaupungin ja maan nimen. Tällöin karttatoiminto palauttaa kyseisen kaupungin ja maan yhdistelmän oletusosoitteen. Jos haku palauttaa useita tuloksia, näyttöön tulevat sovelluksen löytämät käytettävissä olevat osoitteet, joista käyttäjä voi valita haluamansa osoitteen. Jos syötät esimerkiksi merkkijonon *Toronto, Canada* englanniksi, haku palauttaa kaksi osoitetta. Toinen on Prinssi Edwardin saaren Toronton oletusosoite. ja toinen on Ontarion Toronton oletusosoite, jotka kumpikin ovat Kanadassa. Oracle Maps määrittää osoitteet.
3. Napsauta suurennuslasikuvaketta.

   Kartassa näkyvä nasta osoittaa osoitteen sijainnin. Jos hakuehdoilla löytyy enemmän kuin yksi vastaavuus, vastaavuudet näytetään luettelossa. Valitse oikea vastaavuus luettelosta. Oletuksena luettelossa näytetään 10 vastaavuutta. Jos vastaavuuksia löytyy enemmän kuin 10, voit vierittää näyttöä tarkastellaksesi niitä kaikkia.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Kartat (sivulla 372)
- Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374)
- Ajo-ohjeiden haku (sivulla 377)

Performing Proximity Searches

In a proximity search, Oracle CRM On Demand checks the addresses that are stored on records of a given record type to determine whether the addresses are within the radius that you specify for the search. If Oracle CRM On Demand finds an address that is within the radius of the search, then a pin is placed on the map to indicate the address location. You can see the name and address of the record that is associated with a pin when you rest your pointer on the pin.

Proximity searches are based on the information in the Latitude and Longitude fields in the addresses that are searched. Therefore, you must ensure that these fields are populated correctly in the relevant addresses if you want the addresses to be found by a proximity search. For more information about the Latitude and Longitude fields, see About Geocode Fields in the Address Record Type (katso Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä sivulla 364).

The following table lists the record types that support proximity searches and shows the address type that is checked on each record type when you perform a proximity search.

Supported Record Type	Address Checked in Proximity Searches
Account	The shipping or billing address for the account
Activity	The address in the Address field on the activity, for example, the address in a contact call.

Supported Record Type	Address Checked in Proximity Searches
Contact	The primary address for the contact

NOTE: Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta.

After you have performed a proximity search on a supported record type, you can navigate to the record's Detail page or just preview the record's Detail page depending on the value of the Record Preview Mode setting. This setting is typically set up for your company in the company profile by your administrator, however, you can override the company-wide setting in your personal profile under My Setup.

NOTE: The record preview functionality is not available if you access Oracle CRM On Demand through a device running the iOS operating system.

Before you begin. Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa Välilehtien näyttäminen (sivulla 763).

The following procedure describes how to perform a proximity search to find accounts or contacts that are located within a specified radius of your current location.

NOTE: A proximity search returns the location of the first 500 records that are within the specified radius.

To perform a proximity search within a specified radius of your current location

1. Click the Maps tab.
2. In the Maps page, in the search pane, click the double arrows to show the search criteria fields in the Around Me tab.
3. In the Around Me tab of the search pane, enter the criteria for your search, and then click the magnifying glass icon.

   NOTE: You can find information about the search criteria fields in the table at the end of this topic.

   Pins appear on the map to indicate the locations of the addresses that are found within the specified radius.
4. To see the name and address of the record that is associated with a pin in the map pane, rest your pointer on the pin.
5. To clear the results of the proximity search plotted as pins on the map, click Clear Results at the bottom of the Around Me tab.

The following procedure describes how to perform a proximity search within a specified radius of a location that you select.

NOTE: If you want to use a specific address as the center for your proximity search, and if that address is not already indicated by a pin on the map, then search for the address before you perform your proximity search. For more information, see Finding Addresses on Maps (katso Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla sivulla 373).

To perform a proximity search within a specified radius of a location that you select

1. In the Maps page, on the map, set the center for your proximity search.

   Do one of the following:

   - On the map, click a pin that indicates the address that you want to use as the center for your proximity search, and then click Set as Proximity Center.

- On the map, right-click any location that you want to use as the center for your proximity search, and then click Set as Proximity Center.

NOTE: If the address that you want to use as the center for your proximity search is not already shown on the map, then search for it, as described in Finding Addresses on Maps (katso Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla sivulla 373).

The center that you set for the proximity search is indicated by a pin.

2 In the search pane, if the search criteria fields in the Around Me tab are not visible, then click the double arrows to show the fields.

3 In the Around Me tab of the search pane, enter the criteria for your search, and then click the magnifying glass icon.

Pins appear on the map to indicate the locations of the addresses that are found within the specified radius.

4 To see the name and address of the record that is associated with a pin in the map pane, rest your pointer on the pin.

5 To clear the results of the proximity search plotted as pins on the map, click Clear Results at the bottom of the Around Me tab.

The following table describes the criteria fields for a proximity search.

Search Criteria Field	Description
Select Record Type	Select the record type that you want to search for, such as Account, Activity, or Contact. This field is required for a proximity search.
Address Type	This picklist applies only for an account proximity search, and can have the following values: - **Shipping Address.** The proximity search for the account is limited to the shipping address. - **Billing Address.** The proximity search for the account is limited to the billing address. This is the default value.
Select List	Select the list that you want to search. All of the lists that are available to you for the record type are available for you to select in this field.
Radius	Select the radius for the proximity search. The available options are 1, 5, 10, 20, 25, 50, 100, and 500. If you do not select a value, then a default value of 10 is used for the search.
Units	Select the units in which the radius is measured. The available options are miles and kilometers.

To preview a record after a proximity search

1 Click the desired pin that is available from the proximity search for an account, activity, or a contact record.

2 Preview the record as follows:

a If the Record Preview Mode is set to Click On Preview Icon, then you can hover your mouse over the name of the record to display the preview icon, and then click the icon to display the first section of the record's Detail page.

b If the Record Preview Mode is set to Hover on Link, then you can hover your mouse over the link for the name of the record to display the first section of the record's Detail page.

3 Click the link for the name of the record in the record preview to open the record's Detail page.

NOTE: You can also open the record's Detail Page from the link for the name of the record on the initial pop-up window as well as from the preview pop-up window.

4 To return to the map, click Back to Maps on the record's Detail page.

NOTE: Oracle CRM On Demand saves the results of your prior proximity search.

Related Topics

See the following topics for related information:

- Maps (katso Kartat sivulla 372)
- Finding Addresses on Maps (katso Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla sivulla 373)
- Obtaining Driving Directions (katso Ajo-ohjeiden haku sivulla 377)

Ajo-ohjeiden haku

Tässä ohjeessa kerrotaan, miten sovelluksen Oracle CRM On Demand Kartat-sivulla haetaan ajo-ohjeet osoitteisiin.

HUOMAUTUS: Jos nykyinen sijaintisi voidaan määrittää, sijaintisi merkitään nastalla karttaan, joka avautuu Kartat-sivun yhteydessä. Jos nykyistä sijaintiasi ei voi määrittää, näyttöön avautuu Pohjois-Amerikan kartta.

Ennen kuin aloitat. Kartat-sivun käyttöä varten käyttäjän rooliisi on sisällyttävä karttojen integrointioikeus. Lisäksi järjestelmänvalvojan on otettava Kartat-välilehti käyttöön käyttäjäroolissasi. Jos Kartat-välilehteä ei näy sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläreunan välilehtien joukossa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on ottanut Kartat-välilehden käyttöön käyttäjäroolissasi, voit lisätä Kartat-välilehden välilehtien asetteluun itse. Tietoja välilehtien lisäämisestä välilehtien asetteluun on kohdassa Välilehtien näyttäminen (sivulla 763).

Ajo-ohjeiden haku

1 Napsauta Kartat-välilehteä.

2 Lisää ajo-ohjeiden lähtöpiste ja kohde eli päätepiste käyttämällä jotakin seuraavaa Kartat-sivun menetelmää:

- Napsauta tässä hakuikkunassa kaksoisnuolia ja syötä Ohjeet-välilehdessä lähtöpiste kenttään A ja kohteen tai päätepisteen osoite kenttään B.

  Erottele osoitteen elementit pilkuilla ja syötä maan nimi tai koodi osoitteen viimeisenä elementtinä. Osoitteen muoto voi vaihdella maittain.

  Oracle Maps -sovelluksen tukemien maiden kaksikirjaimisten maakoodien luettelo on Oracle Maps -ohjelman maantieteellisen koodin määrityksen käsitteiden Web-sivulla. Saat lisätietoja Oracle Maps -sovelluksen tukemista osoitemuodoista Oracle Maps -ohjelman maantieteellisen koodin määrityksen käsitteiden Web-sivulta.
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella kartalla olevaa lähtösijaintia ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä lähtöpisteen Ohjeet-välilehden kenttään A. Napsauta hiiren kakkospainikkeella kohdesijaintia ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä päätepisteen kenttään B.
- Valitse kartalla oleva nasta ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä päätepisteen Ohjeet-välilehden kenttään A. Valitse sitten kohdenasta ja valitse Lisää ohjeisiin, kun haluat lisätä päätepisteen kenttään B.

Voit käyttää näitä menetelmiä yhdessä ja erikseen määrittäessäsi lähtö- ja päätepisteitä haluamallasi tavalla.

HUOMAUTUS: Jos syötät hakuikkunan hakukenttään osoitteen, ja jos lähtöpiste (A) ja päätepiste (B) ovat Ohjeet-välilehdessä, osoite lisätään päätepisteeksi (C), kun teet haun.

3 Napsauta suurennuslasikuvaketta.

Oracle CRM On Demand käynnistää ajo-ohjeet Ohjeet-välilehdessä. Ohjeet (tai reittikortti) määrittävät mahdolliset ajoreitit ja sisältävät jokaisen reitin aika- ja matka-arvion samoin kuin yleisesti käytettävissä olevan GPS-järjestelmän ajo-ohjeet. Oracle CRM On Demand myös piirtää kohteen otsikot ja reitin kartalle.

Jos syötät usean kohteen päätepisteitä, esimerkiksi lähtöpisteen A, jolla on päätepisteet B ja C, ajotiedoissa on ohjeet lähtöpisteestä A päätepisteeseen B ja päätepisteestä B päätepisteeseen C. Jos haluat hakea ohjeet nykyisestä sijainnista päätepisteeseen, sisällytä nykyinen sijaintisi lähtöpisteeksi valitsemalla Oma sijainti -nastan ja valitsemalla sitten Lisää ohjeisiin.

HUOMAUTUS: Ajo-ohjeet perustuvat Oracle Maps -sovelluksen käytössä olevan osoitteen lähimpänä olevan kadun tietoihin. Sen vuoksi päätepisteen otsikoita ei ehkä kiinnitetä tarkkaan osoitteeseen kartalla.

4 Voit keskittää päätepisteen karttanäkymässä valitsemalla reittikortista päätepisteen otsikon, esimerkiksi B, C jne.

   Päätepisteen keskittäminen näkymään toimii vain, jos reitti näytetään kartalla. Jos tyhjennät reitin valitsemalla reittikortin x-kuvakkeen tai muuttamalla päätepisteitä tai jos et ole valinnut suurennuslasia päätepisteiden syötön jälkeen, kartta ei keskity päätepisteisiin.

5 Voit tyhjentää ajo-ohjeista saadut tulokset valitsemalla reittikortissa x.

   Myös reitti tyhjennetään, jos muutat aiemmin määritettyjä päätepisteitä, esimerkiksi jos muokkaat päätepistettä, poistat sen tai käännät päätepisteiden järjestyksen.

6 Voit tulostaa ajo-ohjeet napsauttamalla ajotuloskortissa olevaa tulostinkuvaketta:

   Näkyviin tulevassa tulostuksen esikatseluikkunassa on otos kartasta ajo-ohjeineen. Esikatselu sisältää kaikki pysäytyskohdat, pysäytyskohtien osoitteet, matkan ajan ja etäisyyden yhteenvedon sekä kartan, jossa näkyvät kaikki käytettävissä olevat reitit. Karttakuvaa seuraa taulukko, joka sisältää ajo-ohjeet ja arvioidun ajoajan. Taulukon pysäytyskohdat on värikoodattu niin, että ne vastaavat pysäytyskohtien merkkien värejä kartalla.

Lisäksi seuraavassa taulukossa olevat vaihtoehdot ovat käytettävissä linkkeinä Ohjeet-välilehden alaosassa.

Vaihtoehto	Kuvaus
Lisää päätepiste	Valitse tämä vaihtoehto, kun haluat lisätä kohteelle päätepisteitä. Voit lisätä enintään neljä päätepistettä. Lähtö- ja päätepiste ovat käytettävissä oletusarvoisesti.
Lisää vaihtoehtoja	Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat määrittää ajo-ohjeille lisämäärityksiä, kuten: ■ **Reitin määritys.** Nopein tai lyhyin. Nopein on oletusarvo. ■ **Tien määritys.** Valtatie tai paikalliset tiet. Valtatie on oletusarvo. ■ **Etäisyyden yksiköt.** Brittiläinen yksikköjärjestelmä tai metrijärjestelmä. Brittiläinen yksikköjärjestelmä on oletusarvo. ■ **Kieli.** Ajo-ohjeiden käytettävissä olevat kielet ovat englanti, ranska, saksa, italia ja espanja. Englanti on oletusarvo.
Käännä osoitteet	Valitse tämä vaihtoehto, kun haluat kääntää reittikortin lähtö- ja päätepisteet.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Kartat (sivulla 372)
- Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla (sivulla 373)
- Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374)

Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus

Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttämä kartta- ja geokoodaustoiminto perustuu Oracle Spatial and Graph -tietokantaan. Seuraavassa taulukossa kuvataan Oracle Spatial and Graph -tuotteen tarjoama tietojen kattavuus.

Alue	Maa tai alue
Pohjois-Amerikka	Bahama, Belize, Bermuda, Kanada, Caymansaaret, Costa Rica, Kuuba, Dominikaaninen tasavalta, El Salvador, Guatemala, Honduras, Jamaika, Meksiko, Nicaragua, Panama, Puerto Rico, Yhdysvaltain Neitsytsaaret, Yhdysvallat
Eurooppa	Albania, Andorra, Itävalta, Azerbaidžan, Valko-Venäjä, Belgia, Bosnia ja Hertsegovina, Yhdistyneen kuningaskunnan tukikohdat, Bulgaria, Kanaalisaaret, Kroatia, Kypros, Kyproksen YK:n puolueeton alue, Tsekki, Tanska, Englanti, Viro, Entinen Jugoslavian tasavalta, Suomi, Ranska, Georgia, Saksa, Gibraltar, Kreikka, Unkari, Islanti, Irlanti, Isle of Man, Italia, Kazakstan, Kosovo, Kirgisia, Latvia, Liechtenstein, Liettua, Luxemburg, Malta, Moldova, Monaco, Montenegro, Alankomaat, Pohjois-Irlanti, Norja, Puola, Portugali, Romania, Venäjä, San Marino, Skotlanti, Serbia, Slovakia, Slovenia, Espanja, Ruotsi, Sveitsi, Turkki, Turkin ja Kyproksen hallinnoima alue, Ukraina, Uzbekistan, Vatikaani, Wales
Aasian ja Tyynenmeren alue	Australia, Bangladesh, Brunei, Kambodža, Hongkong, Intia, Indonesia, Macao, Malesia, Malediivit, Mongolia, Nepal, Uusi-Seelanti, Filippiinit, Singapore, Sri Lanka, Taiwan, Thaimaa, Vietnam
Etelä-Amerikka	Argentiina, Aruba, Barbados, Bolivia, Brasilia, Chile, Kolumbia, Ecuador, Falklandinsaaret, Ranskan Guiana, Guadeloupe, Guyana, Martinique, Paraguay, Peru, Saint-Barthelemy, Saint Kitts ja Nevis, Saint Vincent ja Grenadiinit, Etelä-Georgia ja Eteläiset Sandwichsaaret, Suriname, Trinidad ja Tobago, Uruguay, Venezuela
Lähi-itä ja Afrikka	Angola, Bahrain, Benin, Botswana, Burundi, Egypti, Swazimaa, Gazan kaista, Ghana, Guinea, Irak, Israel, Norsunluurannikko, Jordan, Kenia, Kuwait, Libanon, Lesotho, Malawi, Mali, Marokko, Mozambik, Namibia, Niger, Nigeria, Oman, Qatar, Reunion, Rwanda, Saudi-Arabia, Senegal, Etelä-Afrikka, Saint Helena, Ascension ja Tristan da Cunha, Tansania, Togo, Tunisia, Uganda, Arabiemiirikunnat, Zambia, Zimbabwe

HUOMAUTUS: Maissa, joita ei ole taulukossa, on vain Nokia World Map -tuotteen tarjoamat rajoitetut kartoituskerrokset. Etelä-Korean tiedot täytyy isännöidä maan sisällä, ja käyttöönottopäivää ei toistaiseksi ole.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Kartat (sivulla 372)
- Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla (sivulla 373)

- Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374)
- Ajo-ohjeiden haku (sivulla 377)
- Osoitteen katsominen kartasta (sivulla 360)

5 Liiketoiminnan suunnittelu

Tämä aihe esittelee Oracle CRM On Demand -sovelluksen liiketoiminnan suunnittelutoiminnot.

Tietoja liiketoiminnan suunnittelusta

Oracle CRM On Demand tukee asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden hallintaa. Hallintaan kuuluvat asiakkaan ja liittyvien yhteyshenkilöiden profiilien käsittely, asiakkaan ja yhteyshenkilön suhteet ja asiakkaaseen liittyvien määrärahojen ja resurssien tehokkaan kohdistuksen yleisen suunnitelman.

Avainasiakkaalle kohdistuvasta myynnistä ja strategisesta liiketoiminnan suunnittelusta tulee kriittinen menestystekijä, kun myynti- ja markkinointitiimit siirtyvät tuotekeskeisestä strategiasta asiakaspohjaiseen myyntistrategiaan. Myynti- ja markkinointitiimit määrittävät seuraavat asiat:

- Liiketoiminnan potentiaaliset myyntimahdollisuudet
- Strategiset tavoitteet
- Luetteloi aktiviteetit, jotka on määritetty näiden tavoitteiden saavuttamiseksi ja myyntimahdollisuuksien voittamiseksi
- Koko asiakkaan strategiset tavoitteet
- Konkreettiset tavoitteet ja potentiaaliselle myyntimahdollisuudelle soveltuva määritys

Oracle CRM On Demand tukee myyntistrategioita ja -prosesseja tärkeiden asiakastietojen hallintaa varten. Tärkeiden asiakastietojen avulla asiakastiimit voivat luoda ja hallinnoida seuraavia kohteita:

- liiketoiminta- ja sitouttamissuunnitelmat
- liittyvät tavoitteet
- myyntimahdollisuudet
- aktiviteetit.

HUOMAUTUS: Liiketoiminnan suunnitelma-, Tavoite-, Suunnitelman asiakas-, Suunnitelman yhteyshenkilö- ja Suunnitelman myyntimahdollisuus -toiminto kehitettiin Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta varten. Kaikilla Oracle CRM On Demand -sovelluksen asiakkailla on kuitenkin näiden toimintojen käyttöoikeus. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän toiminnallisuuden käyttöön.

Liiketoiminnan suunnittelu

Tässä aiheessa on esimerkkejä siitä, miten Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toimintoa voi käyttää. Voit käyttää tätä toimintoa eri tavoilla käytössä olevan liiketoimintamallin mukaan.

- Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta (katso Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma sivulla 382) (asiakaskeskeinen)
- Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta (sivulla 382) (asiakaskeskeinen)
- Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallita (katso Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma sivulla 383) (yhteyshenkilökeskeinen)
- Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta (sivulla 384) (tuotekeskeinen)

Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma

Tässä skenaariossa on esimerkki Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toiminnon käytöstä. Voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toimintoa eri tavalla liiketoimintamallista riippuen.

Tässä suunnitelmassa asiakkaaseen liittyvä esimies on vastuussa yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnasta. Asiakkaaseen liittyvä esimies käyttää kehittyneitä toimintoja hallitakseen suuria ja monitahoisia asiakkaita (esim. monikansallinen yhtiö) verrattuna yksinkertaisiin asiakkaisiin (kuten esim. kotona toimivat yritykset). Tällaisella asiakkaalla on useita suunnitelmia eri aikakausille tai eri esimiehen kautta jopa samalle aikakaudelle. Asiakkaaseen liittyvällä esimiehellä voi esimerkiksi olla eri suunnitelmat kuin erikoistuotteisiin erikoistuneella esimiehellä.

Asiakkaaseen liittyvä esimies suorittaa seuraavat tehtävät asiakkaan suunnitelmien hallintaan liittyen:

1. Asiakastietopäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle asiakkaalle ennen suunnittelukautta. Suunnitelmassa luodaan asiakkaan tietylle kaudelle korkean tason määrälliset ja laadulliset päämäärät. Erityisesti tärkeillä asiakkailla on yleensä käytössä vuosisuunnitelma ja sen neljännesvuosittaiset alisuunnitelmat. Avainmittarina liiketoiminnan suunnitelmalle toimivat tulot. Tyypillisesti suuren asiakkaan suunnitelma sisältää alisuunnitelmia eri toimintayksiköille ja alueille jne. mutta niitä kaikkia hallinnoidaan yhtenä tilinä. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385).
2. Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
3. Asiakkaaseen liittyvä esimies täyttää liiketoimintasuunnitelman lisätiedot, joita ovat tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi suorittaa tietty määrä myyntipuheluja. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso Tavoitteet (sivulla 390).
4. Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin asiakkaaseen liittyvä esimies kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoa myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 317).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja tähän liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta

Tässä skenaariossa on esimerkki Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toiminnon käytöstä. Voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toimintoa eri tavalla liiketoimintamallista riippuen.

Tässä toimenpiteessä, joka on variaatio Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta (katso Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma sivulla 382) -toimenpiteestä, asiakkaaseen liittyvä esimies tai myyntipäällikkö tekee liiketoimintasuunnittelua asiakasryhmille. Esimerkkejä näistä asiakasryhmistä ovat asiakkaaseen liittyvän esimiehen koko alue, *lohko* (kokoelma asiakkaita ja yhteyshenkilöitä, normaalisti yhteisellä maantieteellisellä alueella), suurempi alue, markkinointikanava tai -segmentti tai ryhmä pieniä asiakkaita, joille ei kannata tehdä erillisiä suunnitelmia. Tyypillisesti Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinta (katso Yksittäisen asiakkaan

suunnitelmien hallinnan suunnitelma sivulla 382) -toimenpiteen suorittavat käyttäjät suorittavat myös tämän toimenpiteen.

Asiakkaaseen liittyvä esimies tai myyntipäällikkö suorittaa seuraavat tehtävät asiakasryhmän tai alueen suunnitelmien hallinnassa:

1. Asiakastietopäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle asiakkaalle ennen suunnittelukautta. Suunnitelmassa luodaan asiakkaan tietylle kaudelle korkean tason määrälliset ja laadulliset päämäärät. Erityisesti tärkeillä asiakkailla on yleensä käytössä vuosisuunnitelma ja sen neljännesvuosittaiset alisuunnitelmat. Avainmittarina liiketoiminnan suunnitelmalle toimivat tulot. Yleensä on aina neljännesvuosittaisia alasuunnitelmia ja mahdollisesti kuukausittaisia alasuunnitelmia alemman tason suunnitteluun. Tietyt kentät, kuten Yhteyshenkilöt, saatetaan jättää tyhjiksi. Suunnitelmia voi olla useilla hierarkian tasoilla, kuten alueen ja maan tasolla, ja ne voidaan luoda liiketoimintasuunnitelman tietuetyypin palautuvilla suhteilla. Asiakastietopäällikkö luo ylätason suunnitelman ensin, jotta muu henkilöstö voi luoda alisuunnitelmia pääsuunnitelman alle. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385).
2. Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
3. Asiakkaaseen liittyvä esimies täyttää liiketoimintasuunnitelman tiedot, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi suorittaa tietty määrä myyntipuheluja. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso Tavoitteet (sivulla 390).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja.

Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma

Tässä skenaariossa on esimerkki Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toiminnon käytöstä. Voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toimintoa eri tavalla liiketoimintamallista riippuen.

Tämän suunnitelman mukaisesti asiakaspäällikkö on vastuussa yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnasta riippumatta yhteyshenkilön suhteesta asiakkaaseen. Esimerkiksi yhteyshenkilö on avainasemassa oleva johtaja, konsultti tai tutkija, jonka vaikutus ulottuu laajemmalle kuin kyseisiin asiakkaisiin.

Asiakaspäällikkö tai toimialapäällikkö suorittaa seuraavat tehtävät yhteyshenkilön suunnitelmien hallinnassa:

1. Asiakaspäällikkö luo liiketoimintasuunnitelman jokaiselle yhteyshenkilölle ennen suunnittelukautta. Suunnitelma koostuu tietylle ajanjaksolle asetetuista yhteyshenkilöön kohdistuvista korkean tason päämääristä. Vuosisuunnitelma ja tyypilliset alisuunnitelmat vuosineljänneksille ovat käytössä erityisesti tärkeiden yhteyshenkilöiden kohdalla.

   Päämääriin liittyvät kentät ovat todennäköisesti laadullisia tavoitteita ennemmin kuin tulotavoitteita. On epätodennäköistä, että minkäänlaista hierarkiaa, joka muistuttaisi sellaista asiakassuunnitelmien hierarkiaa, joka vastaa yleisesti asiakkaista, toimintayksikköjä jne., käytettäisiin. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385).
2. Liiketoimintasuunnitelman hyväksyntäprosessissa asiakkaaseen liittyvä esimies muuttaa suunnitelman tilan luonnoksesta lähetetyksi. Muut avainhenkilöt tarkastavat suunnitelman ja muokkaavat sitä. Asiakkaaseen

liittyvä esimies hyväksyy suunnitelman muuttaen sen tilaksi Lopullisesti hyväksytty. Suunnittelujakson lopussa asiakkaaseen liittyvä esimies voi muuttaa tilaksi Vanhentunut, jotta aktiivisten suunnitelmien määrä pienenee.

3. Asiakaspäällikkö täyttää liiketoimintasuunnitelman tiedot, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia tavoitteita. Tavoite voi olla esimerkiksi välittää tietty määrä akateemisia esityksiä. Asiakkaaseen liittyvä esimies voi liittää tiettyjä aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteeseen. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso Tavoitteet (sivulla 390).
4. Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin (esim. myyntimahdollisuus välittää luento tai rahastotutkimus) markkinointipäällikkö kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoa myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 317).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies voi tehdä seuraavia:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan yhteyshenkilöön ja tähän liittyviin asiakkaisiin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia yhteyshenkilöitä
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta

Tässä skenaariossa on esimerkki Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toiminnon käytöstä. Voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen Liiketoiminnan suunnittelu -toimintoa eri tavalla liiketoimintamallista riippuen.

Tässä toimenpiteessä asiakkaaseen liittyvä esimies on vastuussa sellaisten liiketoimintasuunnitelmien hallinnasta, jotka keskittyvät suunnitelmiin, tavoitteisiin ja tuotteisiin. Suunnitelmia voidaan käyttää suurelle asiakasryhmälle. Esimerkiksi vanhempi myynti- tai markkinointipäällikkö luo liiketoimintasuunnitelmat ja tavoitteet strategisesta tuotteen julkistuksesta. Näitä suunnitelmia ja tavoitteita käytetään kaikille asiakkaille (tai asianomaiseen alijoukkoon) huolimatta yksittäisten asiakassuunnitelmien tarkoista tiedoista.

Vanhempi myynti- tai markkinointipäällikkö, jolla on vanhemman myyntijohdon hyväksyntä, tekee tyypillisesti seuraavat tehtävät hallitessaan suunnitelmaa. Se, miten hän hallitsee suunnitelmaa, riippuu hänen organisaationsa käyttämistä pääsyrajoituksista.

1. Vuosittaisten ja neljännesvuosittaisten suunnittelujaksojen alussa markkinointipäällikkö luo liiketoimintasuunnitelmat joistakin tuotemarkkinoinnin aloitteista. Vaikka markkinointiorganisaatiolla voi olla erillinen järjestelmä kattavaan tuote-liiketoimintasuunnitteluun, sitä käytetään tässä toimenpiteessä tärkeisiin aloitteisiin, jotka edellyttävät erityishuomiota myyntitiimiltä. Liiketoimintasuunnitelmat määrittävät korkeatasoiset kvantitatiiviset ja kvalitatiiviset päämäärät liittyvän kauden aikana. Olemassa voi olla vuosisuunnitelma ja neljännesvuosittaisia alasuunnitelmia. Liiketoimintasuunnitelmien avainmittari on tyypillisesti tuotto. Jos haluat tietoja liiketoimintasuunnitelman määrittämisestä, katso Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385).
2. Markkinointipäällikkö saattaa muuttaa liiketoimintasuunnitelmien tilan luonnoksesta lähetetyksi. Tarvittavat esimiehet tarkistavat, muokkaavat ja hyväksyvät suunnitelmat muuttamalla tilaksi Hyväksytty lopullisesti. Suunnittelujakson lopussa markkinointipäällikkö voi muuttaa suunnitelman tilaksi Vanhentunut, jotta passiivisten suunnitelmien määrä pienenee.
3. Markkinointipäällikkö lisää suunnitelmaan lisätietoja, pääasiassa tavoitteet. Tavoitteet ovat suunnitelman alemmalla tasolla olevia päämääriä, esimerkiksi näytteenoton aktivointi tai aktiviteettien suorittaminen: tiettyjen puhelujen, käyntien yms. tekeminen. Markkinointipäällikkö voi liittää aktiviteetit joko liiketoimintasuunnitelmaan tai tavoitteisiin. Jos haluat tietoa tavoitteen määrittämisestä, katso Tavoitteet (sivulla 390).
4. Markkinointipäällikkö käyttää suunnitelmaa tai tavoitetta asiakasryhmään. Suunnitelma voi koskea kaikkia asiakkaita tai asiakkaiden alajoukkoa, joka liittyy tiettyyn tuotteeseen. Markkinointipäällikkö liittää

liiketoimintasuunnitelman tai tavoitteen kuhunkin liittyvään asiakkaaseen. Asiakkaaseen liittyvä esimies toteuttaa ja arvioi liiketoimintasuunnitelman tai tavoitteen.

5 Myyntimahdollisuuksien noustessa esiin asiakas tai markkinointipäällikkö kirjaa myyntimahdollisuudet ja liittää ne joko suunnitelmaan tai tavoitteeseen. Lisätietoa myyntimahdollisuuksien määrittämisestä on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 317).

Suunnittelutoimia tehdessään asiakkaaseen liittyvä esimies tai markkinointipäällikkö voi tehdä seuraavia toimenpiteitä:

- tarkastella suunnitelmia, tavoitteita, myyntimahdollisuuksia ja aktiviteetteja, jotka liittyvät suoraan asiakkaaseen ja liittyviin asiakkaan yhteyshenkilöihin
- tarkastella kaikkia tavoitteita, jotka koskevat kaikkia asiakkaita
- tarkastella olemassa olevia aktiviteetteja jatkuvasti ja luoda seuranta-aktiviteetteja ja myyntimahdollisuuksia.

Liiketoimintasuunnitelmat

Käytä liiketoimintasuunnitelmien sivuja luodaksesi, päivittääksesi ja seurataksesi asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin tai tuotteisiin liittyviä liiketoimintasuunnitelmia. *Liiketoimintasuunnitelman* avulla myyntiorganisaatiot voivat asettaa strategisia tavoitteita (esim. tulotavoitteita) ja toimintasuunnitelmia näiden tavoitteiden saavuttamiseksi tavoitteiden, toimintojen ja mahdollisuuksien muodossa.

Voit käyttää liiketoimintasuunnitelmia monin eri tavoin yrityskohtaisten suunnitteluprosessien soveltamiseksi. Voit esimerkiksi luoda suunnitelmia yksittäisille asiakkaille (esim. pääkonttoriin tai aluetasolle), tai useille asiakkaille (esim. kaikille myyntiedustajan alueen asiakkaille). Voit luoda suunnitelmia yhteyshenkilöille riippumatta heidän asiakasyhteyksistään, mikä on käytännöllistä, kun hallinnoidaan avainasemassa olevien johtajien suhteita, joiden vaikutus toimialaan tai kenttään on laajempi kuin heidän asiakasyhteytensä (esim. vaikutusvaltainen lääketieteen tutkija). Voit luoda suunnitelmia tuotteille, esim. suunnitella lanseerattavaksi uuden tuotteen, jota myydään useille asiakkaille. Kaikkien näiden liiketoimintasuunnitelmatyyppien suunnittelun aikaväli voi olla lyhyt tai pitkä. Liiketoimintasuunnitelmatyyppi perustuu yrityksen määrittämiin suunnittelujaksoihin, jotka tyypillisesti ovat kuukausia, vuosineljänneksiä ja vuosia.

Voit luoda liiketoimintasuunnitelmien hierarkioita. Tietyllä liiketoimintasuunnitelmalla voi olla useita alisuunnitelmia. Lisäksi tietyllä suunnitelmalla voi olla siihen liittyviä tavoitteita (katso lisätietoja tavoitteista kohdasta Tavoitteet (sivulla 390)). Liiketoimintasuunnitelmassa asetetaan korkean tason strategisia päämääriä, kuten tulotavoitteita. Tavoite määrittää kuitenkin myös taktisen päämäärän, joita ovat esimerkiksi myyntipuhelujen tietyn määrän saavuttaminen tai lääkärin vastaanoton uusien reseptien tietyn määrän saavuttaminen.

Liiketoimintasuunnitelmien avulla voit liittää liiketoiminnan suunnittelun elinkaareen asiakassuhteiden hallinnan ja liiketoiminnan suunnittelutehtävät, työnkulut ja toimitusvalmiudet. Asiakassuunnitelmien luomista ja hallinnointia tukemalla liiketoimintasuunnitelma tukee asiakasmyyntiä ja myyntien hallinnointia. Liiketoimintasuunnitelma koostuu yleisistä suunnittelutiedoista sekä aiheeseen liittyvistä suunnittelutavoitteista, mahdollisuuksista ja aktiviteeteistä. Nämä suunnittelutiedot liittyvät myös asiakkaisiin, koska liiketoimintasuunnitelma voidaan luoda yhdelle asiakkaalle, esim. asiakasryhmän päätasolle, ja sitä sovelletaan useaan ryhmän muuhun asiakkaaseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos liiketoimintasuunnitelman tietojen seuranta ei kuulu työn vastuualueeseen, liiketoimintasuunnitelman välilehti on saatettu sulkea pois määrityksistäsi.

Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö

Liiketoimintasuunnitelman kotisivu on lähtökohta kumppanin liiketoimintasuunnitelmien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa liiketoimintasuunnitelman kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Liiketoimintasuunnitelman luonti

Voit luoda uuden liiketoimintasuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Liiketoimintasuunnitelman kentät (sivulla 388).

Liiketoimintasuunnitelmaluetteloiden käyttö

Liiketoimintasuunnitelmaluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää liiketoimintasuunnitelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Liiketoimintasuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki liiketoimintasuunnitelmat	Kaikki nähtävillä olevat liiketoimintasuunnitelmat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat	Kaikki liiketoimintasuunnitelmat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen liiketoimintasuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi katselemasi liiketoimintasuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys liiketoimintasuunnitelman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista liiketoimintasuunnitelman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut liiketoimintasuunnitelmat
- Lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat
- Omat lähiaikoina luodut liiketoimintasuunnitelmat
- Omat lähiaikoina muutetut liiketoimintasuunnitelmat
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat liiketoimintasuunnitelman kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys liiketoimintasuunnitelman kotisivulle

1. Valitse liiketoimintasuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osat liiketoimintasuunnitelman kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385)

- Liiketoimintasuunnitelman kentät (sivulla 388)
- Liiketoimintasuunnitelmien hallinta (sivulla 387)

Liiketoimintasuunnitelmien hallinta

Lisätietoja liiketoimintasuunnitelmien hallinnan vaiheista on kohdassa

- Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin (sivulla 387)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Arviointikyselyiden käyttö (sivulla 172)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Liiketoimintasuunnitelmasivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385)
- Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 385)
- Liiketoimintasuunnitelman kentät (sivulla 388)

Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin

Voit linkittää liiketoimintasuunnitelmaan muita tietueita lisäämällä liiketoimintasuunnitelman tietueen osat tietosivulle.

- Suunnitelman asiakkaat
- Suunnitelman yhteyshenkilöt
- Liiketoimintasuunnitelmat

- Tavoitteet
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Aktiviteetit

HUOMAUTUS: Tietty liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin nimikkeisiin kaikissa yllä olevissa kokonaisuuksissa. Kokonaisuudet, joiden etuliite on *suunnitelma*, ovat erityiskokonaisuuksia, joissa sallitaan monta-moneen-suhteet. Liiketoimintasuunnitelma, tavoite tai aktiviteetti voi liittyä vain yhteen pääliiketoimintasuunnitelmaan. Sen sijaan suunnitelman asiakkaalla, suunnitelman yhteyshenkilöllä ja suunnitelman myyntimahdollisuudella voi olla useita pääliiketoimintasuunnitelmia. Useiden pääsuunnitelmien salliminen mahdollistaa vaadittavan joustavuuden liitettäessä näitä kokonaisuuksia liiketoimintasuunnitelmiin.

Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmaan

1. Valitse liiketoimintasuunnitelman tietosivun Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä liiketoimintasuunnitelman tietojen asettelusivulla tietueelle osan ja järjestää sivulla olevat osat nuolipainikkeiden avulla.
3. Valitse Tallenna.

Liiketoimintasuunnitelman kentät

Liiketoimintasuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä liiketoimintasuunnitelman tai muokata aiemmin luotua liiketoimintasuunnitelmaa. Liiketoimintasuunnitelman muokkaussivu sisältää liiketoimintasuunnitelman kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata liiketoimintasuunnitelmia Liiketoimintasuunnitelmaluettelo-sivulla ja liiketoimintasuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä liiketoimintasuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät suunnitelman tiedot	
Suunnitelman nimi	Liiketoimintasuunnitelman nimi. (Pakollinen.)
Kausi	Määrittää ajan, jonka sisällä liiketoimintasuunnitelman on valmistuttava. Budjettikausi noudattaa yrityksen tilivuosikalenterin määritelmää, jonka määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. Kausi voi vastata tilivuotta, neljännestä, kuukautta tai viikkoa, esimerkiksi Tilivuoden 2010 ensimmäinen neljännes. Käytettävissä olevat kaudet on lueteltu yritykselle määritetyn tilivuosikalenterin mukaan. Lisätietoa tilivuosikalenterien määrittämisestä on kohdassa Tietoja tilivuosikalentereista (sivulla 1183). **HUOMAUTUS:** Kauden valitsemiseen tarvitaan Hallitse kauden hallintaa -oikeus.
Kausi: Aloituspvm	Kauden aloituspäivämäärä. Valitse aloituspäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.

Kenttä	Kuvaus
Kausi: Päättymispvm	Kauden päättymispäivämäärä. Valitse päättymispäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Tyyppi	Liiketoimintasuunnitelman tyyppi. Valitse sopiva tyyppi avattavasta luettelosta. Esimerkkejä suunnitelmatyypeistä ovat: Asiakas, Paikallinen, Kansallinen, Alueellinen, Markkinasegmentti, Sitouttaminen tai Tuotemerkki. (Pakollinen.)
Tila	Liiketoimintasuunnitelman tila. Valitse suunnitelman nykyinen tila avattavasta luettelosta. Esimerkkejä suunnitelman tilasta ovat: Luonnos, Lähetetty, Hyväksytty lopullisesti, Nykyinen, Vanhentunut, Tulevaisuus ja Pidossa. (Pakollinen.)
Omistaja	Liiketoimintasuunnitelman tietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kuvaus	Liiketoimintasuunnitelman kuvaus.
Tuotteen nimi	Tähän suunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta.
Suunnitelman tulot	Tähän suunnitelmaan liittyvä tuloennuste.
Valuutta	Tämän suunnitelman rahasummien valuutta.
Valuutanvaihdon pvm	Asianomainen päivä, jolloin paikallinen tulo muunnetaan pääkonttorin käyttämäksi valuutaksi.
Asiakas	Liiketoimintasuunnitelmaan liittyvä asiakas. Napsauta hakukuvaketta ja valitse asiakas. Tätä kenttää voi käyttää, kun liiketoimintasuunnitelman ja asiakkaan välillä on yksi yhteen -suhde. Jos liiketoimintasuunnitelmaan liittyy enemmän kuin yksi asiakas, luo suhde Suunnitelman asiakkaat -risteysyksiköllä. **HUOMAUTUS:** Asiakaskenttä ei ole käytettävissä oletusarvoisesti. Jos haluat lisätä tämän kentän Liiketoimintasuunnitelman tietosivulle, ota yhteyttä yrityksen järjestelmänvalvojaan.
SWOT-analyysi	
Vahvuudet	Kilpailuvahvuudet tämän suunnitelman toteuttamisessa. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Heikkous	Kilpailuheikkoudet tämän suunnitelman toteuttamisessa. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
Myyntimahdollisuudet	Tähän suunnitelmaan liittyvät myyntimahdollisuudet. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)

Kenttä	Kuvaus
Uhat	Tähän suunnitelmaan liittyvät mahdolliset uhat, jotka saattavat rajoittaa myyntimahdollisuuksia. (Tämä kenttä on rajoitettu 240 merkkiin.)
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition eivätkä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos nämä kentät eivät ole käytettävissä, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.	
Omistajan kumppaniasiakas	Sen kumppanin asiakkaan nimi, johon liiketoimintasuunnitelman omistaja kuuluu.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Sen kumppanin asiakkaan nimi, joka alun perin loi liiketoimintasuunnitelman.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Sen kumppanin asiakkaan nimi, joka johtaa liiketoimintasuunnitelman panosta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä liiketoimintasuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385)
- Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 385)
- Liiketoimintasuunnitelmien hallinta (sivulla 387)

Tavoitteet

Tavoite-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelman tavoitteita.

Tavoite on taktinen päämäärä, jonka haluat saavuttaa, jotta liiketoimintasuunnitelman korkean tason strateginen päämäärä saavutetaan. Yleensä luodaan liiketoimintasuunnitelmaan liittyvä tavoite. Liiketoimintasuunnitelmassa saatetaan määrittää asiakkaan yleinen vuosittainen tulotavoite. Tavoite taas määrittää taktisen päämäärän, kuten myyntisoittojen tietyn määrän saavuttaminen tai lääkärin vastaanoton tietyn uusien reseptien määrän saavuttaminen. Tavoitteet määrittävät suunnittelun keskitason ja ovat liiketoimintasuunnitelmien korkean tason strategisten päämäärien ja alhaisen tason aktiviteettien suunnittelun (yksittäiset myyntikäynnit ja -soitot) ja myyntimahdollisuudet (yksittäiset kaupat).

Tavoitteen ei tarvitse olla liiketoimintasuunnitelman sivusuunnitelma. Organisaatiot voivat käyttää tavoitteita eri tavalla. Tavoitteita voi käyttää asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja tuotteiden kanssa liiketoimintasuunnitelmien tapaan. Määritetyllä tavoitteella voi olla useita alatason tavoitteita. Tavoitteet voidaan asettaa koskemaan lyhyitä tai pitkiä kausia. Kaudet perustuvat yrityksen määrittämiin suunnittelukausiin. Ne ovat yleensä kuukausia, neljännesvuosia tai vuosia. Tavoitteet eivät ole yhtä joustavia kuin liiketoimintasuunnitelmat. Liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin asiakkaisiin ja yhteyshenkilöihin, kun taas tavoite voi liittyä vain yhteen asiakkaaseen ja yhteen yhteyshenkilöön. Lisäksi myyntimahdollisuus voi liittyä useisiin liiketoimintasuunnitelmiin, mutta vain yhteen tavoitteeseen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tavoitteiden seuranta ei kuulu työsi vastuualueeseen, Tavoite-välilehti on saatettu sulkea pois määrityksistäsi.

Tavoitteen kotisivun käyttö

Tavoitetietueiden hallinta aloitetaan tavoitteen kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä tavoitteen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Tavoitteen luonti

Voit luoda uuden tavoitteen valitsemalla Lähiaikoina muutetut tavoitteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Tavoitteen kentät (sivulla 393).

Tavoiteluetteloiden käyttö

Tavoitteen luettelot -osa sisältää useita suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää tavoitteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Tavoiteluettelo	Suodattimet
Kaikki tavoitteet	Kaikki katseltavat tavoitteet niiden omistajia huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut tavoitteet	Kaikki tavoitteet, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten tavoitteiden katselu

Lähiaikoina muutetut tavoitteet -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi tavoitteet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys tavoitteiden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tavoitteen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Uudet tavoitteet
- Lähiaikoina muutetut tavoitteet
- Omat lähiaikoina luodut tavoitteet
- Omat lähiaikoina muutetut tavoitteet
- Lisäraporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tavoitteen kotisivulla.)

Osien lisäys tavoitteiden kotisivulle

1. Valitse tavoitteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestää osia napsauttamalla Tavoitteen kotisivun asettelu -sivun suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Tavoitteiden hallinta

Lisätietoja objektien hallinnan vaiheista on kohdissa

- Tietueiden linkitys tavoitteisiin (sivulla 392)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Arviointikyselyiden käyttö (sivulla 172)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Tavoitesivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tavoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tavoitteet (sivulla 390)
- Tavoitteen kotisivun käyttö (sivulla 390)
- Tavoitteen kentät (sivulla 393)

Tietueiden linkitys tavoitteisiin

Voit linkittää tavoitteeseen myös seuraavat tietueet lisäämällä tavoitetietueen osat tietosivulle.

- tavoitteet
- myyntimahdollisuudet
- aktiviteetit.

Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Tietueiden linkitys tavoitteeseen

1. Valitse tavoitteen tietosivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tavoitteen tietojen asettelusivulla tietueelle osan ja järjestää sivulla olevat osat nuolipainikkeiden avulla.
3. Valitse Tallenna.

Tavoitteen kentät

Tavoitteen muokkaussivulla voit lisätä tavoitteen tai muokata aiemmin luotua tavoitetta. Tavoitteen muokkaussivu sisältää tavoitteen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata tavoitteita myös Tavoiteluettelo-sivulla ja tavoitteen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja joistakin tavoitekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän tavoitteen tiedot	
Tavoitteen nimi	Tavoitteen nimi. (Pakollinen.)
Suunnitelman nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä ylätason liiketoimintasuunnitelma. Valitse liiketoimintasuunnitelma käyttäen hakukuvaketta.
Tyyppi	Tavoitteen yleinen tarkoitus. Esimerkkejä ovat: Tietoisuus, Koulutus, Suhde, Uuden asiakkaan hankinta, Lisää asiakkaan peittoa, Tuotekokeilu, Erikoiskannustin, Asiakkaan pitäminen ja Kilpailuvaste. Valitse tyyppi pudotusvalikosta. (Pakollinen.)
Tila	Tavoitteen nykyinen tila. Esimerkkejä ovat: Luonnos, Lähetetty, Hyväksytty lopullisesti, Nykyinen, Vanhentunut, Tulevaisuus ja Pidossa. Valitse tila avattavasta luettelosta. (Pakollinen.)
Asiakkaan nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä asiakas. Valitse asiakas napsauttamalla hakukuvaketta.
Yhteyshenkilön nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä yhteyshenkilö. Valitse yhteyshenkilö napsauttamalla hakukuvaketta.
Tuotteen nimi	Tähän tavoitteeseen liittyvä tuote. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta.
Kausi	Kausi määrittää ajan, jonka sisällä tavoite on saavutettava. Kausitavoitteen määrittää yrityksen tilivuosikalenterin määritelmä, jonka määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. (Pakollinen.) Kausi voi vastata tilivuotta, neljännestä, kuukautta tai viikkoa, esimerkiksi Tilivuoden neljännes 1, 2010. Käytettävissä olevat kaudet on lueteltu yritykselle määritetyn tilivuosikalenterin mukaan. Lisätietoa tilivuosikalenterien määrittämisestä on kohdassa Tietoja tilivuosikalentereista (sivulla 1183). **HUOMAUTUS:** Kauden valitsemiseen tarvitaan Hallitse kauden hallintaa -oikeus.

Kenttä	Kuvaus
Kausi: Aloituspvm	Kauden aloituspäivämäärä. Valitse aloituspäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kausi: Päättymispvm	Kauden päättymispäivämäärä. Valitse päättymispäivämäärä napsauttamalla kalenterikuvaketta.
Kohteen tiedot	
Tavoitetuotto	Tämän tavoitteen tulotavoite, esimerkiksi 1 000 000.
Valuutta	Tuoton valuutta (esimerkiksi USD tai EURO). Valitse haluamasi valuutta napsauttamalla valuuttakuvaketta.
Valuutanvaihdon pvm	Asianomainen päivä, jolloin paikallinen tulo muunnetaan pääkonttorin käyttämäksi valuutaksi.
Kohderyhmä	Tämän tavoitteen kohderyhmä tai organisaatio, esimerkiksi sydäntautioppiin erikoistuvat lääkärien vastaanotot.
Tavoite	Tämän tavoitteen päämäärä tai tulos ilmaistuna tavoiteyksikköinä, esimerkiksi 1000 edustaa 1000 asiakaspuhelua.
Tavoiteyksiköt	Tavoitteen ilmoitusyksiköt, esimerkiksi Myyntiyksiköt, Puhelujen lukumäärä, Dollaria ($) jne. Valitse tavoiteyksikkö napsauttamalla avattavaa luetteloa.
Lisätietoja	
Kuvaus	Tavoitteen kuvaus.
Omistaja	Tavoitetietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tavoitteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tavoitteet (sivulla 390)
- Tavoitteen kotisivun käyttö (sivulla 390)
- Tavoitteiden hallinta (sivulla 392)

Suunnitelman asiakkaat

Suunnitelman asiakkaiden sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä suunnitelman asiakkaita. *Suunnitelman asiakas* kohdistaa asiakkaat ja liiketoimintasuunnitelmat: suunnitelman asiakkaiden avulla voit liittää asiakkaat liiketoimintasuunnitelmiin. Suunnitelman asiakas mahdollistaa asiakkaalle useat

liiketoimintasuunnitelmat (esimerkiksi yhden yleisille myyjille ja yhden erikoismyyjille). Liiketoimintasuunnitelma käsittää useita asiakkaita (esimerkiksi kaikki alueen asiakkaat).

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman asiakkaan tietuetyyppiin. Sen sijaan he liittävät asiakkaat liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai asiakkaan tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa työskennellä suoraan suunnitelman asiakkaan tietuetyypin kanssa.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly suunnitelman tilitietojen jäljitys, Suunnitelman asiakas -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö

Suunnitelman asiakkaiden hallinta aloitetaan suunnitelman asiakkaan kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman asiakkaan kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Suunnitelman asiakkaan luonti

Voit luoda uuden suunnitelman asiakkaan valitsemalla Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Suunnitelman asiakkaan kentät (katso Suunnitelman asiakaskentät sivulla 396).

Suunnitelman asiakasluetteloiden käyttö

Suunnitelman asiakkaiden luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman asiakkaiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman asiakasluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman asiakkaat	Kaikki katseltavat suunnitelman asiakkaat heidän omistajiaan huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat	Kaikki suunnitelman asiakkaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman asiakkaiden katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi suunnitelman asiakkaat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys oman suunnitelman asiakkaan kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tavoitteen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman asiakkaat

- Lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman asiakkaat
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman asiakkaat
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman asiakkaan kotisivulla.)

Osien lisäys oman suunnitelman asiakkaan kotisivulle

1. Valitse suunnitelman asiakkaan kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla Suunnitelman asiakkaan kotisivun asettelu -sivun suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Suunnitelman asiakkaiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman asiakkaan sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman asiakkaiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Suunnitelman asiakkaat (sivulla 394)
- Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö (sivulla 395)
- Suunnitelman asiakaskentät (sivulla 396)

Suunnitelman asiakaskentät

Suunnitelman asiakkaan muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman asiakkaan tai päivittää olemassa olevan suunnitelman asiakkaan tietoja.

Vihje: Voit muokata suunnitelman asiakkaita myös suunnitelman asiakkaan luettelosivulla ja suunnitelman asiakkaan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman asiakkaan kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman asiakkaan tärkeimmät tiedot	
Asiakas	Oracle CRM On Demand -sovelluksen asiakas, joka on liitetty tähän suunnitelman asiakkaan tietueeseen. Voit valita liittyvän asiakkaan napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) Lisätietoja asiakkaan kentistä on kohdassa Asiakaskentät (sivulla 291).
Suunnitelman pääasiakas	Valitsemalla tämän valintaruudun voit määrittää, mikä asiakas (jos mikään) on suunnitelmaan liitetty ensisijainen asiakas.
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman asiakastietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Voit valita liittyvän liiketoimintasuunnitelman napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.)
Asiakas: Sijainti	Asiakastietueen Sijainti-kentän sijaintitiedot. Näyttää asiakkaan tässä toimipaikassa ylläpitämän laitoksen tyypin, joka voi olla esimerkiksi pääkonttori. (Vain katselu.)
Asiakas: Prioriteetti	Asiakastietueen Prioriteetti-kentän prioriteettitiedot. Näyttää asiakkaan prioriteetin, joka voi olla korkea, normaali tai matala. (Vain katselu.)
Asiakas: Asiakastyyppi	Asiakastietueen Asiakastyyppi-kentän asiakastyypin tiedot. Näyttää asiakkaan ja yrityksesi välisen suhteen, joka voi olla mahdollinen asiakas, asiakas, kumppani tai kilpailija. (Vain katselu.)
Asiakas: Viite	Asiakastietueen Viite-valintaruudun viitetiedot. Ilmaisee, voidaanko asiakasta käyttää viitteenä mahdolliselle asiakkaalle tai myyntiedustajalle. (Vain katselu.)
Asiakas: Omistaja	Asiakastietueen Omistaja-kentän omistajatiedot. Ilmaisee asiakastietueen omistajan aliaksen. (Vain katselu.)

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman asiakkaiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Suunnitelman asiakkaat (sivulla 394)
- Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö (sivulla 395)
- Suunnitelman asiakkaiden hallinta (sivulla 396)

Suunnitelman yhteyshenkilöt

Suunnitelman yhteyshenkilö -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmiin liitettyjä yhteyshenkilöitä. *Suunnitelman yhteyshenkilö* -tietueessa voit liittää yhteyshenkilöitä liiketoimintasuunnitelmiin siten, että kullakin yhteyshenkilöllä voi olla useita liiketoimintasuunnitelmia. Voit esimerkiksi määrittää yhden suunnitelman yhteyshenkilön yleisille myyjille ja yhden suunnitelman yhteyshenkilön erikoismyyjille. Suunnitelman

yhteyshenkilö -sivulla voit myös määrittää liiketoimintasuunnitelmalle useita yhteyshenkilöitä, esimerkiksi alueen kaikki yhteyshenkilöt.

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman yhteyshenkilön tietuetyyppiin, vaan he liittävät yhteyshenkilöt liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai myyntimahdollisuuden tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa ehkä työskennellä suoraan suunnitelman yhteyshenkilön tietuetyypin kanssa.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos suunnitelman yhteyshenkilön tietojen jäljitys ei sisälly työn vastuualueeseen, Suunnitelman yhteyshenkilö -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö

Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta aloitetaan suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman yhteyshenkilön luonti

Voit luoda uuden suunnitelman yhteyshenkilön valitsemalla Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Suunnitelman yhteyshenkilön kentät (sivulla 400).

Suunnitelman yhteyshenkilöluetteloiden käyttö

Suunnitelman yhteyshenkilöiden luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman yhteyshenkilöiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman yhteyshenkilöluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman yhteyshenkilöt	Kaikki katseltavat suunnitelman yhteyshenkilöt heidän omistajiaan huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt	Kaikki suunnitelman yhteyshenkilöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman yhteyshenkilöiden katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt -osa sisältää viimeksi muokatut suunnitelman yhteyshenkilöt. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman yhteyshenkilöt
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulla.)

Osien lisäys oman suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulle

1. Valitse suunnitelman yhteyshenkilön kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten suunnitelman yhteyshenkilöiden hallintatoimintojen vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman yhteyshenkilön sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman yhteyshenkilöiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Suunnitelman yhteyshenkilöt (sivulla 397)
- Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö (sivulla 398)
- Suunnitelman yhteyshenkilön kentät (sivulla 400)

Suunnitelman yhteyshenkilön kentät

Suunnitelman yhteyshenkilön muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman yhteyshenkilön tai päivittää olemassa olevan suunnitelman yhteyshenkilön tietoja. Suunnitelman yhteyshenkilön muokkaussivu sisältää suunnitelman yhteyshenkilön kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata suunnitelman yhteystietoja myös suunnitelman yhteyshenkilöluettelosivulla ja suunnitelman yhteyshenkilön tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman yhteyshenkilön kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman yhteyshenkilön tärkeimmät tiedot	
Yhteyshenkilö	Oracle CRM On Demand -sovelluksen yhteyshenkilö, joka on liitetty tähän suunnitelman yhteyshenkilön tietueeseen. Valitse liittyvä yhteyshenkilö napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) Lisätietoja yhteyshenkilön kentistä on kohdassa Yhteyshenkilön kentät (sivulla 313).
Suunnitelman pääyhteyshenkilö	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat määrittää yhteyshenkilön liiketoimintasuunnitelman pääyhteyshenkilöksi.
Yhteyshenkilö: Etunimi	Yhteyshenkilötietueen Etunimi-kentän tiedot. (Vain katselu.)
Yhteyshenkilö: Sukunimi	Yhteyshenkilötietueen Sukunimi-kentän tiedot. (Vain katselu.)
Yhteyshenkilö: Asiakas	Yhteyshenkilöön liittyvä asiakas. (Vain katselu.)
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman yhteyshenkilötietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Voit valita liittyvän liiketoimintasuunnitelman napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä suunnitelman yhteyshenkilöiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Suunnitelman yhteyshenkilöt (sivulla 397)
- Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö (sivulla 398)
- Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta (sivulla 399)

Suunnitelman myyntimahdollisuudet

Suunnitelman myyntimahdollisuuden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata liiketoimintasuunnitelmaan liitettyjä myyntimahdollisuuksia. *Suunnitelman myyntimahdollisuus* liittää myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin. Myyntimahdollisuus voidaan liittää useisiin liiketoimintasuunnitelmiin samanaikaisesti

(esimerkiksi yksi yleisille myyjille ja toinen erikoismyyjille). Liiketoimintasuunnitelma voi liittyä useisiin myyntimahdollisuuksiin samanaikaisesti.

Kaikki käyttäjät eivät välttämättä ole suoraan yhteydessä suunnitelman myyntimahdollisuuden tietuetyyppiin, vaan he liittävät myyntimahdollisuudet liiketoimintasuunnitelmiin liiketoimintasuunnitelman tai myyntimahdollisuuden tietosivulla. Osa käyttäjistä haluaa ehkä työskennellä suoraan suunnitelman myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos suunnitelman myyntimahdollisuuden tietojen jäljitys ei sisälly työn vastuualueeseen, Suunnitelman myyntimahdollisuus -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta aloitetaan suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulta.

Huomautus: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Suunnitelman myyntimahdollisuuden luonti

Voit luoda suunnitelman myyntimahdollisuuden valitsemalla Lähiaikoina muutetut myyntimahdollisuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät (sivulla 403).

Suunnitelman myyntimahdollisuuden luetteloiden käyttö

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien luettelot -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää suunnitelman myyntimahdollisuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Suunnitelman myyntimahdollisuusluettelo	Suodattimet
Kaikki suunnitelman myyntimahdollisuudet	Kaikki katseltavat suunnitelman myyntimahdollisuudet omistajaa huomioimatta.
Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet	Kaikki suunnitelman myyntimahdollisuudet, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten suunnitelman myyntimahdollisuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet -osa sisältää viimeksi muokatut suunnitelman myyntimahdollisuudet. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys oman suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Lähiaikoina luodut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Omat lähiaikoina luodut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Omat lähiaikoina muutetut suunnitelman myyntimahdollisuudet
- Lisäraporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulla.)

Osien lisäys suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulle

1. Valitse suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse Tallenna.

Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallintatoimintojen vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetukset

Suunnitelman myyntimahdollisuuden sivuja voi käyttää, jos käyttäjäroolissa on seuraavat oikeudet:

- liiketoiminnan suunnittelun käytön hallinta
- kauden hallinnan hallinta.

Lisäksi käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on sallittava seuraavien tietuetyyppien käyttö:

- Liiketoimintasuunnitelma
- Tavoite
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä suunnitelman myyntimahdollisuuden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Suunnitelman myyntimahdollisuudet (sivulla 400)
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö (sivulla 401)
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät (sivulla 403)

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät

Suunnitelman myyntimahdollisuuden muokkaussivulla voit lisätä suunnitelman myyntimahdollisuuden tai päivittää olemassa olevan suunnitelman myyntimahdollisuuden tietoja.

VIHJE: Voit muokata suunnitelman myyntimahdollisuuksia myös suunnitelman myyntimahdollisuuden luettelosivulla ja suunnitelman myyntimahdollisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivityksestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä suunnitelman myyntimahdollisuuden kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Suunnitelman myyntimahdollisuuden tiedot	
Liiketoimintasuunnitelma	Tähän suunnitelman myyntimahdollisuustietueeseen liittyvä liiketoimintasuunnitelma. Valitse liiketoimintasuunnitelma napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) Lisätietoja liiketoimintasuunnitelmista on kohdassa Liiketoimintasuunnitelmat (sivulla 385).
Myyntimahdollisuus	Oracle CRM On Demand -sovelluksen myyntimahdollisuus, joka on liitetty tähän suunnitelman myyntimahdollisuuden tietueeseen. Valitse liitetty myyntimahdollisuus napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) Lisätietoja myyntimahdollisuuksista on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 317).
Myyntimahdollisuus: Asiakas	Myyntimahdollisuuteen liittyvä asiakas. (Vain katselu.)
Mahdollisuus: Sulkemispvm	Myyntimahdollisuuteen liittyvä arvioitu sulkemispvm. (Vain katselu.)
Myyntimahdollisuus: Ennuste	Jos tämä valintaruutu on valittuna, myyntimahdollisuus sisällytetään ennusteen tulon laskentaan. (Vain katselu.)
Myyntimahdollisuus: Omistaja	Myyntimahdollisuustietueen Omistaja-kentän tiedot. Omistaja on tähän myyntimahdollisuuteen liitetty henkilö. (Vain katselu.)
Myyntimahdollisuus: Tulot	Myyntimahdollisuuteen liittyvä mahdollinen tuotto. (Vain katselu.)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä suunnitelman myyntimahdollisuuksien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Suunnitelman myyntimahdollisuudet (sivulla 400)
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö (sivulla 401)
- Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta (sivulla 402)

6 Palvelupyynnöt ja ratkaisut

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat asiakaspalvelun tietoja koskevat tietuetyypit:

- **Palvelupyynnöt.** Näiden sivujen avulla voit hallita asiakkaiden lähettämiä tuotteita tai palveluita koskevia palvelupyyntöjä.
- **Ratkaisut.** Näiden sivujen avulla voit tallentaa yleisiin kysymyksiin ja palveluongelmiin annetut vastaukset.

Palvelupyyntöjen hallinta

Voit hallita palvelupyyntöä seuraavilla toimilla:

1. Palvelupyynnön luonti (katso Palvelupyynnön luonti sivulla 405).
2. Palvelupyynnön käsittely (sivulla 405).
3. Palvelupyynnön ratkaiseminen (sivulla 405).
4. Palvelupyynnön sulkeminen (sivulla 406).

Asiakkaalta saapuvat yhteydenotot voivat aiheuttaa palvelupyyntöjä.

Palvelupyynnön luonti

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön luontia varten:

1. Tarkista asiakastiedot ja tallenna palveluongelma.
2. Käytä palvelukyselyitä, sillä ne auttavat toteuttamaan esimerkiksi palvelun määrittämistä ja ratkaisun eskaloitumista koskevia käytäntöjä johdonmukaisesti.

   Lisätietoja kyselyistä on kohdassa Palvelupyynnön kyselyiden käyttö (katso Palvelupyynnön kyselyiden·käyttö sivulla 409).
3. Lisätietoja palvelupyyntöjen liittämisestä palveluedustajiin on kohdassa Palvelupyyntöjen liittäminen (sivulla 409).

Palvelupyynnön käsittely

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön käyttöä varten:

1. Kirjaa seurantakäynnit lokiin.
2. Kirjaa tehtävät lokiin.
3. Kirjaa huomautukset lokiin. Näin tallennat asiakkaan auttamiseen käytetyt toiminnot

Lisätietoja aktiviteettien lisäyksestä palvelupyyntöihin on kohdissa Aktiviteettien luonti (sivulla 203) ja Aktiviteettikentät (sivulla 233).

Palvelupyynnön ratkaiseminen

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön ratkaisemista varten:

1. Etsi ratkaisukirjastosta tietoja, jotka voivat auttaa ratkaisemaan asiakaspyynnön. Lisätietoja on kohdassa Ratkaisujen tarkistus (sivulla 418).
2. Linkitä sopivat ratkaisut palvelupyyntöön ja luokittele ne käytettävyyden mukaan, jotta kirjastoa seurataan ja kehitetään jatkuvasti. Lisätietoja on kohdassa Ratkaisujen luokitus (katso Ratkaisujen arviointi sivulla 419).
3. Määritä ongelmat ennalta muodostettujen tai mukautettujen raporttien avulla. Lisätietoja on kohdassa Analyysien ajo (sivulla 807).
4. Yritä ratkaista ongelmat heti. Jos et löydä ratkaisua, lisää uusi ratkaisu kirjastoon. Lisätietoja on kohdassa Hallintaratkaisut (katso Ratkaisujen hallinta sivulla 417).

Palvelupyynnön sulkeminen

Tee seuraavat tehtävät palvelupyynnön sulkemista varten:

1. Tallenna päättämisaktiviteetit.
2. Sulje palvelupyyntö, kun se on ratkaistu. Lisätietoja on kohdassa Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen (sivulla 411).

Palvelupyynnöt

Palvelupyyntösivujen avulla voit tallentaa, jäljittää ja käsitellä asiakkaiden tieto- tai tukipyyntöjä. *Palvelupyyntö* sisältää tietyn palveluaktiviteetin olennaiset, yksityiskohtaiset tiedot. Palvelupyyntöön voi myös tallentaa lisätietoja, kuten palveluongelman ratkaisemiseksi tarjottavat toimet. Palveluedustajat voivat käyttää kaikkia tarvitsemiaan palvelupyyntötietoja yhdessä sijainnissa. Tietueisiin tehtäviä muutoksia seurataan kirjausketjujen avulla. Näin varmistetaan, että kaikki palveluaktiviteetit tallennetaan palvelupyyntötietueeseen oikein. Tietoja palvelupyyntöjen käsittelystä on kohdassa Palvelupyyntöjen hallinta (sivulla 405).

Palvelupyynnön kotisivun käyttö

Palvelupyynnön kotisivu on lähtökohta palvelupyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa palvelupyynnön kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Palvelupyynnön luonti

Voit luoda palvelupyyntötietueen valitsemalla Omat avoimet palvelupyynnöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdissa Palvelupyyntöjen liittäminen (sivulla 409) ja Palvelupyyntöjen kentät (katso Palvelupyyntökentät sivulla 411).

Palvelupyynnön luetteloiden käyttö

Palvelupyyntöjen luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää palvelupyyntöjen vakioluetteloiden kuvaukset.

Palvelupyyntöluettelo	Suodattimet
Kaikki palvelupyynnöt	ei mitään
Kaikki suljetut palvelupyynnöt	Tila = Suljettu
Kaikki eskaloidut palvelupyynnöt	Tila = Avoin - eskaloitu

Palvelupyyntöluettelo	Suodattimet
Kaikki avoimet palvelupyynnöt	Tila = Avoin, Tila = Avoin - eskaloitu
Kaikki uudet palvelupyynnöt	Kaikki palvelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Kaikki lähiaikoina muutetut palvelupyynnöt	Kaikki palvelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan
Omat avoimet palvelupyynnöt	Tila = Avoin (näyttää tietueet, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi)
Omat palvelupyynnöt	Palvelupyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Avointen palvelupyyntöjen katselu

Omien avoimien palvelupyyntöjen osassa näkyy avoimien palvelupyyntöjen luettelo. Palvelupyynnöt esitetään luontijärjestyksessä. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Palvelupyyntöön liittyvien tehtävien katselu

Palvelupyyntöön liittyvät tehtävät -osassa on käyttäjälle liitetyt avoimet palvelupyyntöön liittyvät tehtävät määräpäivän ja prioriteetin mukaan lajiteltuina. Osa sisältää seuraavat tiedot:

- **Määräpäivä.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä päivämäärä, jolloin tehtävän tulee olla valmis.
- **Prioriteetti.** Sinun tai esimiehesi asettama tehtävän prioriteetti, esimerkiksi 1-korkea, 2-keskitaso tai 3-matala. Tehtävän prioriteetti merkitään nuolella: nuoli ylöspäin = suuri , ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

  HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- **Aihe.** Tehtävän otsikko. Napsauta linkkiä tarkastellaksesi tehtävää.
- **Palvelupyyntö.** Järjestelmän määrittämä numero, jolla palvelupyyntö merkitään.

Valitse Näytä koko luettelo, kun haluat laajentaa palvelupyyntöön liittyvien tehtävien luetteloa.

Avointen palvelupyyntöjen raporttien katselu

Avointen palvelupyyntöjen analyysi -osa näyttää palvelupyynnöt lähteen, tuotealueen, käyttäjänimen tai prioriteetin mukaan. Voit napsauttaa diagrammin osaa tai taulukon nimikettä ja tarkastella tietoja ja päättää, mitä päivän ongelmanratkaisuun vaaditaan. Voit myös tarkastella samoja tietoja toisesta näkökulmasta vaihtamalla luokkaa avattavassa luettelossa.

Voit esimerkiksi tehdä seuraavaa:

- Käyttää tätä analyysiä saadaksesi ajantasaisia tietoja avoimista ja eskaloiduista palvelupyynnöistä.
- Tehdä suodatuksen tuotealueen mukaan nähdäksesi, mitkä alueet luovat eniten yhteydenottoja.
- Tehdä suodatuksen käyttäjänimen mukaan nähdäksesi, kuinka työmäärä jakautuu tiimissä.
- Tehdä suodatuksen prioriteetin mukaan nähdäksesi raportoitavien palveluongelmien tason.

Pääset käyttämään muita palveluanalyysien tyyppejä siirtymällä Analyysit-välilehdelle.

Osien lisääminen palvelupyynnön kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä palvelupyynnön kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Palvelupyyntöön liittyvät tehtävät
- Omat nykyiset palvelupyyntöön liittyvät tehtävät (tehtävät, joiden eräpäivä on tänään)
- Lisäraporttiosat (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi sallia raporttiosien näytön palvelupyynnön kotisivulla.)

Osien lisäys palvelupyynnön kotisivulle

1. Napsauta palvelupyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua -linkkiä.
2. Voit lisätä tai poistaa osia ja organisoida osia palvelupyynnön kotisivun asettelusivulla olevilla suuntanuolilla.
3. Valitse Tallenna.

Palvelupyyntöjen hallinta

Tee seuraavat tehtävät palvelupyyntöjen hallintaa varten:

- Palvelupyyntöjen liittäminen (sivulla 409)
- Palvelupyyntöjen merkkijonojen käyttö (katso Palvelupyynnön kyselyiden·käyttö sivulla 409)
- Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin (katso Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöhin sivulla 410)
- Palvelupyyntöjen eskalointi (sivulla 410)
- Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen (sivulla 411)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Oracle Social Network -sovelluksen käyttö (sivulla 430)

Palvelupyyntöjen liittäminen

Kun luot uuden palvelupyynnön, omistajan kenttä on tyhjä. Voit määrittää omistajan manuaalisesti tai, jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja palvelupyyntötietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, palvelupyyntö voidaan määrittää omistajalle automaattisesti pyynnön ensimmäisen tallennuksen yhteydessä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

HUOMAUTUS: Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Jos tietueeseen on määritetty ensisijainen mukautettu kirja ennen kuin toimeksiantohallinta määrittää tietueen uudelleen omistajalle, toimeksiantohallinta poistaa ensisijaisen kirjan tietueesta. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Jos määrität tietuetyypin kirjatilassa, on erittäin suositeltavaa, että poistat kaikkien kyseisen tietuetyypin sääntöryhmien aktivoinnin,

Jos palvelupyyntö on jo määritetty ja sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit määrittää pyynnön uudelleen muuttamalla pyynnön omistajan nimeä tai ensisijaista mukautettua kirjaa. Lisäksi jos yritys käyttää toimeksiantohallintaa ja palvelupyyntötietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilaa tai yhdistelmätilaa varten, voit määrittää palvelupyynnön uudelleen uudelle omistajalle jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse pyynnön Vaihda omistajaa -valintaruutu.
- Poista pyynnöstä omistajan nimi tai ensisijainen mukautettu kirja.

Kun valitset Vaihda omistajaa -valintaruudun tai poistat omistajan nimen tai ensisijaisen mukautetun kirjan, toimeksiantohallinta käsittelee palvelupyynnön uudelleen ja määrittää sen omistajalle yrityksen käyttämien sääntöjen mukaan.

HUOMAUTUS: Jos palvelupyynnön tilana on Suljettu, toimeksiantohallinta ohittaa palvelupyynnön eikä määritä sitä uudelleen. Tietueiden uudelleenmäärityksen käsittelyyn kuluva aika voi myös vaihdella yrityksen määrityssääntöjen, käsiteltävien tietueiden määrän sekä järjestelmän nykyisen kuormituksen mukaan.

Palvelupyynnön määritys manuaalisesti

1. Valitse määritettävä palvelupyyntö.

   Ohjeita palvelupyyntöjen etsintään on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse palvelupyynnön tietosivulla Muokkaa.
3. Aseta osoitin palvelupyynnön muokkaussivulla Omistaja- tai Kirja-kenttään, napsauta hakukuvaketta ja valitse hakuikkunassa uusi omistaja tai kirja.
4. Tallenna muutokset.

Palvelupyynnön kyselyiden·käyttö

Yrityksen järjestelmänvalvoja on voinut määrittää arviointikyselyjä, joiden avulla voit kerätä palvelupyyntöihin liittyviä tietoja (puhelinkyselyt) tai arvioida asiakkaiden tyytyväisyystasoja (asiakastyytyväisyystutkimukset). Arviointikysely koostuu kysymyksistä, joita käytetään asiakastietojen keräämiseen. Vastaukset pisteytetään, niille määritetään painotusarvo ja niitä verrataan määritettyihin kynnysarvoihin. Näin voidaan päätellä halutut tulokset ja toimintatavat.

Ennen kuin aloitat. Voit käyttää arviointikyselyitä, jos käyttäjäroolille on määritetty arviointitietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja pakollisista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä (sivulla 1897).

Palvelupyynnön kyselyn käyttö

1. Valitse palvelupyyntö.

Lisätietoja palvelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Siirry palvelupyyntöjen tietojen näkymään, siirry Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-osaan ja valitse Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-osa ei ole näkyvissä, napsauta sivun oikean yläkulman Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää haluamasi osa sivuasetteluun. Nämä osat ovat lisättävissä asetteluun vain, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt ne.

3 Etsi hakuikkunan avulla sopiva kysely ja valitse Valitse. Voit käyttää hakuikkunan yläreunan suodatinkenttiä kyselyjen luettelon suodattamiseen.

4 Valitse Puhelinkyselyt- tai Asiakastyytyväisyystutkimukset-ikkunassa vastaus kyselyn jokaiseen kysymykseen ja valitse sitten Tallenna.

Palvelupyyntöjen tietojen näkymä aukeaa uudelleen. Kyselyn tulosten mukaan osa tietueen kentistä on ehkä päivitetty automaattisesti.

Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöhin

Voit lisätä aiemmin luodun ratkaisun palvelupyyntöihisi. Lisätietoja ratkaisuista on kohdassa Ratkaisut (sivulla 414).

Ratkaisun lisäys palvelupyyntöön

1 Valitse palvelupyyntö.

Lisätietoja palvelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Siirry Palvelupyyntöjen tiedot -sivun ratkaisujen osaan ja valitse Lisää.

Näkyviin tulee hyväksyttyjen ja julkaistujen ratkaisujen luettelo.

3 Voit rajoittaa näytettävien ratkaisujen määrää suodatusvalinnoilla, joiden mukaan haku tehdään käyttäen avainsanoja tai ratkaisun tunnusta.

4 Katso ratkaisun tiedot valitsemalla Esikatsele. Näin varmistat, että ratkaisu vastaa asiakkaan vaatimuksia.

5 Napsauta Valitse-linkkiä kunkin ratkaisun kohdalla, jonka haluat lisätä palvelupyyntöön, ja valitse sitten OK.

6 Muuta palvelupyynnön tilaksi Odottaa, kunnes asiakas on vahvistanut, että ongelma on ratkaistu. Toimi seuraavasti:

   a Napsauta Palvelupyyntöjen tiedot -sivun Tila-kenttää ja valitse avattavasta luettelosta tila Odottaa.

   b Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Palvelupyyntöjen eskalointi

Voit eskaloida palvelupyynnön niin, että se erottuu kiireellisenä asiana.

Palvelupyynnön eskalointi

1 Valitse palvelupyynnön luettelosivulla sen palvelupyynnön Tila-kenttä, jonka haluat eskaloida.

2 Valitse kentän avattavasta luettelosta Avoin - eskaloitu.

3 Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Yrityksen ohjeisto määrittää palvelupyynnön eskaloinnissa tehtävät toimet. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi esimerkiksi määrittää sellaisen työnkulun säännön, joka lähettää sähköpostin tai luo tehtävän palvelupyynnön eskaloinnin yhteydessä.

Voit luoda suodatetun luettelon, joka näyttää kaikki eskaloidut palvelupyynnöt, joihin sinulla on käyttöoikeus.

Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen

Kun olet vastannut asiakkaan pyyntöön hyväksyttävästi, voit sulkea palvelupyynnön.

Ennen aloitusta: Tarkastele palvelupyynnön tietojen sivua ja varmista, että palvelupyyntö on valmis, tarkistamalla seuraavat kohdat:

- Kaikkien palvelupyyntöjen tila on Valmis. Se osoittaa, että olet ollut yhteydessä asiakkaaseen.
- Jos yrityksessä on käytössä ratkaisut, ratkaisu linkitetään palvelupyyntötietueeseen näyttäen ongelman ratkaisun.

Ratkaistun palvelupyynnön sulkeminen

1. Valitse palvelupyynnön luettelosivulla sen palvelupyynnön Tila-kenttä, jonka haluat sulkea.
2. Valitse kentän avattavasta luettelosta Suljettu.
3. Tallenna muutos napsauttamalla Tila-kentän vihreää valintamerkin kuvaketta.

Palvelupyyntökentät

Palvelupyynnön muokkaussivulla voit lisätä palvelupyynnön tai päivittää aikaisemmin luodun palvelupyynnön tietoja.

VIHJE: Voit muokata palvelupyyntöjä myös Palvelupyyntöluettelo-sivulla ja palvelutuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

Palvelupyynnön muokkaussivulla on alla olevan taulukon mukaiset kentät palvelupyyntöä varten.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilötiedot	
PP-numero	Palvelupyynnön tunnus. Järjestelmän luoma.
Asiakas	Palvelupyyntöön liitetty asiakas.
Yhteyshenkilö	Palvelupyyntöön liitetty yhteyshenkilö.
Työpuhelinnumero	Yhteyshenkilön työpuhelinnumero. Periytyy Yhteyshenkilö-tietueesta.
Sähköpostiosoite	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite. Periytyy Yhteyshenkilö-tietueesta.
Osoite	Sen yhteyshenkilön tai asiakkaan osoite, jolle palvelupyyntö suoritetaan. Voit valita osoitteen palvelupyyntötietueeseen liittyvälle asiakkaalle tai yhteyshenkilölle määritetystä osoiteluettelosta.
Palvelun lisätiedot	
Alue	Palvelupyynnön pääluokka, kuten Tuote, Asennus, Ylläpito, Koulutus, Muu.

Kenttä	Kuvaus
Syy	Palvelupyynnön syy, kuten Epäselvät ohjeet, Käyttäjä tarvitsee koulutusta, Olemassa oleva kysymys, Uusi ongelma, Muu.
Tyyppi	Palvelupyynnön tyyppi, kuten Kysymys, Ongelma, Lisäyspyyntö, Muu.
Lähde	Palvelupyynnön vastaanottotapa, kuten Puhelin, Web, Sähköposti, Faksi.
Prioriteetti	Ilmaisee prioriteetin, kuten 1-KIIRE, 2-Korkea, 3-Normaali, 4-Matala.
Tila	Palvelupyynnön tila, kuten Avoin, Odottaa, Suljettu, Avoin - eskaloitunut, Peruutettu. Joissakin suodatetuissa luetteloissa ja raporteissa määritetään Tila-kentän avulla, mitkä palvelupyynnöt otetaan mukaan. **HUOMAUTUS:** Pääkäyttäjät voivat muokata tilan valintaluetteloa ja lisätä uusia arvoja tai päivittää olemassa olevia arvoja, jos heidän roolilleen on määritetty sovelluksen räätälöintioikeus ja palvelupyynnön tilan valintaluettelon muokkausoikeus. Tietoja valintaluettelon arvojen muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278). **VAROITUS:** Kun palvelupyynnön Tila-kentän arvoksi on määritetty Suljettu tai Peruutettu, Oracle CRM On Demand päivittää automaattisesti palvelupyynnön Sulkemisaika-kenttään tilan muutospäivämäärän ja -ajan. Tämän vuoksi yrityksen ei kannata poistaa kummankaan arvon aktivointia Palvelupyyntö-tietuetyypin tilan valintaluettelossa. Yritys voi kuitenkin muuttaa Suljettu- tai Peruutettu-arvon tai molempien arvojen näyttönimen. Jos yritys muuttaa Suljettu-arvon näyttönimen, Oracle CRM On Demand päivittää palvelupyynnön Sulkemisaika-kentän, kun palvelupyynnön tilaksi muutetaan arvo, jonka nimi oli alun perin Suljettu. Jos yritys muuttaa vastaavasti Peruutettu-arvon näyttönimen, Oracle CRM On Demand päivittää palvelupyynnön Sulkemisaika-kentän, kun palvelupyynnön tilaksi muutetaan arvo, jonka nimi oli alun perin Peruutettu.
Avausaika	Palvelupyynnön luontipäivämäärä ja -kellonaika. Järjestelmän luoma.
Sulkemisaika	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin palvelupyynnön tilaksi muutettiin Suljettu tai Peruutettu. Järjestelmän luoma. **HUOMAUTUS:** Pääkäyttäjä voi muuttaa näyttönimiä, joiden tilan arvo on Suljettu tai Peruutettu.
Omistaja	Palvelupyyntötietueen omistajan alias. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä.

Kenttä	Kuvaus
	Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Määritä omistaja uudelleen	Ilmaisee, että palvelupyynnön omistaja pitäisi määrittää uudelleen. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt palvelupyyntöjen määrityssääntöjä, tämän kentän valinta saa aikaan sen, että toimeksiantohallinta sovelluksessa Oracle CRM On Demand käsittelee palvelupyynnön uudelleen ja määrittää sen sääntöjen mukaan. Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49). **HUOMAUTUS:** Kun tämä valintaruutu valitaan, Omistaja-kentässä oleva nimi muuttuu, kun tietue tallennetaan. Yrityksen toimeksiantosääntöjen mutkikkuuden, uudelleen määritettävien tietueiden määrän ja järjestelmän nykyisen kuormituksen mukaan automaattisesti suoritettaviin tehtäviin, kuten ilmoitussähköpostiviestin lähettämiseen, voi kuitenkin kulua jonkin aikaa.
Lisätietoja	
Aihe	Palvelupyynnön yhteenveto.
Kuvaus	Lisätietoja palvelupyynnöstä. Enimmäispituus on 16 350 merkkiä.
Ajoneuvo	Ajoneuvon tunnistenumero (VIN), jos ajoneuvo liittyy palvelupyyntöön.

Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen kentät

Jos käytössä on Oracle Social Engagement and Monitoring, pääkäyttäjä voi lisätä Palvelupyyntö-sivulle osan seuraavista kentistä tai kaikki kentät. Lisätietoja on kohdassa Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423).

Kenttä	Kuvaus
Yhteisöpalvelut	Ongelmaa koskevan sosiaalisen median tietueen tunnus.
Sosiaalinen media: Tekijän linkki	Tekijän profiilin URL-osoite sosiaalisen median sivustossa.
Yhteisöpalvelut: Yhteisö	Sen sosiaalisen median nimi, esimerkiksi Facebook tai Twitter, johon viesti lähetettiin.
Sosiaalinen media: Vaikuttimen pisteet	Vaikuttimen pisteet kumppanin lähetyksen mukaan.

Kenttä	Kuvaus
Sosiaalinen media: viestin tiedot	Sosiaalisen median viestin tiedot.
Sosiaalinen media: Viestin linkki	Sosiaalisen median viestin URL-osoite.
Sosiaalinen media: Julkaisupäivämäärä	Päivämäärä, jona viesti lähetettiin.
Sosiaalinen media: Tuntemuksen pisteet	Tuntemuksen pisteet kumppanin lähetyksen mukaan.
Yhteisöpalvelut: Aihe	Viestin aiheen nimi viestistä poimittuna.

Ratkaisut

Ratkaisu-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata ratkaisuja. *Ratkaisut* sisältävät asiakkaan ongelmanratkaisua koskevia tietoja. Kun ratkaisujen tietämyskantaa ylläpidetään, palveluedustajat voivat käyttää keskitettyä tietämyskantaa asiakkaiden ongelmanratkaisussa. Tietämyskanta kasvaa, kun käyttäjät ottavat yhteyttä asiakkaisiin ja luovat uusia ratkaisuja.

Oracle CRM On Demand seuraa ratkaisujen käyttöä ja antaa käyttäjille mahdollisuuden arvioida ratkaisuja. Nämä tiedot auttavat organisaatioita kehittämään ratkaisuja asiakkaita varten ja selvittämään tuotteissa ja palveluissa esiintyviä ongelmia. Jonkin ratkaisun ahkera käyttö voi viitata vialliseen tuotteeseen. Ratkaisun huono luokitus voi viitata ratkaisujen kehittämistarpeeseen.

Tietoja ratkaisujen hallinnasta

Seuraavassa on prosessiehdotus ratkaisutietämyskannan luomiseen ja hallintaan:

1. Yrityksen järjestelmänvalvoja tuo aiemmin luodut ratkaisut sovellukseen (valinnainen).
2. Palvelutoimitsijat ja muut asiantuntijat lisäävät ratkaisuluonnoksia ja näin laajentavat tietämyskannan kattavuutta ajan mittaan.
3. Palvelupäälliköt tarkistavat, hyväksyvät ja julkaisevat ratkaisut.
4. Toimitsijat pisteyttävät aiemmin luodut ratkaisut ja varmistavat näin, että parhaat ratkaisut näkyvät ensimmäisenä.
5. Palvelupäälliköt seuraavat ratkaisutietämyskantaa varmistaakseen, että sen tiedot ovat kelvollisia ja ajan tasalla.

Vihjeitä ratkaisutietämyskannan hallinnan parhaista käytännöistä

Hyvin järjestetty ja vertaisarvioitu ratkaisukirjasto auttaa palvelemaan asiakkaita tehokkaammin. Seuraavassa on muutamia vihjeitä ratkaisutietämyskannan määrityksen ja hallinnan parhaista käytännöistä.

1 – Tuo aiemmin luodut ratkaisut

Ennen kuin tuot aiemmin luotuja ratkaisuja, vertaa niiden tietoja Oracle CRM On Demand -ohjelman Ratkaisu-tietueeseen. Tietueen kenttiä täytyy ehkä lisätä, nimetä uudelleen tai poistaa, ennen kuin ne vastaavat tuotavia tietoja.

Voit suunnitella muutoksia mukautettujen kenttien määritysmallilla, joka on saatavana Training & Support Centerin Tools and Templates -sivulla. Tämä asiakirja auttaa suunnittelemaan ja seuraamaan sovellukseen tehtäviä mukautuksia.

2 – Lisää ratkaisuluonnoksia

Määritä ohjeet ratkaisutietueiden luonnille ja lähetä ne kaikille niille henkilöille, jotka voivat luoda ratkaisuluonnoksia. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi palvelutoimitsijat, tuoteasiantuntijat ja palveluasiantuntijat. Korosta erityisesti ratkaisutietueen Otsikko-kentän tärkeyttä. Se on hakukelpoinen kenttä, joka näkyy useimmissa luetteloissa ja ratkaisujen valintaikkunoissa. Kentän avulla palvelutoimitsijat voivat tunnistaa nopeasti sopivia ratkaisuja kysymyksiin ja ongelmiin.

Kun uusi ratkaisutietue luodaan, sen tilana on Luonnos. Ratkaisuluonnoksia ei voi lisätä palvelupyyntötietueisiin, eivätkä ne näy ratkaisuhakuikkunassa, ennen kuin ne on julkaistu. Jos toimitsija luo palvelupyynnön ja kirjaa puhelun aikana ratkaisuluonnoksen, hän voi lisätä ratkaisuluonnoksen palvelupyyntöön, mutta muut toimitsijat eivät näe ratkaisuluonnosta, ennen kuin se on julkaistu.

3 – Tarkista, hyväksy ja julkaise ratkaisut

Hyväksyntäprosessi varmistaa, että nimetyt asiantuntijat voivat tarkistaa kaikki ratkaisut ennen niiden julkaisemista palvelutoimitsijoiden käyttöön. Ota käyttöön tarkistusta ja hyväksyntää ohjaavat ohjeet, jotta kaikki ratkaisut olisivat kelvollisia, helppoja seurata ja jatkuvasti hyödyllisiä niitä tarvitseville.

Ratkaisun tilan muuttaminen hyväksytyksi ja ratkaisun julkaiseminen edellyttää, että roolissasi on ratkaisujen julkaisuoikeudet. Lisätietoja on kohdassa Ratkaisujen hyväksyminen ja julkaiseminen (katso Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu sivulla 418).

4 – Arvioi ratkaisuja

Pyydä palvelutoimitsijoita pisteyttämään käyttämänsä ratkaisut ja lisäämään ne palvelupyyntötietueisiin. Toimitsijat voivat tehdä tämän helposti napsauttamalla ratkaisun tietosivun pisteytyspainiketta. Ratkaisut pisteytetään asteikolla 1–5. Jos ratkaisu on hyvin tehokas, anna sen arvosanaksi 5. Jos ratkaisu ei ole kelvollinen tai tehokas, anna sen arvosanaksi 1.

Aina kun ratkaisu pisteytetään, sen pistemäärä lasketaan uudelleen ja uudet pisteet tulevat näkyviin tietueeseen. Kun toimitsijat arvioivat ratkaisuja, saat tietoa, jonka avuilla voit valvoa tietämyskannan laatua. Lisätietoja on kohdassa Ratkaisujen pisteytys (katso Ratkaisujen arviointi sivulla 419).

5 – Seuraa ratkaisuja

Varmista, että seuraat säännöllisesti ratkaisutietämyskantaa, jotta palvelutoimitsijoillasi on aina käytössään paras ja ajantasaisin tieto ja ohjeet. Suosituksia:

- Määritä tietyntyyppisille ratkaisuille omistaja, jonka vastuulla on tarkistaa ja päivittää kyseisiä ratkaisuja. Omistajan vastuulla tulee myös olla oman alueensa ratkaisujen tarkkuus ja hyväksyntä.
- Ratkaisut voivat ajan mittaan vanhentua. Esimerkkinä ovat ratkaisut, jotka liittyvät tuotteisiin, joita ei enää tueta. Voit paikantaa tällaiset ratkaisut luomalla ratkaisuluettelon ja suodattamalla esimerkiksi Tuote-kentän mukaan. Sen jälkeen voit poistaa vanhentuneet ratkaisut hakutuloksista Joukkopäivitys-toiminnolla.
- Älä poista ratkaisua, ellei se ole kopio. Määritä poistamisen asemesta ratkaisun tilaksi Vanhentunut. Vanhentuneet ratkaisut eivät enää tule näkyviin hakutuloksissa, joissa haetaan palvelupyyntöön lisättävää ratkaisua. Voit silti käyttää vanhentuneita ratkaisuja ratkaisujen kotisivujen luetteloiden avulla.
- Tarkista kaikki ratkaisut, joiden pistemäärä on alhainen. Löydät ne luomalla mukautetun luettelon, joka näyttää kaikki julkaistut ratkaisut, joiden pistemäärä on 1 tai 2.
- Voit tarkistaa suurimman pistemäärän saaneet ratkaisut ja aktiivisimmat ratkaisut käyttämällä ratkaisujen kotisivun valmista Ratkaisut-luetteloa. Näin saat vihjeitä alueista, joissa voi lisätä tietämystä ja laajentaa ratkaisukirjastoa.
- Analysoi säännöllisesti trendejä suljetuista palvelupyynnöistä. Näin voit tunnistaa tärkeimpiä ongelma-alueita, joihin liittyviä tietoja kannattaa lisätä tietämyskantaan.

Ratkaisun kotisivun käyttö

Ratkaisun kotisivu on lähtökohta ratkaisujen hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Ratkaisut-kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ratkaisun tietueen luonti

Voit luoda ratkaisun tietueen valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt Ratkaisut -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Ratkaisun kentät (katso Ratkaisukentät sivulla 419).

Ratkaisuluetteloiden käyttö

Ratkaisuluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää ratkaisujen vakioluetteloiden kuvaukset.

Ratkaisuluettelo	Suodattimet
Hyväksytyt ratkaisut	Tila = Hyväksytty
Julkaistut ratkaisut	Julkaistu = K
Uudet ratkaisut	Kaikki ratkaisut luontipäivämäärän mukaan lajiteltuna
Lähiaikoina muutetut ratkaisut	Kaikki ratkaisut muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna
Ratkaisuluonnokset (näkyvillä vain käyttäjillä, joilla on Ratkaisujen julkaisu -oikeus)	Tila = Luonnos
Parhaimmat ratkaisut	Kaikkien henkilöiden antamien kumulatiivisten arvosanojen mukaan parhaat ratkaisut
Aktiivisimmat ratkaisut	Ratkaisut, joita on usein yhdistetty palvelupyyntöihin
Kaikki ratkaisut	Kaikki ratkaisut ratkaisujen otsikkojen mukaisessa aakkosjärjestyksessä
Omat lähiaikoina muutetut ratkaisut	Kaikki omat ratkaisusi muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina näytettyjen ratkaisujen katselu

Omat lähiaikoina näytetyt ratkaisujen -osassa näkyvät ratkaisut, joita olet tarkastellut viimeksi.

Aktiivisimpien ratkaisujen katselu

Aktiivisimmat ratkaisut -osiossa näkyvät ratkaisut, joita on usein liitetty palvelupyyntöihin. Jos ratkaisua käytetään usein, se saattaa kertoa palveluorganisaatiolle, että asiakkailla on ongelmia tietyn tuotteen tai palvelun kanssa. Organisaatiot voivat tämän tiedon perusteella tarjota lisätietoja palveluedustajille asiakkaiden auttamiseksi tai tarjota lisätietoja suoraan asiakkaille.

Korkeimman luokituksen ratkaisujen katselu

Parhaimmat ratkaisut -osiossa on luettelo ratkaisuista, joiden kaikkien henkilöiden antamien arvosanojen kumulatiivinen tulos on paras.

Osien lisäys ratkaisun kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä joitakin seuraavista osioista tai kaikki nämä osiot Ratkaisut-kotisivulle:

- Uudet ratkaisut
- Lähiaikoina muutetut ratkaisut
- Omat uudet ratkaisut
- Omat lähiaikoina muutetut ratkaisut
- Raportointiosiot (yrityksen järjestelmänvalvoja voi tarjota raportit käytettäviksi Ratkaisut-kotisivulla)

Seuraavassa kerrotaan, miten voit lisätä osioita Ratkaisut-kotisivulle.

Osioiden lisääminen Ratkaisut-kotisivulle

1. Valitse Ratkaisut-kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla Ratkaisut-kotisivun asettelu -sivulla olevia nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Ratkaisujen hallinta

Voit hallita ratkaisuja tekemällä seuraavat prosessit:

- Ratkaisujen tarkistus (sivulla 418)
- Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu (sivulla 418)
- Ratkaisujen arviointi (sivulla 419)
- Kirjojen lisäys ratkaisuun (sivulla 419)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Ratkaisutietueen tilan muuttaminen ja ratkaisun julkaiseminen edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty Ratkaisujen julkaisu -käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Ratkaisukentät (sivulla 419)
- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Ratkaisujen tarkistus

Voit tarkistaa aktiivisimmat ratkaisut tai korkeimman luokituksen ratkaisut. Voit myös tarkistaa minkä tahansa ratkaisutietueen kaikki tiedot.

Aktiivisimpien ratkaisujen tarkistus

1. Valitse Ratkaisut-välilehti miltä tahansa sivulta.
2. Valitse aktiivisimpien ratkaisujen osassa sen ratkaisun nimen linkkiä, jonka haluat tarkistaa.

Korkeimman luokituksen ratkaisujen tarkistus

1. Valitse Ratkaisut-välilehti miltä tahansa sivulta.
2. Valitse korkeimman luokituksen ratkaisujen osassa sen ratkaisun nimen linkkiä, jonka haluat tarkistaa.

Ratkaisun tietojen tarkistus

1. Valitse ratkaisu.
   Ohjeita ratkaisujen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Tarkista ratkaisutietue ratkaisun tietojen sivulla.
   Lisätietoja kenttien kuvauksesta on kohdassa Ratkaisukentät (sivulla 419).

Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.

Voit tarkistaa ratkaisujen tarkkuuden ja valmiuden. Sen jälkeen voit hyväksyä luonnoksen ja julkaista sen sisäisesti. Ratkaisun julkaisu sisäisesti tarkoittaa, että kaikki asiakaspalvelun edustajat voivat käyttää ratkaisua ja linkittää sen palvelupyyntöihin.

Ratkaisun hyväksyntä ja julkaisu

1. Valitse ratkaisujen kotisivulla ratkaisuluonnosten linkki.
2. Valitse ratkaisujen luettelosivulta ratkaisu ja valitse sitten Muokkaa.
3. Hyväksy ratkaisu muuttamalla Ratkaisun muokkaus -sivulla tilaksi Hyväksytty.
4. Julkaise ratkaisu valitsemalla Julkaistu-valintaruutu.
5. Tallenna tietue.

Ratkaisujen arviointi

Voit luokitella ratkaisun tehokkuuden niin monta kertaa kuin haluat.

Ratkaisun tietojen luokitus

1. Valitse ratkaisu.
   Ohjeita ratkaisun valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse ratkaisun tietojen otsikkopalkin Luokittele ratkaisu -painike.
3. Valitse ratkaisun luokitussivun avattavasta luettelosta luokitukseksi 1 - 5 (5 on paras).
4. Tallenna tietue.
   Yksittäisen käyttäjän luokitusten keskiarvo määritetään, jotta voidaan määrittää ratkaisujen kotisivun korkeimman luokituksen ratkaisujen osassa näkyvät ratkaisut.

Kirjojen lisäys ratkaisuun

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja ratkaisuun. Kun lisäät kirjan ratkaisuun, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että Kirjat-tietuetyyppi näkyy liittyvänä nimikkeenä Ratkaisu-sivulla. Lisätietoja liittyvän kohteen tietojen mukautuksesta on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).

Kirjan lisäys ratkaisuun

1. Avaa haluamasi ratkaisu Ratkaisuluettelo-sivulla.
2. Valitse Ratkaisun tietosivun Kirjat-osan Lisää-painike.
3. Valitse kirjanvalintasäätimestä kirja, johon ratkaisu lisätään, ja valitse sitten OK.

Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Ratkaisukentät

Ratkaisun muokkaussivulla voit lisätä ratkaisun tai päivittää olemassa olevan ratkaisun tietoja. Tämä sivu sisältää ratkaisun kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja avattavan luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Ratkaisun yksityiskohtaiset tiedot	
Ratkaisun tunnus	Ratkaisun yksilöivä tunnus. Järjestelmän luoma.
Otsikko	Ratkaisun otsikko. Tämä kenttä on pakollinen, ja sen enimmäispituus on 100 merkkiä.
Tila	Ratkaisun tila, kuten Luonnos, Hyväksytty tai Vanhentunut. Oletusarvo on Luonnos. Näitä tietoja voivat muuttaa vain käyttäjät, joille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.

Kenttä	Kuvaus
Julkaistu	Ilmaisee, että ratkaisua voi käyttää sisäisesti. Näitä tietoja voivat muuttaa vain käyttäjät, joille on myönnetty ratkaisujen julkaisuoikeus.
Ratkaisun arviointi	Ratkaisun luokitus 1 - 5, joista 5 on paras.
Lisätietoja	
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition eivätkä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos nämä kentät eivät ole käytettävissä, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.	
Lakiosaston hyväksyntä	Osoittaa, että ratkaisu on saanut lakiosaston hyväksynnän.
Markkinointiosaston hyväksyntä	Osoittaa, että ratkaisu on saanut markkinointiosaston hyväksynnän.
Useista tiedostoista koostuva kokonaisuus	Osoittaa, että ratkaisu koostuu useista digitaalisista tiedostoista. Annetun ratkaisun kuva saattaa koostua erillisistä tiedostoista, jotka sisältävät suuremman kuvan valokuvia, logoja ja muita komponentteja.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sisältöä ei voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa (Personalized Content Delivery, PCD). Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Julkaisupvm	Päivämäärä, jonka jälkeen sisältöä voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa. Valitse sopiva vapautuspäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tarkistuksen tila	Osoittaa, näkyykö ratkaisu oikein. Käyttäjät testaavat multimedia- tai grafiikkatiedostoja niiden latauksen yhteydessä varmistaakseen, että ne näkyvät oikein, ja määrittävät tarkistuksen tilaksi Onnistui. Arvot ovat: Ei tarkistettu, Onnistui ja Epäonnistui.
PCD-liitteen tyyppi	Osoittaa liitetyn multimedia- tai grafiikkatiedoston tyypin. ■ **Viesti.** Sisältö sopii esitykseen. ■ **Pienoiskuva.** Sisältö on suuremman sanomatietueen pienempi ja pakattu versio.
Liittyvä pienoiskuva	Pääsanoman ratkaisun pienoiskuvaversion toimittaman toisen ratkaisutietueen nimi. Jokaisella Sanoma-tyypin ratkaisulla on oltava vastaava Pienoiskuva-tyypin ratkaisu.
Jakelutapa	Jaa sisältö automaattisesti etäkäyttäjille valitsemalla Julkaise. Jako perustuu käyttäjien käyttöoikeuksiin.
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät ovat oletusarvoisesti saatavana kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.	

Kenttä	Kuvaus
Usein kysytyt kysymykset	Ratkaisuja koskevat usein kysytyt kysymykset.
Ratkaisun tiedot	Ratkaisun lisätiedot.

7 Yhteisöpalvelujen käyttö

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit käyttää yhteisöpalvelujen työkaluja, kuten Oracle Social Engagement and Monitoring -sovellusta. Näiden työkalujen avulla voit pitää yhteyttä asiakkaisiisi yhteisöpalveluissa.

Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta

Oracle Social Engagement and Monitoring on erillinen sovellus, joka tarkkailee yritystäsi koskevia kommentteja yhteisöpalvelujen sivustoissa. Näin voit vastata kommentteihin asianmukaisesti. Kun Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen käyttäjä havaitsee sellaisen ongelman tai valituksen sisältävän kommentin, johon on otettava kantaa palvelupyynnön avulla Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, käyttäjä voi lähettää kommenttia koskevat tiedot suoraan Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta Oracle CRM On Demand -sovellukseen valitsemalla Lähetä CRMOD -sovellukseen. Kun Oracle CRM On Demand vastaanottaa tiedot, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand luo ongelmaa koskevan sosiaalisen median tietueen, joka sisältää viestin URL-osoitteen, viestin tekijän nimen ja sen sosiaalisen yhteisön nimen, jossa viesti sijaitsee.
- Oracle CRM On Demand luo sosiaalisen profiilin tietueen (jos sellaista ei ole määritetty) viestin tekijälle. Mikäli mahdollista, Oracle CRM On Demand liittää sosiaalisen profiilin aiemmin määritettyyn yhteyshenkilöön kohteessa Oracle CRM On Demand.
- Oracle CRM On Demand luo palvelupyyntötietueen ja toimitietueen ongelman ratkaisemiseksi.

Asiakaspalvelu voi sitten seurata palvelupyyntöä ja ratkaista ongelman.

Jos haluat ottaa käyttöön palvelupyyntötoiminnon, yrityksen pääkäyttäjän on lisättävä Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen kentät roolisi palvelupyyntösivun asetteluun. Lisätietoja sosiaalisen median kentistä on kohdassa Palvelupyynnön kentät (katso Palvelupyyntökentät sivulla 411). Lisätietoja kenttien lisäyksestä sivulle on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median ja sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalvelut (sivulla 423)
- Yhteisöpalveluprofiilit (sivulla 426)

Yhteisöpalvelut

Tallenna sosiaalisen median sivujen avulla tiedot yhteyshenkilöidesi sosiaalisen median viesteistä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Sosiaalisen median kotisivun käyttö (sivulla 424)
- Yhteisöpalvelujen hallinta (sivulla 425)
- Yhteisöpalvelujen kentät (sivulla 425)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Sosiaalisen median kotisivun käyttö

Sosiaalisen median tietueiden hallinta aloitetaan sosiaalisen median kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sosiaalisen median kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sosiaalisen median tietueen luonti

Voit luoda sosiaalisen median tietueen napsauttamalla Uusi-painiketta sosiaalisen median kotisivun lähiaikoina muutetun sosiaalisen median osassa.

Sosiaalisen median luettelojen käyttö

Sosiaalisen median luettelojen osa näyttää suodatettuja luetteloja. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sosiaalisen median vakioluetteloiden kuvaukset.

Yhteisöpalveluluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteisöpalvelut	Kaikki sosiaalisen median tietueet, joita voit katsoa.
Lähiaikoina muutettu sosiaalinen media	Kaikki sosiaalisen median tietueet, joita voit tarkastella, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sosiaalisen median tietueiden katselu

Lähiaikoina muutetun sosiaalisen median osassa näkyvät sosiaalisen median tietueet, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sosiaalisen median kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle sosiaalisen median kotisivullesi lisäosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa osat sosiaalisen median kotisivun näyttöön.

Osien lisäys sosiaalisen median kotisivulle

1. Napsauta sosiaalisen median kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla sosiaalisen median kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietueiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalvelut (sivulla 423)
- Yhteisöpalvelujen kentät (sivulla 425)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Yhteisöpalvelujen hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietueiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalvelut (sivulla 423)
- Sosiaalisen median kotisivun käyttö (sivulla 424)
- Yhteisöpalvelujen kentät (sivulla 425)

Yhteisöpalvelujen kentät

Sosiaalisen median muokkaussivulla näkyvät kaikki sosiaalisen median tietueen kentät.

VIHJE: Voit myös muokata sosiaalisen median tietueita sosiaalisen median luettelosivulla ja sosiaalisen median tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä sosiaalisen median kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Viestin lähettäneen yhteyshenkilön yksilöivä käyttäjänimi tietyssä sosiaalisen median sivustossa, esimerkiksi Facebookissa tai Twitterissä.
Yhteisö	Tähän yhteyshenkilöön liittyvän sosiaalisen median sivuston nimi, esimerkiksi Facebook tai Twitter. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Verkon viestin tunnus	Tunnus, jonka avulla viesti tunnistetaan yksilöivästi sosiaalisen median sivustossa. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Viestin linkki	Sosiaalisen median sivustossa olevan viestin yksilöivä URL-osoite.
Yksilöivä tunnus	Tunnus, jonka avulla sosiaalisen median tietue tunnistetaan yksilöivästi. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Luotu	Sosiaalisen median tietueen tekijä, ja tietueen luontipäivämäärä ja luontiaika.
Muokattu	Viimeinen henkilö, joka muokkasi sosiaalisen median tietuetta, ja tietueen muokkauspäivämäärä ja muokkausaika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisen median tietueiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalvelut (sivulla 423)
- Sosiaalisen median kotisivun käyttö (sivulla 424)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Yhteisöpalveluprofiilit

Tallenna niiden yhteyshenkilöiden profiilien tiedot yhteisöpalveluprofiilien sivujen avulla, jotka ovat aktiivisia yhteisöpalveluissa. Oracle CRM On Demand luo yhteisöpalveluprofiilin yhteyshenkilölle, kun Oracle Social Engagement and Monitoring havaitsee yhteisöpalveluissa reagointia edellyttävän viestin. Lisätietoja on kohdassa Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö (sivulla 426)
- Yhteisöpalveluprofiilien hallinta (sivulla 427)
- Yhteisöpalveluprofiilien kentät (katso Yhteisöpalveluprofiilin kentät sivulla 428)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö

Sosiaalisten profiilien hallinta aloitetaan sosiaalisen profiilin kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sosiaalisen profiilin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sosiaalisen profiilin tietueen luonti

Voit luoda sosiaalisen profiilin tietueen napsauttamalla Uusi-painiketta sosiaalisen profiilin kotisivun lähiaikoina muutettujen sosiaalisten profiilien osassa.

Sosiaalisen profiilin luettelojen käyttö

Sosiaalisen profiilin luettelojen osa näyttää suodatettuja luetteloja. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sosiaalisten profiilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Yhteisöpalveluprofiilien luettelo	Suodattimet
Kaikki yhteisöpalveluprofiilit	Kaikki sosiaaliset profiilit, joita voit katsoa.
Lähiaikoina muutetut sosiaaliset profiilit	Kaikki sosiaaliset profiilit, joita voit tarkastella, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sosiaalisten profiilien katselu

Lähiaikoina muutettujen sosiaalisten profiilien osassa näkyvät sosiaaliset profiilit, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sosiaalisen profiilin kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle sosiaalisen profiilin kotisivullesi lisäraporttiosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sosiaalisen profiilin kotisivun näyttöön.

Osien lisäys sosiaalisen profiilin kotisivulle

1. Napsauta sosiaalisen profiilin kotisivulla Muokkaa asettelua -painiketta.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla sosiaalisen profiilin kotisivun asettelusivun nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalveluprofiilit (sivulla 426)
- Yhteisöpalveluprofiilien kentät (katso Yhteisöpalveluprofiilin kentät sivulla 428)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Yhteisöpalveluprofiilien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)

- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalveluprofiilit (sivulla 426)
- Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö (sivulla 426)
- Yhteisöpalveluprofiilien kentät (katso Yhteisöpalveluprofiilin kentät sivulla 428)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Yhteisöpalveluprofiilin kentät

Sosiaalisen profiilin muokkaussivulla näkyvät kaikki sosiaalisen profiilin kentät.

VIHJE: Voit myös muokata sosiaalisia profiileja sosiaalisen profiilin luettelosivulla ja sosiaalisen profiilin tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä sosiaalisen profiilin kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tekijä	Viestin lähettäneen yhteyshenkilön yksilöivä käyttäjänimi tietyssä sosiaalisen median sivustossa, esimerkiksi Facebookissa tai Twitterissä.
Yhteisö	Sosiaalisen median sivusto, kuten Facebook tai Twitter, jossa yhteyshenkilö havaittiin. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 255 merkkiä.
Verkon tekijän tunnus	Tunnus, jonka avulla tekijä tunnistetaan yksilöivästi sosiaalisen median sivustossa. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 100 merkkiä.
Aktiivinen	Osoittaa, onko tämä sosiaalinen profiili aktiivinen.
Yhteyshenkilö	Olemassa oleva yhteyshenkilö kohteessa Oracle CRM On Demand.
Luotu	Henkilö, joka loi sosiaalisen profiilin tietueen, ja tietueen luontipäivämäärä ja luontiaika.

Kenttä	Kuvaus
Muokattu	Viimeinen henkilö, joka muokkasi sosiaalisen profiilin tietuetta, ja tietueen muokkauspäivämäärä ja muokkausaika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sosiaalisten profiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteisöpalveluprofiilit (sivulla 426)
- Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö (sivulla 426)
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta (sivulla 423)

Tietoja Oracle Social Network -sovelluksesta

Oracle Social Network on suojattu, yksityinen verkko, joka sisältää yhteisöpalvelutyökaluja liiketoiminnan tietojen sieppausta ja jakoa varten. Jos yrityksessä on käytössä Oracle Social Network, pääkäyttäjä voi integroida Oracle Social Network- ja Oracle CRM On Demand -sovelluksen. Kun Oracle Social Network on integroitu Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa, voit jakaa Oracle CRM On Demand -sovelluksen tiettyjen tietuetyyppien tiedot yhteisöpalveluiden objekteina Oracle Social Network -sovelluksessa. Lisätietoja yhteisöpalvelujen objekteista on Oracle Social Network -sovelluksen dokumentaatiossa.

Voit jakaa seuraavan tyyppisiä tietueita, jos pääkäyttäjä on määrittänyt integroinnin Oracle Social Network -sovelluksen kanssa:

- Asiakas
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Pääkäyttäjä määrittää, mitkä tietueiden kentät näytetään yhteisöpalvelujen objektina Oracle Social Network -sovelluksessa. Sosiaalisessa objektissa tietueesta voidaan näyttää enintään 10 kenttää. Jos tietuetyypin tietosivun asettelussa on käytettävissä liittyvien tietojen Sosiaalinen-osa, voit tehdä seuraavat toimet mille tahansa kyseistä tyyppiä olevalle tietueelle tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand, jos sinulla on tarvittavat oikeudet tietueeseen:

- Jaa tietue Oracle Social Network -sovelluksessa, jos tietuetta ei ole vielä jaettu. Tämän jälkeen voit lisätä Oracle Social Network -sovelluksessa muita käyttäjiä Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektin jäseniksi. Kun tietue on jaettu Oracle Social Network -sovelluksessa, näet Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektin seinän Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueen tietosivun Yhteisöpalvelut-osassa.
- Liitä yhteisöpalvelujen objekti, jos toinen käyttäjä on jo jakanut tietueen Oracle Social Network -sovelluksessa. Kun yhteisöpalvelujen objekti on liitetty Oracle Social Network -sovelluksessa, Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektin seinä näkyy Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueen tietosivun Yhteisöpalvelut-osassa.
- Julkaise yhteisöpalvelujen objektin päivitykset Oracle Social Network -sovelluksessa, jos olet Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektin jäsen. Kun päivität Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektissa näkyvät Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueen kentät, voit julkaista yhteisöpalvelujen objektin päivitykset Oracle Social Network -sovelluksessa. Tällöin Oracle Social Network -sovelluksen tiedot ovat ajan tasalla.
- Käytä Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektin keskusteluita, jos olet yhteisöpalvelujen objektin jäsen. Kun valitset Oracle Social Network -sovelluksen Yhteisöpalvelut-osan web-sovelman linkin tai painikkeen, Oracle Social Network avautuu erilliseen selainikkunaan. Voit käyttää kaikkia Oracle Social Network -sovelluksen käytettävissä olevia toimintoja.

Jos olet esimerkiksi myyntimahdollisuuden tiimin jäsen sovelluksessa Oracle CRM On Demand, voit tehdä seuraavaa:

- Jaa myyntimahdollisuus Oracle CRM On Demand -sovelluksessa Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelun objektina.
- Lisää Oracle Social Network -sovelluksessa uuteen yhteisöpalvelun objektiin myyntimahdollisuuden muita jäseniä. Voit lisätä yhteisöpalvelun objektiin myös muita Oracle Social Network -sovelluksen käyttäjiä, vaikka Oracle Social Network -sovelluksen käyttäjät eivät ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjiä.

Tämän jälkeen sinä ja muut yhteisöpalvelun objektin jäsenet voitte käynnistää myyntimahdollisuuden yhteisöpalvelun objektia koskevia keskusteluita ja osallistua niihin Oracle Social Network -sovelluksessa.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Oracle Social Network -sovelluksen käyttö (sivulla 430)

Oracle Social Network -sovelluksen käyttö

Tässä aiheessa kerrotaan, kuinka voit

- jakaa tietueen Oracle CRM On Demand -sovelluksesta Oracle Social Network -sovelluksessa
- liittää yhteisöpalvelun objektin Oracle Social Network -sovelluksessa tietueen tietosivulta Oracle CRM On Demand -sovelluksessa
- julkaista yhteisöpalvelun objektin kenttien päivityksiä Oracle Social Network -sovelluksessa
- käyttää kaikkia keskusteluita, joissa olet mukana Oracle Social Network -sovelluksessa.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat suorittaa tässä aiheessa kuvattuja tehtäviä, käyttäjäroolilla on oltava Oracle Social Network -sovelluksen integrointioikeudet Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Jos haluat sallia tietueiden jaon ja päivityksen Oracle Social Network -sovelluksessa, pääkäyttäjän on määritettävä Yhteisöpalvelun liittyvät tiedot -osa käytettäväksi käyttäjäroolin tietuetyypin tietosivun asettelussa. Jos haluat käyttää Oracle Social Network -sovelluksen kaikkia keskusteluita, joissa olet mukana, yrityksen pääkäyttäjän on määritettävä käyttäjäroolillesi yhteisöpalvelujen verkon välilehden käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Tietueen voi jakaa Oracle Social Network -sovelluksessa vain kerran. Kun käyttäjä on jakanut tietueen Oracle Social Network -sovelluksessa, tietueen Jaa-painike ei ole enää käytettävissä Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietosivun Yhteisöpalvelut-osassa. Sen sijaan näytössä näkyy joko Liitos-painike tai Päivitä-painike. Jos et ole yhteisöpalvelujen objektin jäsen Oracle Social Network -sovelluksessa, näkyvissä on Liity-painike. Jos olet jo yhteisöpalvelujen objektin jäsen Oracle Social Network -sovelluksessa, näkyvissä on Päivitä-painike.

Tietueen jako Oracle Social Network -sovelluksessa

1. Etsi sovelluksessa Oracle CRM On Demand tietue, jonka haluat jakaa.
   Ohjeita tietueiden etsimiseen on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Avaa tietue tietosivulla ja vieritä sivun Sosiaalinen-osaan.
3. Valitse sivun Sosiaalinen-osan otsikkorivillä Jaa.

Yhteisöpalvelujen objektin liittäminen tietueeseen, joka on jaettu Oracle Social Network -sovelluksessa

1. Vieritä tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand sivun Sosiaalinen-osaan.
2. Valitse sivun Sosiaalinen-osan otsikkorivillä Liitos.

Päivitysten julkaisu kenttiin Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalvelujen objektissa

1. Vieritä tietueen tietosivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand sivun Sosiaalinen-osaan.
2. Valitse sivun Sosiaalinen-osan otsikkorivillä Päivitä.

Kaikkien niiden keskusteluiden käyttöoikeus, joiden jäsen olet Oracle Social Network -sovelluksessa

- Napsauta Sosiaalinen-välilehteä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja Oracle Social Network -sovelluksesta (sivulla 429)

8 Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat Kumppanuussuhteiden hallinta (PRM) -sovelluksen tietuetyypit:

- **Kumppanit.** Näillä sivuilla voit hallita tietoja, jotka koskevat ulkoisia yrityksiä tai yhteyshenkilöitä yrityksissä, jotka myyvät tai huoltavat yrityksellenne kuuluvia tuotteita.
- **Kumppaniohjelmat.** Näillä sivuilla voit seurata yrityksenne kumppaniohjelmaan kuuluvien yritysten vaatimuksia ja etuja.
- **Hakemukset.** Näillä sivuilla voit hallita hakemuksia, joita uudet tai entiset kumppanit lähettävät anoakseen tuotemerkin omistajayrityksen kumppanuutta.
- **Kaupan rekisteröinnit**. Näillä sivuilla voit hallita kaupan rekisteröintejä, joiden avulla kumppanit voivat anoa yksinoikeuksia tuotemerkin omistajayrityksen myyntimahdollisuuteen.
- **Markkinointirahapyynnöt**. Näillä sivuilla voit hallita markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyyntöjä, jotka koskevat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston myöntämiä varoja. MDF-pyyntöjen avulla edistetään kumppanin, jälleenmyyjän tai jakelijan tuotteiden myyntiä tai valmistajan tuotemerkin markkinointia.
- **Erikoishinnoittelupyynnöt.** Näillä sivuilla voit hallita erikoishinnoittelupyyntöjä (SP), joita kumppanit laativat tuotteiden hintojen oikaisemiseksi.
- **Varat.** Näillä sivuilla voit hallita varojen pyyntöjä, hyvityksiä ja hyväksyntöjä.
- **Koulutus ja sertifiointi**. Näiden sivujen avulla voit lisätä kumppaniyhteisön tietoisuutta tuotemerkin omistajayrityksen tuotteita ja palveluita koskevista koulutuskursseista ja -ohjelmista. Koulutus ja sertifiointi -sivujen avulla voit myös jäljittää kumppaniyritysten ja niiden työntekijöiden taitoja ja pätevyyksiä. Koulutuksen ja sertifioinnin tietuetyyppejä ovat
  - Kurssit
  - Tutkinnot
  - Sertifioinnit
  - Akkreditoinnit

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition -sovelluksessa. Varat-tietuetyyppi on käytettävissä myös Oracle CRM On Demand High Tech Edition -sovelluksessa.

Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta

Lisätietoja Kumppanuussuhteiden hallinta (PRM) -sovelluksen hallinnasta ja määrityksestä on *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* -oppaassa.

Kumppanit

Käytä kumppanin sivuja kumppaniyritysten ja näiden jäsenten seurannassa, kumppaniasiakkaiden luonnissa Oracle CRM On Demand -sovelluksessa kumppanin käyttäjien tukemista varten sekä Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttöoikeuden ja tietojen näkyvyyden soveltuvien tasojen määrityksessä jokaista kumppaniasiakasta varten.

Tietoja kumppaneista

Kumppani-sarkain esittää minkä tahansa ulkoisen yrityksen, joka myy tai huoltaa merkin omistajalle kuuluvia tuotteita.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen kumppanien sivujen avulla voit määrittää kumppanin liiketoiminnan tiedot sekä brändin omistajan ja kumppanin välisen kumppanuuden tiedot. Esimerkkejä kumppanin profiilitiedoista ovat yrityksen nimi, osoite, puhelinnumerot, faksinumero, Web-sivu, vuositulot, työntekijöiden lukumäärä, markkinat, toimiala, toiminnankuvaus jne.

Tietoja kumppaniasiakkaista

PRM-kumppaniasiakas, jota kutsutaan myös hallituksi kumppaniasiakkaaksi, on kumppani, jolla on käyttäjiä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Ei-hallinnoidulla kumppaniasiakkaalla ei ole käyttäjiä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. PRM-kumppaniasiakas on esillä sekä Asiakas- että Kumppani-sarkaimessa ja sillä on seuraavat määritteet:

- Se on asiakas, jonka asiakastyyppi on Kumppani.
- Hallinnoidun kumppanin osoitin on Y.
- Kumppanin organisaation tilana on Aktiivinen.

Organisaatiolle, jotka ovat sekä asiakkaita niille, joille myyntiedustajat myyvät, että PRM-kumppaneille, tulee luoda kaksi tietuetta: asiakastietue ja kumppanitietue.

Kumppanitietuetyyppi on aliluokka asiakastietuetyypille, jonka vuoksi ne mukautetut kentät, jotka lisätään asiakastietuetyyppiin ovat myös kumppanitietuetyypin käytössä. Tämä ei kuitenkaan toimi käänteisesti: kumppanitietuetyyppiin lisätyt mukautetut kentät eivät ole käytettävissä asiakastietuetyypeillä.

Yleisesti ottaen pidä kumppaneihin liittyvät ominaisuudet Kumppanit-sarkaimessa ja asiakkaisiin liittyvät ominaisuudet, jotka eivät liity suhteisiin, Asiakkaat-sarkaimessa. Haluat ehkä joskus, että kumppaniin liittyvät ominaisuudet olisivat käytössä Asiakkaat-sarkaimessa. Tässä tapauksessa voit lisätä mukautettuja ominaisuuksia asiakastietuetyyppiin. Näistä ominaisuuksista tulee automaattisesti osa kumppanitietuetyyppiä.

Kun katselet kumppaniasiakasta Asiakkaat-sarkaimen kautta, näet Asiakastyyppi-kentän, joka on asennettu tilaan Kumppani. Kun katselet kumppaniasiakasta Kumppanit-sarkaimesta, Asiakastyyppi-kenttä ei näy, koska kumppaniasiakkaalla voi olla ainoastaan arvo Kumppani.

HUOMAUTUS: kun kumppaniorganisaation tilaksi on määritetty Aktiivinen, kumppaniasiakkaan asiakastyypin tulee olla asetettu tilaan Kumppani.

Kumppaneiden kotisivun käyttö

Kumppanien hallinta aloitetaan Kumppanit-kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Kumppanit-kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kumppaniasiakkaan luonti

Voit luoda kumppaniasiakkaan valitsemalla Lähiaikoina muutetut kumppanit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja kumppaneiden luonnista on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kumppaniohjelman kentät (katso Kumppanikentät sivulla 438).

VIHJE: Valitse kumppaniasiakkaat, kun haluat määrittää kumppanin hierarkiat, kuten toisen yrityksen tytäryhtiön. Lisätietoja kumppanihierarkioista on kohdassa Pääasiakkaiden määritys (sivulla 279).

Kumppaniluetteloiden käyttö

Kumppaniluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kumppaneiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Kumppaniluettelo	Kuvaus
Kaikki kumppanit	Suodattaa kaikki näkyvillä olevat kumppanit omistajasta riippumatta.
Omat kumppanit	Kumppanit, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Uudet kumppanit	Kaikki kumppanit luontipäivän mukaisessa järjestyksessä.
Lähiaikoina muutetut kumppanit	Kaikki kumppanit muokkauspäivän mukaisessa järjestyksessä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kumppaneiden katselu

Lähiaikoina muutetut kumppanit -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kumppanit.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys kumppanien kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle Kumppanit-kotisivullesi seuraavia osia:

- Kaikki aktiiviset kumppanit
- Kaikki passiiviset kumppanit
- Uudet kumppanit
- Lähiaikoina muutetut kumppanit
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla Kumppanit-kotisivullasi).

Osien lisääminen omalle Kumppanit-kotisivulle

1. Valitse Kumppanit-kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla Kumppanit-kotisivun asettelu -sivun nuolipainikkeita käyttämällä.

3 Valitse Tallenna.

Kumppaniasiakkaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kumppaniasiakkaiden hallintaa varten:

- Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto (sivulla 436)
- Kumppaniasiakkaiden haku (sivulla 437)
- Kumppaniasiakkaiden poisto (sivulla 437)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283)
- Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta (katso Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys sivulla 280)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

NOTE: Kun luot kumppaniasiakkaan ja määrität asiakkaan Kumppanin organisaation tila -kentän tilaksi Aktiivinen, järjestelmä luo automaattisesti kirjan kumppaniasiakkaalle. Kirjan automaattisesti luotu nimi sisältää kumppaniasiakkaan nimen. Kun käyttäjä lisätään kumppanin organisaatioon, eli kun kumppaniasiakas valitaan käyttäjän tietueen Kumppanin organisaatio -kenttään, käyttäjä liitetään myös kirjaan, joka luotiin automaattisesti kumppaniasiakasta varten. Jos käyttäjän kumppaniorganisaatiota myöhemmin muutetaan eri kumppaniorganisaatioksi, käyttäjä poistetaan automaattisesti entisen kumppaniorganisaation kumppanin kirjasta ja lisätään uuden kumppaniorganisaation oikeaan kumppanin kirjaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto

Jos kumppanuus on keskeytetty tai päätetty, voit poistaa kumppaniasiakkaan aktivoinnin. Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, kumppaniasiakkaan voi jättää ohjelmaan Oracle CRM On Demand, jossa se voidaan aktivoida myöhemmin uudelleen.

Kumppaniasiakkaan aktivointi ja aktivoinnin poisto

1 Siirry kumppanin muokkaussivulle.
2 Valitse kumppanin organisaation tilaluettelosta Aktivoi, kun haluat aktivoida kumppaniasiakkaan, tai Poista aktivointi, kun haluat poistaa kumppaniasiakkaan aktivoinnin.
3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Kun kumppaniasiakkaan aktivointi poistetaan, Asiakkaat-välilehdessä ei voi muuttaa asiakkaan tyypin arvoa tai poistaa asiakasta. Jos asiakas on aktiivinen, voit joko poistaa asiakkaan tai muuttaa asiakkaan tyypin arvon Asiakkaat-välilehdessä.

Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi

Jos sinulla on riittävät käyttöoikeudet, voit muuntaa asiakkaita kumppaniasiakkaiksi sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Ennen kuin aloitat. Yrityksen järjestelmänvalvojan on lisättävä Kumppani, jota hallitaan -valintaruutu tietosivulle.

Asiakkaan muuntaminen kumppaniasiakkaaksi

1. Valitse asiakasluettelosta asiakas, jonka haluat muuntaa kumppaniasiakkaaksi.
2. Valitse asiakkaan tietosivulla Muokkaa.
3. Muuta asiakkaan muokkaussivulla asiakastyypiksi Kumppani.
4. Valitse Kumppani, jota hallitaan -valintaruutu. Valitse sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Jos kumppanitietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilötilan käyttäjätilassa, tehtävän valmistuttua Omistaja-kentän nimeksi vaihtuu automaattisesti muunnoksen tekevän käyttäjän nimi ja kumppani lisätään omistajan kumppanitiimiin.

Kumppaniasiakkaan tavalliseksi asiakkaaksi palautuksen eston varmistus

1. Siirry Kumppani-välilehden kumppaniluetteloon ja valitse kumppaniasiakas.
2. Valitse kumppanin tietosivulla Muokkaa.
3. Muuta kumppanin muokkaussivulla kumppaniorganisaation tilaksi Aktiivinen.

   Kun tilaksi on määritetty Aktiivinen, kumppaniasiakasta ei voi muuttaa tavalliseksi asiakkaaksi

Kumppaniasiakkaiden haku

Voit hakea kumppaniasiakkaita toimintopalkin Tarkennettu haku -toiminnolla. Määritä seuraavat hakuehdot:

- määritä kentän arvoksi Asiakastyyppi
- määritä ehdon arvoksi Yhtä suuri kuin
- määritä suodattimen arvoksi Kumppani.

Voit hakea PRM-kumppaniasiakkaita (kumppaniasiakkaita, joita hallitaan) määrittämällä edellä olevan luettelon hakuehdot ja asettamalla seuraavat hakuehdot:

- määritä kentän arvoksi Kumppani, jota hallitaan -osoitin
- määritä ehdon arvoksi Yhtä suuri kuin
- määritä suodattimen arvoksi K.

Lisätietoja tietueiden hakemisesta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

Kumppaniasiakkaiden poisto

Koska kumppaniasiakkaita voi käyttää myös asiakkaina, kumppaniasiakkaita voi liittää myyntimahdollisuuksiin ja toisiin tietueisiin. Näiden liitosten vuoksi kumppaniasiakkaan poistaminen saattaa aiheuttaa virheitä.

Koska asiakkaita voi käyttää myös kumppaniasiakkaina, Kumppani-tyyppisen asiakkaan poistaminen Asiakkaat-välilehdestä saattaa myös aiheuttaa virheitä. Näin ollen et voi poistaa kumppaniasiakkaita Kumppanit-välilehdestä, vaan voit vain poistaa kumppaniasiakkaita käytöstä. Jos asiakas ei ole muussa käytössä ja haluat poistaa sen, ei-aktiivisen kumppaniasiakkaan voi poistaa Asiakkaat-välilehdessä.

Kun Asiakkaat-välilehdessä poistetaan asiakas, jonka tyyppi on Kumppani, Oracle CRM On Demand varmistaa, että kumppaniorganisaation tila on Passiivinen. Tämä estää aktiivisen kumppanitietueen poiston vahingossa. Tietoja tietueiden poistamisesta ja palauttamisesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).

Kumppanikentät

Kumppanin muokkaussivulla voit lisätä kumppanin tai päivittää kumppanin tiedot. Kumppanin muokkaussivulla näkyvät kaikki kumppanin kentät.

VIHJE: Voit myös muokata kumppaneita kumppaniluettelon sivulla ja kumppanin tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmän kumppanin tiedot	
Kumppanin nimi	Kumppanin nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Ensisijainen kumppanityyppi	Valitse kumppanityyppi, jota haluat käyttää tämän kumppaniasiakkaan ensisijaisena tyyppinä.
Sijainti	Kumppanin laitoksen tyyppi tässä käyttöpaikassa, kuten pääkonttori.
Kumppaniorganisaation tila	Ilmaisee, onko kumppaniasiakas aktiivinen vai passiivinen.
Pääasiakas	Sen yrityksen nimi, jonka tytäryhtiö kumppani on.
Ensisijainen puhelinnumero	Ensisijainen puhelinnumero, jota käytetään kumppanin tavoittamiseen.
Ensisijainen faksinumero	Kumppanin ensisijainen faksinumero.
Sivusto	Kumppanin Internet-osoite.
Hinnasto	Hinnasto, johon asiakaskumppani liittyy. Yleensä tähän hinnastoon on tallennettu kumppanin hankintakustannukset.
Lisätietoja	
Laskutus- ja kuljetusosoitteet	Maan valitseminen määrittää nimikkeet lopuille osoitekentille kyseisen maan osoitekäytäntöjen mukaisesti. Näyttö saattaa päivittyä ja näyttää kenttien nimet. **HUOMAUTUS:** Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, laskutus- ja toimitusosoitteet ovat vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat vastaamaan jaettujen osoitteiden vaatimuksia. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Kumppanitietueen omistajan alias. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Jos haluat määrätä kumppanitietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku- ja muokkausoikeudet kyseiseen tietueeseen. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kanavan asiakaspäällikkö	Kanavan asiakaspäällikön vastuulla on ylläpitää kumppaneiden ja merkin omistavan yrityksen välistä suhdetta. Kanavan asiakaspäälliköt toimivat kumppanin ensisijaisena kontaktina.
Aktiivisten käyttäjien määrä	Tämä on laskettu kenttä, joka määrittää kumppanin sovelluksen Oracle CRM On Demand nykyisen aktiivisten käyttäjien määrän.
Käyttäjien enimmäismäärä	Kumppaniorganisaatioiden käyttäjien sallittu enimmäismäärä. Kumppanilla voi olla enintään tässä kentässä määritetty määrä käyttäjiä.
Käyttäjien lukumäärää jäljellä	Tämä on laskettu kenttä, joka laskee Käyttäjien enimmäismäärä- ja Nykyisten aktiivisten käyttäjien lukumäärä -kenttien arvojen erotuksen. Kun tämän kentän arvo on 0 (nolla), et voi lisätä aktiivisia käyttäjiä sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Kuvaus	Lisätietoa kumppanista. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Kumppaniohjelmat

Kumppaniohjelman sivujen avulla voit tehdä seuraavaa:

- hallita eri tyyppisiä ja eri tason kumppaniohjelmia
- määrittää eri tyyppisiä kumppaneita
- hallita kumppaniohjelmien jäsenyyksiä.

Kumppaniohjelma määrittää, mitä kumppanilta vaaditaan ja mitä etuja tämä saa, kun kumppanista tulee kumppaniohjelman jäsen. Kumppaniohjelmien avulla tuotemerkin omistava yritys voi hankkia uusia kumppaneita.

Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö

Kumppaniohjelmien kotisivu on kumppaniohjelmien hallinnoinnin aloituspaikka.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Kumppaniohjelmien kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kumppaniohjelman luonti

Voit luoda kumppaniohjelman valitsemalla Viimeksi muokatut kumppaniohjelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Kumppaniohjelmien luonti (sivulla 441) ja Kumppaniohjelman kentät (sivulla 444).

Kumppaniohjelmaluetteloiden käyttö

Kumppaniohjelmaluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kumppaniohjelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kumppaniohjelmaluettelo	Kuvaus
Uudet kumppaniohjelmat	Suodattaa kaikki kumppaniohjelmat luontipäivän perusteella.
Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat	Suodattaa kaikki kumppaniohjelmat muutospäivämäärän perusteella.
Kaikki kumppaniohjelmat	Tämä luettelo ei ole suodatettu luettelo. Siinä näkyvät kaikki kumppaniohjelmat, joita sinulla on oikeus tarkastella, riippumatta siitä, kuka on kumppaniohjelman omistaja.
Omat kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.
Omat uudet kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut omat kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.
Kaikki ei-aktiiviset kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden tila on ei-aktiivinen.
Kaikki aktiiviset kumppaniohjelmat	Suodattaa näkyville kaikki kumppaniohjelmat, joiden tila on aktiivinen.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kumppaniohjelmien katselu

Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kumppaniohjelmat.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osioiden lisääminen Kumppaniohjelmien kotisivulle

Jos käyttäjäroolissasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä alla mainittuja osioita Kumppaniohjelmien kotisivulle:

- Kaikki aktiiviset kumppaniohjelmat
- Kaikki ei-aktiiviset kumppaniohjelmat
- Uudet kumppaniohjelmat
- Lähiaikoina muutetut kumppaniohjelmat
- Omat uudet kumppaniohjelmat
- Lähiaikoina muutetut omat kumppaniohjelmat
- Raporttiosiot (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi antaa raporttiosioita käytettäväksesi Kumppaniohjelmien kotisivulle)

Osioiden lisääminen Kumppaniohjelmien kotisivulle

1. Valitse Kumppaniohjelmien kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla Kumppaniohjelmien kotisivujen asettelu -sivulla olevia nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelmien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kumppaniohjelmien hallintaa varten:

- Kumppaniohjelmien luonti (sivulla 441)
- Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta (sivulla 442)
- Kumppaniohjelmien poisto (sivulla 444)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)
- Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta (sivulla 283)
- Asiakkaiden välisten suhteiden seuranta (katso Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys sivulla 280)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kumppaniohjelmien luonti

Voit luoda Oracle CRM On Demand -sovelluksessa kumppaniohjelman antamalla tiedot lomakkeeseen. Voit käyttää tätä lomaketta Oracle CRM On Demand -sovelluksen eri alueilla riippuen siitä, mitä tietoja käsittelet ja mitä tehtäviä haluat tehdä.

Kumppaniohjelman luonti

1. Valitse kumppaniohjelman luettelosivulla Uusi kumppaniohjelma.
   Näkyviin tulee kumppaniohjelman muokkaussivu.
2. Kirjoita luotavan kumppaniohjelman nimi kumppaniohjelman nimen kenttään.

   VIHJE: Jokaisen kumppaniohjelman nimen on oltava yksilöivä.
3. Valitse kumppaniohjelman Tila-kenttään sopiva tila.
4. Päivitä tarvittaessa muut kumppaniohjelman muokkaussivun kentät.
   Lisätietoja jokaisesta kentästä on kohdassa Kumppaniohjelman kentät (sivulla 444).
5. Tallenna kumppaniohjelma.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta

Ohjelman jäsenyyksien Uusi- ja Muokkaus-sivuilla voit suorittaa seuraavat hallintatehtävät:

- Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti (sivulla 442)
- Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen (sivulla 442)
- Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto (sivulla 443)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)

Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti

Kun jäsenen kumppaniohjelman jäsenhakemus on hyväksytty, kumppanista tulee kumppaniohjelman jäsen.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti

1. Valitse valitun kumppaniohjelman erittelysivun Ohjelman jäsenet -palkissa Uusi.
   Näyttöön avautuu Ohjelman jäsenet - uusi -sivu.
2. Valitse kumppaniohjelmaan lisättävän kumppanin nimi Kumppanin nimi -kentässä.
3. Täytä tiedot Ohjelman jäsenet - uusi -sivun muihin kenttiin tarvittaessa.
   Lisätietoja näistä kentistä on kohdassa Ohjelman jäsenyyden kentät (katso Ohjelman jäsenten kentät sivulla 443).

   HUOMAUTUS: Aktiivinen-valintaruudun tila ja Tila-kentän arvo on synkronoitava keskenään. Jos esimerkiksi jäseyyden tilaksi on määritetty Nykyinen, valitse Aktiivinen-valintaruutu.
4. Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen

Kun kumppanin liittäminen kumppaniohjelmaan on hyväksytty, voit luoda kumppaniohjelmalle uuden jäsenyystietueen. Jäsenyystietueen oletustila on Nykyinen.

Voit valita kumppaniohjelman jäsenyyden tilaksi jonkin seuraavista arvoista:

- Vanhentunut
- Lopetettu

HUOMAUTUS: Aktiivinen-valintaruudun tila ja Tila-kentän arvo on synkronoitava keskenään. Jos jäseyyden tilaksi on esimerkiksi määritetty Vanhentunut tai Lopetettu, poista valinta Aktiivinen-valintaruudusta.

Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen

1. Valitse kumppaniohjelman erittelysivulla sen kumppaniohjelman jäsenyyden Muokkaa-linkki, jonka tilan haluat muuttaa.

2 Valitse Ohjelman jäsenet -muokkaussivulla tilan avattavasta luettelosta sopiva arvo.
3 Valitse Tallenna.

Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto

Jos loit kumppanin jäsenyyden vahingossa tai haluat poistaa sen, voit tehdä sen kumppaniohjelman tietojen sivulla.

HUOMAUTUS: Et voi poistaa kumppaniohjelman jäsenyyttä, jos jäsenyyden tilan arvoksi on määritetty Nykyinen.

Kumppaniohjelman jäsenyyden poisto

1 Valitse kumppaniohjelman tietojen sivun ohjelman jäsenyyksien osan poistettavan kumppaniohjelman jäsenyyden kohdalla Poista.

   Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa valitun jäsenyyden.
2 Valitse OK.

   Valittu jäsenyys on poistettu.

Ohjelman jäsenten kentät

Voit lisätä kumppaniohjelman jäsenyyden tai muokata olemassa olevan kumppaniohjelman jäsenyyden tietoja ohjelman jäsenet -osan sivuilla Uusi ja Muokkaa. Ohjelman jäsenet -osan Muokkaa-sivulla voit myös luoda uusia kumppaniohjelman jäsenyyksiä. Ohjelman jäsenet -osan Muokkaa-sivulla näkyvät kumppaniohjelman kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja Ohjelman jäsenet -sivuilla olevista kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät ohjelmajäsenyystiedot	
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon olet lisäämässä jäsentä.
Kumppanin tyyppi	Kumppanityyppi (esimerkiksi jälleenmyyjä, ratkaisukumppani tai jakelija), jolle tämä kumppaniohjelma luodaan.
Kumppanin nimi	Kumppaniohjelmaan lisättävän kumppanin nimi.
Ohjelman taso	Ohjelmataso, jolla tämä kumppani liittyi ohjelmaan.
Aktiivinen	Osoittaa, onko kumppaniohjelman jäsenyys aktiivinen.
Tunnusnumero	Jäsenyyden tunnusnumero. Ohjelma Oracle CRM On Demand määrittää tunnuksen.
Tila	Jäsenyyden tila. Tilan arvoja ovat: Nykyinen, Lopetettu, Vanhentunut ja Uudistettu.

Kenttä	Kuvaus
Aloituspvm	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelman jäsenyys alkaa. Tämä kenttä näyttää oletuksena nykyisen päivämäärän ja kellonajan. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Päättymispvm	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelman jäsenyyden on suunniteltu päättyvän. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.

Kumppaniohjelmien poisto

Kumppaniohjelman voi poistaa kumppaniohjelman tietojen sivulla.

HUOMAUTUS: Aktiivinen-tilassa olevaa kumppaniohjelmaa ei voi poistaa.

Kumppaniohjelman poisto

1. Valitse kumppaniohjelman tietojen sivulla poistettavan kumppaniohjelman Poista-painike.
   Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa valitun kumppaniohjelman.
2. Valitse OK.
   Kumppaniohjelma on poistettu.

Kumppaniohjelman kentät

Kumppaniohjelman muokkaussivulla voit lisätä kumppaniohjelman tai päivittää kumppaniohjelman tietoja. Sivulla voit myös luoda uusia jäsenyyksiä kumppaniohjelmaan. Tällä sivulla näkyy luettelo kaikista kumppaniohjelman kentistä.

VIHJE: Kumppaneita voi muokata myös Kumppaniohjelman luettelosivulla ja Kumppaniohjelman tiedot -sivulla. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden tietojen päivittäminen (katso Tietueen tietojen päivitys sivulla 117)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Järjestelmänvalvojat voivat myös myöntää kumppanille käyttöoikeuden näihin tietokenttiin, jolloin kumppani voi päivittää tietoja itse.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kumppaniohjelman tärkeimmät tiedot	
Kumppaniohjelman nimi	Kumppaniohjelman nimi. Samannimisten tietueiden välttämiseksi seuraa yrityksesi käyttämiä lyhenne- ja kirjoitustyylikäytäntöjä.
Tila	Ilmaisee, onko kumppaniohjelma aktiivinen, ei-aktiivinen vai meneillään.
Aloituspvm	Kumppaniohjelman aloituspäivämäärä. Tämä kenttä näyttää oletuksena nykyisen päivämäärän ja kellonajan. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.

Kenttä	Kuvaus
Päättymispvm	Päivämäärä, jolloin kumppaniohjelma päättyy. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Kumppanin tyyppi	Määrittää kumppanin tyypin (esimerkiksi jälleenmyyjä, ratkaisukumppani ja jakelija), jolle kumppaniohjelma luodaan.
Ohjelman tyyppi	Määrittää luotavan ohjelman tyypin, esimerkiksi sopimusrekisteröinti.
MKV sallittu	Sallii MKV:t (markkinoinnin kehitysvarat). Markkinoinnin kehitysvarat ovat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston antamia rahavaroja, joilla autetaan kumppania myymään tuotteita tai markkinoimaan valmistajan tuotemerkkiä. Jos valitset vaihtoehdon MKV sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu markkinoinnin kehitysvaroihin.
Erikoishinnoittelu sallittu	Sallii erikoishinnoitteluluvan. Erikoishinnoittelulupa antaa kumppanien pyytää erikoishintaa myytävästä tuotteesta tai tuoteryhmästä. Kumppanit pyytävät erikoishintaa yleensä pysyäkseen kilpailukykyisinä tai saadakseen tietyn katteen. Jos valitset Erikoishinnoittelu sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu erikoishinnoitteluun.
Kaupan rekisteröinti sallittu	Jos valitset Sopimusrekisteröinti sallittu, kuka tahansa tämän kumppaniohjelman jäsen on oikeutettu sopimusrekisteröintiin.
Kuvaus	Lisätietoja kumppaniohjelmasta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.
Lisätietoja	
Omistajan koko nimi	Kumppaniohjelman tietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Jos haluat määrittää kumppaniohjelman tietueen omistajuuden uudelleen, sinulla täytyy olla luku- ja muokkausoikeudet kyseiseen tietueeseen. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisällytetään sinun tai esimiestesi ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Sovellukset

Sovelluksen avulla uusi tai vanha kumppani voi kohdistaa kumppanuuden tuotemerkin omistajaan. Tämän jälkeen tuotemerkin omistaja tarkastaa, hyväksyy tai hylkää sovelluksen. Voit lisätä sovelluksiin tuotemerkin omistajan

portaalista haettuja tietoja. Kumppanisovelluksen avulla tuotemerkin omistaja voi tarkistaa, hylätä ja hyväksyä sovellukset tehokkaasti. Brändin omistaja voi myös käyttää hakemuksen tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen käytön yhteydessä.

Sovellusten kotisivun käyttö

Sovellusten kotisivu on lähtökohta kumppanin sovellusten hallinnalle.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä sovellusten kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Hakemuksen luonti

Voit luoda sovelluksen valitsemalla Lähiaikoina muokatut sovellukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Sovelluksen kentät (katso Hakemusten kentät sivulla 450).

Voit käyttää Web-palveluja täydentääksesi kumppaniportaalin sovelluksia. Voit käyttää hakemusten tuonnissa myös Oracle CRM On Demand -sovelluksen tuontityökalua. Katso lisätietoja sovellusten tuonnista kohdasta Sovellusten tuonti (katso Hakemusten tuonti sivulla 450).

Sovellusluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sovellusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Hakemusluettelo	Kuvaus
Kaikki hakemukset	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata sovelluksia.
Kaikki lähetetyt hakemukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Lähetetty.
Kaikki hylätyt hakemukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Hylätty.
Kaikki hyväksytyt hakemukset	Suodattaa sovellukset, joiden tila on Hyväksytty.
Omat hakemukset	Suodattaa sovellukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Kaikki viimeaikoina luodut sovellukset	Suodattaa sovellukset, jotka on lajiteltu sovelluksen luontipäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omat lähiaikoina muokatut sovellukset -osan katselu

Omat lähiaikoina muokatut sovellukset -osassa näytetään sovellukset, jotka omistat ja joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys sovellusten kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sovellusten kotisivulle:

- Hakemusluettelo
- Kaikki hakemukset
- Kaikki hylätyt hakemukset
- Kaikki hyväksytyt hakemukset
- Kaikki lähetetyt hakemukset
- Omat hakemukset
- Kaikki viimeaikoina luodut sovellukset
- Yksi tai useampi raporttiosa (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat, kuten sovelluksen analyysin raportin, sovellusten kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys sovellusten kotisivulle

1. Valitse sovellusten kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot sovellusten kotisivun asettelusivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Hakemusten hallinta

Tee seuraavat tehtävät sovellusten hallintaa varten:

- Hakemusten luonti (sivulla 447)
- Sovellusten lähetys hyväksyttäväksi (katso Hakemusten lähetys hyväksyttäväksi sivulla 448)
- Hakemusten tarkastelu (sivulla 448)
- Hakemusten hylkäys (sivulla 449)
- Hakemusten takaisinkutsu (sivulla 449)
- Hakemusten peruutus (sivulla 450)
- Hakemusten poisto (sivulla 450)
- Hakemusten tuonti (sivulla 450)
- Hakemusten kentät (sivulla 450)

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Hakemusten luonti

Voit luoda hakemuksen Oracle CRM On Demand -sovelluksessa antamalla tiedot lomakkeeseen.

Hakemuksen luonti

1. Valitse hakemusluettelon sivulla Uusi.
2. Kirjoita Hakemuksen nimi -kenttään luotavan hakemuksen nimi.

   Vihje: Hakemusten nimien on oltava yksilöivät.
3. Syötä etu- ja sukunimesi Hakemuksen lähettäjä -osan kenttiin.
4. Päivitä muut tiedot tarvittaessa hakemuksen muokkaussivun kenttiin.

   Lisätietoja kentistä on kohdassa Hakemusten kentät (sivulla 450).
5. Tallenna hakemus.

Hakemusten lähetys hyväksyttäväksi

Kumppanin hakemuksen avulla tuotemerkin omistaja voi tarkistaa, hylätä ja hyväksyä hakemuksia tehokkaasti.

Ennen kuin aloitat. Sinun on ensin luotava hakemus. Lisätietoja hakemusten luonnista on kohdassa Hakemusten luonti (sivulla 447). Lisäksi sinun tulee luoda työnkulkusääntö, joka määrittää hakemusten hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista kohdasta Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

Hakemuksen lähetys hyväksyttäväksi

1. Valitse hyväksyttäväksi lähetettävä hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osassa.

   Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse hakemusten tietosivulla Muokkaa.
3. Valitse hakemusten muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun lähetystilaksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
   - Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
   - Hakemuksen hyväksyntä käynnistyy. Työnkulkusääntö määrittää hakemuksen Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
   - Jos hyväksyjää ei ole hakemustiimissä, hänet lisätään siihen.
   - Työnkulkusääntö lähettää sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköpostiviestejä.

Hakemusten tarkastelu

Tuotemerkin omistajan on rekrytoitava sopivia kumppaneita kumppaniohjelmiin. Kun mahdolliset kumppanit anovat kumppanuutta tai kun olemassa olevat kumppanit anovat ohjelman lisäjäsenyyksiä brändin omistajalta, Oracle CRM On Demand myöntää brändin omistajalle hakemusten tarkasteluoikeuden. Tuotemerkin omistaja voi hyväksyä tai hylätä hakemuksia.

Hakemuksen tarkastelu

1. Napsauta hakemusluettelon sivulla sen hakemuksen nimeä, jota haluat tarkastella.
2. Tarkastele Hakemusten tiedot -sivun kenttien sisältöä.
3. Jos haluat tehdä muutoksia, esimerkiksi hyväksyä tai hylätä hakemuksen, valitse Muokkaa.
4. Tee tarvittavat muutokset hakemukseen hakemuksen muokkaussivulla Valitse sitten Tallenna.

Hakemusten hyväksyntä

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa brändin omistajat voivat hyväksyä kelvolliset kumppanin hakemukset.

HUOMAUTUS: Voit hyväksyä vain kumppanisovelluksen, jonka hyväksyjä olet kyseisellä hetkellä.

Kumppanisovelluksen hyväksyntä

1. Napsauta sovellusluettelosivulla sen kumppanisovelluksen nimeä, jonka haluat hyväksyä.
2. Valitse sovelluksen tietojen sivulla Muokkaa.
3. Muuta hyväksynnän tilaksi Hyväksytty ja valitse sitten Tallenna.

Hakemusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä hakemuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Hakemuksen lähetystilan on oltava Lähetetty.

Hakemuksen hylkäys

1. Valitse hylättävä hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osassa.
   Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse hakemuksen tietosivun Muokkaa-painike.
3. Valitse hakemuksen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.
   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
   - Rekisteröinnin lähetystilana säilyy Lähetetty.
   - Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.

     Huomaa: Jos hakemusta ei ole hyväksytty, Hyväksyntäpvm-kentässä ei ole päivämäärää.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten, jos työnkulkusääntö on määritetty.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköposteja.

Hakemusten takaisinkutsu

Kumppani voi kutsua hakemuksen takaisin hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Sovelluksen lähetyksen on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Hakemusten takaisinkutsu

1. Valitse takaisin kutsuttava hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemuksen -osasta.
   Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse hakemuksen tietosivun Muokkaa-painike.
3. Valitse sovelluksen muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Kutsuttu takaisin. Valitse sitten Tallenna.
   Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksyjän tilaksi palautetaan tyhjä.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksyntätoimen seurantaa varten, jos työnkulkusääntö on määritetty.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos se on määritetty lähettämään sähköposteja.

Hakemusten peruutus

Hyväksyjä voi peruuttaa hakemuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Hakemuksen hyväksyntätilan on oltava Hyväksytty.

Hakemuksen peruutus

1. Valitse peruutettava hakemus hakemusten kotisivun Kaikki hakemukset -osasta.
   Lisätietoja hakemusten valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse hakemusten tietosivulla Muokkaa.
3. Valitse hakemusten muokkaussivun Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

Hakemusten poisto

Sovelluksen voi poistaa Sovelluksen tiedot -sivulla.

Sovellusten poisto

1. Valitse Sovelluksen tiedot -sivulla Poista.
   Näyttöön tulee sanomaruutu, jossa varmistetaan, haluatko todella poistaa sovelluksen.
2. Valitse OK.
   Sovellus on poistettu.

Hakemusten tuonti

Useimmissa tapauksissa tuotemerkin omistajat lisäävät tietoja alkuperäiseen kumppaniohjelmiin eri lähteestä. Brändin omistajat voivat täyttää kumppanihakemukset Oracle CRM On Demand -sovelluksen tuontityökalun avulla. Vaihtoehtoisesti he voivat ladata hakemuksen tiedot kumppaniportaalista web-palveluiden avulla. Lisätietoja tietojen tuonnista Oracle CRM On Demand -sovelluksen avulla on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

Hakemusten kentät

Hakemusten muokkaussivulla voit lisätä hakemuksen tai muokata aiemmin luotua hakemusta. Hakemusten muokkaussivu sisältää hakemuksen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata Hakemuksia myös Hakemusluettelo-sivulla ja hakemuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yritysprofiili	
Nimi	Yrityksen nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Sijainti	Yrityksen sijainti.

Kenttä	Kuvaus
Ensisijainen puhelinnumero	Yrityksen ensisijainen puhelinnumero.
Ensisijainen faksinumero	Yrityksen ensisijainen faksinumero.
Sivusto	Yrityksen URL-osoite.
Työntekijöiden määrä	Yrityksen työntekijöiden kokonaismäärä.
Vuotuinen liikevaihto	Yrityksen liikevaihto vuosittain yhteensä.
Toimiala	Ala, jolla yritys toimii.
Maa	Yrityksen osoitteen maaosuus.
Osoite 1	Yrityksen osoitteen lisätiedot.
Osoite 2	Yrityksen osoitteen lisätiedot.
Kaupunki	Yrityksen osoitteen kaupunkiosuus.
Maakunta	Yrityksen osoitteen osavaltio- tai maakuntaosuus.
Postinumero	Yrityksen osoitteen postinumero-osuus.
Hakemuksen lähettäjä	
Etunimi	Lähettäjän etunimi.
Sukunimi	Lähettäjän sukunimi.
Työpuhelinnumero	Lähettäjän työpuhelinnumero.
Matkapuhelinnumero	Lähettäjän matkapuhelinnumero.
Työfaksinumero	Lähettäjän työpaikan faksinumero.
Sähköpostiosoite	Lähettäjän sähköpostiosoite.
Tehtävänimike	Lähettäjän tehtävänimike.
Lähetyksen tila	Hakemuksen nykyinen lähetyksen tila. Arvot ovat Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.

Kenttä	Kuvaus
Nykyinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, jolla on valtuudet hyväksyä hakemus.
Maa	Lähettäjän osoitteen maaosuus.
Osoite 1	Lähettäjän osoitteen lisätiedot.
Osoite 2	Lähettäjän osoitteen lisätiedot.
Kaupunki	Lähettäjän osoitteen kaupunkiosuus.
Maakunta	Lähettäjän osoitteen osavaltio- tai maakuntaosuus.
Postinumero	Lähettäjän osoitteen postinumero-osuus.
Kumppanuuden tiedot	
Hyväksynnän tila	Hakemuksen nykyinen hyväksynnän tila. Arvot ovat: Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Hylätty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	Päivämäärä, jolloin hakemus lähetettiin.
Hyväksyntäpvm	Päivämäärä, jolloin hakemus hyväksyttiin.
Käsittelijä: Nimi	Sen henkilön nimi, joka on tarkistanut ja joko hyväksynyt tai hylännyt tämän hakemuksen.
Hylkäyksen syy	Syy, miksi hakemus hylättiin. Arvot ovat: Kopio, Virheelliset tiedot, Riittämättömät tiedot tai Muu.
Kumppaniohjelma	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Ohjelman taso	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman taso.
Kumppanin tyyppi	Kumppanityyppi, jolle hakemus lähetetään.
Arvioidut kumppanuuden edut	Tältä kumppanuudelta odotetut edut. Tämä on tekstikenttä, johon mahtuu 500 merkkiä.
Olemassa olevat kumppanuudet	Tässä kentässä on lueteltu kaikki olemassa olevat kumppanuudet. Tämä on tekstikenttä, johon mahtuu 300 merkkiä.
Lisätietoja	
Kumppani	Hakemukseen liittyvä kumppani.
Lähde	Tämän hakemuksen lähde, esimerkiksi verkkosivusto, suorapostitus, sähköposti jne.

Kenttä	Kuvaus
Kampanja	Kampanja, joka tuotti tämän kumppanuushakemuksen. Tämä kampanja liittyy tähän hakemukseen.
Hakemuksen tunnus	Tämän hakemuksen yksilöivä tunnusnumero.
Omistaja	Hakemustietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Kaupan rekisteröinnit

Kaupan rekisteröinti on prosessi, jossa kumppanit pyytävät myyntimahdollisuuden yksinoikeudet tuotemerkin omistajalta. Tällöin kumppani voi kertoa toimittajalle potentiaalisesta myyntimahdollisuudesta ja kumppanit voivat käyttää myyntimahdollisuutta ensisijaisesti itsellään. Kaupan rekisteröinnit ovat vähemmän spekulatiivisia kuin myyntimahdollisuudet, mutta spekulatiivisimpia kuin myyntimahdollisuudet. Niiden ajatellaan siis sijoittuvan myyntivihjeiden ja myyntimahdollisuuksien välille.

Useimmissa tapauksissa kumppani pyytää löytämänsä myyntivihjeen tai myyntimahdollisuuden rekisteröintiä. Kumppani voi pyytää myös tuotemerkin omistajan kumppanille aiemmin tarjoaman myyntimahdollisuuden rekisteröintiä.

Kaupan rekisteröintien avulla voi lievittää kanavaristiriitaa, jossa kumppanit joutuvat kilpailemaan keskenään tai toimittajan sisäinen myyntiosasto samasta myyntimahdollisuudesta. Kaupan rekisteröinnit ovat hyödyllisiä myös seuraavien syiden vuoksi:

- ne vahvistavat tuotemerkin toimittajan näkyvyyttä kumppanien myyntimahdollisuuden potentiaalissa
- ne lisäävät tuotemerkin omistajan lisämyyntiä, täydennysmyyntiä tai molempia.

Kumppanilla ei välttämättä ole riittävästi tietoja myyntimahdollisuudesta kaupan rekisteröinnin yhteydessä. Kumppani ei ehkä esimerkiksi tunne mahdollisen asiakkaan ostoaikeiden kohteena olevia tuotteita kunnolla. Kumppanilla voi olla jonkinlainen mielikuva mahdollisen asiakkaan kiinnostuksen kohteesta. Kumppani saattaa esimerkiksi tietää, että mahdollinen asiakas haluaa ostaa *tasokkaita palvelimia*, mutta ei tiedä mahdollisen asiakkaan tarkempaa ostoslistaa. Kaupan rekisteröintien avulla kumppanit voivat hankkia haluamansa määrän tietoja.

Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö

Kaupan rekisteröinnin kotisivu on lähtökohta kaupan rekisteröintien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kaupan rekisteröinnin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kaupan rekisteröintien luonti

Voit luoda kaupan rekisteröinnin valitsemalla Lähiaikoina näytetyt rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kaupan rekisteröinnin kentät (sivulla 463).

Kaupan rekisteröinnin luettelojen käyttö

Kaupan rekisteröinnin luettelot -osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraavassa on joitain osia, joita voidaan näyttää kaupan rekisteröinnin kotisivullasi.

Kaupan rekisteröinnin luettelot	Kuvaus
Kaikki kaupan rekisteröinnit	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata kaupan rekisteröintejä.
Lähiaikoina muokatut kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna muokkauspäivän mukaan.
Lähiaikoina luodut kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna luontipäivän mukaan.
Lähiaikoina näytetyt kaupan rekisteröinnit	Suodattaa kaikki kaupan rekisteröinnit lajiteltuna viimeisimmän näyttöpäivän mukaan.
Kaupan rekisteröinnit, jotka vanhenevat seuraavan 30 päivän kuluessa	Kaikki hyväksytyt kaupan rekisteröinnit, joiden vanhenemispäivä umpeutuu seuraavan 30 kalenteripäivän kuluessa nykyisestä päivämäärästä.
Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni	Kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää ja joiden tämänhetkinen hyväksyjä olet.
Kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole aktiviteetteja edellisten 30 päivän aikana	Kaikki hyväksytyt kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole ollut aktiviteetteja myyntimahdollisuuksiin liittyen edellisten 30 kalenteripäivän aikana nykyisestä päivämäärästä lukien.
Aktiiviset kaupan rekisteröinnit	Kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden hyväksynnän tila on Hyväksytty.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni

Kaupan rekisteröinnit, jotka odottavat hyväksyntääni -osa näyttää kaikki kaupan rekisteröinnit, joiden tämänhetkinen hyväksyjä olet ja joita ei vielä ole hyväksytty.

Muut osat

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista kaupan rekisteröinnin kotisivulle:

- Hyväksytyt kaupan rekisteröinnit
- Kaupan rekisteröinnit, jotka vanhenevat seuraavan 30 päivän kuluessa
- Kaupan rekisteröinnit, joissa ei ole aktiviteetteja edellisten 30 päivän aikana
- Lähiaikoina luodut kaupan rekisteröinnit
- Lähiaikoina muokatut kaupan rekisteröinnit
- Aktiiviset kaupan rekisteröinnit
- Yksi tai useampi raportin osa [Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda raportin osia, kuten Hyväksytyt rekisteröinnit kaupan koon mukaan (pylväskaavio), Hyväksytyt rekisteröinnit iän mukaan (pylväskaavio), Rekisteröinnit tilan mukaan (piirakkakaavio), Rekisteröinnit, jotka johtivat voittoon (kauden mukaan) (pylväskaavio), tai Rekisteröintien lukumäärä (kauden mukaan) (pylväskaavio).]

Osien lisäys kaupan rekisteröinnin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia kaupan rekisteröinnin kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville kaupan rekisteröinnin kotisivulle.

Osien lisäys kaupan rekisteröinnin kotisivullesi

1. Valitse kaupan rekisteröinnin kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot kaupan rekisteröinnin kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Kaupan rekisteröintien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kaupan rekisteröintien hallintaa varten:

- Kaupan rekisteröintien luonti (sivulla 455)
- Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyttäväksi (katso Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään sivulla 456)
- Kaupan rekisteröintien hyväksyntä (sivulla 457)
- Kaupan rekisteröintien palautus (sivulla 458)
- Kaupan rekisteröintien hylkäys (sivulla 458)
- Kaupan rekisteröintien lähetys uudelleen (sivulla 458)
- Kaupan rekisteröintien peruutus (sivulla 459)
- Kaupan rekisteröintien kauden lopetus (sivulla 459)
- Kaupan rekisteröintien päivitys (sivulla 460)
- Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin (sivulla 460)
- Kaupan koon laskenta (sivulla 460)
- Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin (sivulla 461)
- Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (sivulla 461)
- Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten (katso Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset sivulla 462)
- Kaupan rekisteröinnin kentät (sivulla 463)

Kaupan rekisteröintien luonti

Oracle CRM On Demand -sovelluksen avulla kumppanit voivat luoda kaupan rekisteröinnin antamalla tiedot lomakkeeseen. Kumppani voi avata tämän lomakkeen eri alueilta sovelluksesta sen mukaan, minkä parissa kumppani työskentelee ja mitä hän haluaa tehdä. Tämä aihe kuvaa yhden tavan luoda kaupan rekisteröinti Kaupan rekisteröinnit -välilehdestä. Kumppanit voivat myös luoda kaupan rekisteröintejä muilla tavoin. Lisätietoja tästä on kohdassa Tietueiden luonti (sivulla 53).

Kun kumppani luo kaupan rekisteröinnin, hän voi joko tehdä siitä itsenäisen tai liittää sen myyntimahdollisuuteen. Kumppani luo itsenäisen kaupan rekisteröinnin (riippumaton rekisteröinti), kun kumppani uskoo löytäneensä potentiaalisen uuden liiketoimintamahdollisuuden ja haluaa rekisteröidä sen tuotemerkin omistajalla. Tuotemerkin omistaja ei ehkä kuitenkaan katso sitä myyntimahdollisuudeksi, ennen kuin yksi tai useampi henkilö organisaatiosta on tarkistanut sen.

Tässä tapauksessa, kun kumppani uskoo löytäneensä myyntimahdollisuuden ja tuotemerkin omistaja toteaa, ettei se ole myyntimahdollisuus, ennen kuin se on tarkistettu ja vahvistettu, ratkaisuna on, että kumppani luo kaupan rekisteröinnin. Kaupan rekisteröinti sisältää sekä myyntimahdollisuuden että rekisteröintitiedot. Jossain vaiheessa kumppani lähettää rekisteröinnin hyväksyttäväksi ja jos se on asianmukainen, tuotemerkin omistaja hyväksyy sen. Ennen kaupan rekisteröinnin lopullista hyväksymistä tuotemerkin omistaja liittää siihen myyntimahdollisuuden.

Kaupan rekisteröinnin luonti

1. Valitse Kaupan rekisteröinti -luettelosivulla Uusi.
2. Kirjoita Kaupan rekisteröinnin tiedot -lomakkeelle tarvittavat tiedot.
   a. Jos kaupan rekisteröinti on olemassa olevasta myyntimahdollisuudesta, etsi ja valitse asianomainen myyntimahdollisuus Liittyvä myyntimahdollisuus -kentästä. Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä pitäisi näkyä vain ne myyntimahdollisuudet, jotka sinulla on oikeus nähdä. Asiakaskenttään siirtyy automaattisesti valittuun myyntimahdollisuuteen liittyvän asiakkaan nimi.
   b. Jos kaupan rekisteröinti tehdään uudesta myyntimahdollisuudesta (tai myyntimahdollisuudesta, jota sinulla ei ole oikeus nähdä), valitse Uusi myyntimahdollisuus -valintaruutu ja täytä seuraavat tiedot Myyntimahdollisuuden tiedot -osaan.
      - Valuutta
      - Kaupan koko
      - Sulkemispvm
      - Tuotekiinnostus
      - Seuraava vaihe
   c. Jos kaupan rekisteröinti tehdään uudesta myyntimahdollisuudesta, se saattaa koskea nykyistä asiakasta tai uutta asiakasta. Jos kaupan rekisteröinti koskee nykyistä asiakasta, etsi ja valitse asiakas Liitetty asiakas -kentästä. Jos kaupan rekisteröinti koskee uutta asiakasta, valitse Uusi asiakas -valintaruutu ja täytä kentät Uusi yritys -tieto-osan kentät.

      Lisätietoja kaupan rekisteröinnin kentistä on kohdassa Kaupan rekisteröinnin kentät (sivulla 463).
3. Tallenna tietue.

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään

Kaupan rekisteröinti tarkoittaa pyyntöä, jolla kumppani anoo tuotemerkin omistajalta myyntimahdollisuuden yksinoikeuksia. Tuotemerkin omistaja joko hyväksyy tai hylkää pyynnön. Useimmilla yrityksillä on tarkoin määritetyt prosessit kumppanien esittämien hyväksyntäpyyntöjen käsittelemiseksi. Yleensä yksi tai usea tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi rekisteröinnin eri kriteereiden mukaan ja päättää pyynnön hyväksymisestä. Pienissä yrityksissä rekisteröinnin hyväksynnästä vastaavien työntekijöiden joukko on staattinen eli sama hyväksyjäjoukko hyväksyy kaikki kaupan rekisteröinnit. Suurissa yrityksissä puolestaan hyväksynnästä vastaavien työntekijöiden joukko on dynaaminen ja määrittyy useiden tekijöiden mukaan, joita ovat esimerkiksi kaupan koko, kumppani ja tuotteet.

Ennen kuin aloitat. Luo kaupan rekisteröinti. Jos haluat lisätietoa kauppojen rekisteröintien luomisesta, katso Kaupan rekisteröintien luonti (sivulla 455). Luo sen jälkeen työnkulkusääntö, joka määrittää kaupan rekisteröintien hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista on kohdassa Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään

1 Valitse kaupan rekisteröintien muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty.

   Lähetyksen tilan muuttaminen tilaksi Lähetetty käynnistää hyväksyntäprosessin. Kuka tahansa, jolla on kaupan rekisteröinnin päivitysoikeudet, voi aloittaa hyväksyntäprosessin.

2 Valitse Tallenna.

   Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on muutettu Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:

   - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
   - Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
   - Rekisteröinnin reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää kaupan rekisteröinnin Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
   - Hyväksyjä on lisätty kaupan rekisteröinnin tiimiin, ellei hyväksyjä jo ollut siellä.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien hyväksyntä

Riippuen yrityksesi liiketoimintaprosesseista useampaa kuin yhtä henkilöä saatetaan tarvita hyväksymään kaupan rekisteröinti ennen kuin kaupan rekisteröintiä pidetään voimassa olevana myyntimahdollisuutena. Tällä hetkellä hyväksynnän reititys on käsivälitteinen toiminto ja vain yhden tason hyväksyntää tuetaan. Sinun tulee muokata nykyinen hyväksyjä -kenttää siirtääksesi rekisteröintiä hyväksyntäketjussa.

Huomautus: voit saavuttaa monitasoisen hyväksynnän, jos hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän ketjun seuraavalla hyväksyjällä.

Kaupan rekisteröinnille voidaan antaa lopullinen hyväksyntä vain, jos se liittyy myyntimahdollisuuteen. Jos rekisteröinti ei liity myyntimahdollisuuteen (esim. itsenäinen rekisteröinti), se täytyy linkittää olemassa olevaan myyntimahdollisuuteen tai se täytyy käsivälitteisesti muuntaa myyntimahdollisuudeksi. Katso lisätietoja kaupan rekisteröintien muuntamisesta kohdasta Kaupan rekisteröintien muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi (katso Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi sivulla 461). Kun kaupan rekisteröinti saavuttaa lopullisen hyväksynnän, siihen liittyvä myyntimahdollisuus tulee näkyviin kumppaniorganisaatiossa, sillä kumppanin täytyy mahdollisesti pystyä käyttämään myyntimahdollisuutta.

Huomautus: liittyvä myyntimahdollisuus tulee näkyviin kumppaniorganisaatiossa vain, kun kaupan rekisteröinti hyväksytään. Jos rekisteröinti palautuu tai se hylätään, näkyvyyttä liittyvään myyntimahdollisuuteen (jos sellainen on) ei myönnetä.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröintien lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Kaupan rekisteröintien hyväksyntä

1 Valitse Kaupan rekisteröintien muokkaus -sivun Hyväksyntätila-kentässä Hyväksytty.

2 Valitse Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetyksen tila on Lähetetty. Jos lähetystilana on jokin muu arvo, tarkastus epäonnistuu ja sovellus luo asianmukaisen virheviestin.
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että Liitetty myyntimahdollisuus -kenttään on annettu myyntimahdollisuuden tiedot.
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että Liitetty myyntimahdollisuus -kentässä määritettyä myyntimahdollisuutta ei ole liitetty jo aiemmin hyväksyttyyn kaupan rekisteröintiin.
   - Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity-valintaruutu on valittu.

- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröinnin vanhenemispvm -kenttään on lisätty hyväksytyn rekisteröinnin vanhenemispvm.
- Myyntimahdollisuuden otsikkoon on kopioitu hyväksytyn rekisteröinnin kumppanin tiedot.
- Lopullinen hyväksyjä vaihtuu nykyiseksi käyttäjäksi. Nykyinen hyväksyjä -kenttää ei päivitetä.
- Hyväksyntäpäivämäärän arvoksi tulee kuluvan päivän päivämäärä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
- Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seurantaa varten.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien palautus

Kaupan rekisteröinnin ollessa hyväksyntäprosessin käsiteltävänä hyväksyjä voi palauttaa rekisteröinnin tekijälle, jos kaupan rekisteröinnin parametreihin on tehtävä muutoksia.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröinnin lähetystilan on oltava Lähetetty.

Kaupan rekisteröintien palautus

- Valitse kaupan rekisteröinnin muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.

  Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu, tapahtuu seuraavaa:
  - Rekisteröinnin lähetystilaksi määritetään Ei lähetetty.
  - Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
  - Hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten luodaan tehtävätietue.
  - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröinnin tekijä voi nyt päivittää kaupan rekisteröinnin ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja kaupan rekisteröintien lähettämisestä on kohdassa Kaupan rekisteröintien lähettäminen hyväksyttäväksi (katso Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään sivulla 456).

Kaupan rekisteröintien hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä kaupan rekisteröinnin hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröinnin lähetystilan on oltava Lähetetty.

Kaupan rekisteröintien hylkäys

- Valitse kaupan rekisteröinnin muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.

  Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty, tapahtuu seuraavaa:
  - Rekisteröinnin lähetystilana säilyy Lähetetty.
  - Päivämäärä poistetaan Hyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
  - Hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten luodaan tehtävätietue.
  - Työnkulkusääntö luo tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien lähetys uudelleen

Hyväksyjä voi pyytää rekisteröinnin hyväksyntää tai hylkäystä koskevia lisätietoja rekisteröinnin ollessa hyväksyntäprosessin käsittelyssä. Tällöin hyväksyjä voi palauttaa rekisteröinnin omistajalle ja määrittää palautukselle jonkin syyn. Vaihtoehtoisesti rekisteröinnin omistaja voi peruuttaa rekisteröinnin, jos hän haluaa antaa rekisteröintiä koskevia lisätietoja.

Kun rekisteröinti on palautettu tai peruutettu, omistaja voi päivittää sen. Omistajan päivitettyä kaupan rekisteröinnin hän voi lähettää rekisteröinnin uudelleen hyväksyttäväksi.

Ennen kuin aloitat. Kaupan rekisteröintien lähetyksen tilaksi on määritettävä Peruutettu tai Ei lähetetty.

Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyttäväksi

1. Lisää lisätiedot kaupan rekisteröinnin muokkaussivulle.
2. Valitse kaupan rekisteröintien muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty.

   Lähetyksen tilan muuttaminen tilaksi Lähetetty käynnistää hyväksyntäprosessin. Kuka tahansa, jolla on kaupan rekisteröinnin päivitysoikeudet, voi aloittaa hyväksyntäprosessin. Valitse sitten Tallenna.

   Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on muutettu Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
   - Lähetyspäivämääräksi määritetään automaattisesti nykyinen aikaleima.
   - Rekisteröinnin reititys alkaa. Työnkulku määrittää kaupan rekisteröinnin Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
   - Hyväksyjä on lisätty kaupan rekisteröinnin tiimiin, ellei hyväksyjä jo ollut siellä.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset, jos työnkulkusääntö on määritetty.

Kaupan rekisteröintien peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa kaupan rekisteröinnin, kun Hyväksynnän tila -kentän arvoksi on määritetty toinen seuraavista:

- Odottaa hyväksyntää
- Hyväksytty

Kaupan rekisteröintiä ei voi peruuttaa, jos hyväksynnän tilalla on jokin muu arvo.

Kaupan rekisteröintien peruutus

- Valitse Kaupan rekisteröinnin muokkaussivulla Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

  Kun hyväksytty kaupan rekisteröinti peruutetaan, liittyvää myyntimahdollisuutta päivitetään seuraavasti:
  - Rekisteröity-valintaruudun valinta poistetaan.
  - Rekisteröinnin vanhenemispvm -kentän arvoksi palautetaan tyhjä.
  - Rekisteröity kumppani -kentän arvoksi palautetaan tyhjä.

Kaupan rekisteröintien kauden lopetus

Voit lopettaa kaupan rekisteröintien kauden milloin tahansa edellyttäen, että kumpikin seuraavista ehdoista täyttyy:

- Kaupan rekisteröintitietueen Lähetyksen tila -kentän arvona on Lähetetty.
- Kaupan rekisteröintitietueen Hyväksynnän tila -kentän arvona on Hyväksytty

Kaupan rekisteröintien kauden lopetus

- Valitse Kaupan rekisteröinnin muokkaus -sivun Hyväksyntätila-kentässä Vanhentunut. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Vanhentunut, tapahtuu seuraavaa:

- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity-valintaruutua ei ole valittu.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröinnin päättymispäivä -kentän päivämääräksi palautuu tyhjä.
- Myyntimahdollisuuden otsikon Rekisteröity kumppani -kentän arvoksi palautuu tyhjä.

Kaupan rekisteröintien päivitys

Kaikki tiedot eivät aina ole käytettävissä siinä vaiheessa, kun kaupan rekisteröinti luodaan. Voit lisätä tuotetiedot rekisteröintiin vasta, kun kaupan rekisteröinti on luotu. Oracle CRM On Demand -sovelluksessa on siis mahdollista katsoa ja muokata näkyvissä olevaa kaupan rekisteröintiä.

Kun kaupan rekisteröinti on Ei lähetetty- tai Peruutettu-tilassa, voit muokata rekisteröintiä ja lisätä tai poistaa tulojen rivialkioita. Et voi tehdä näitä muutoksia, jos kaupan rekisteröinti on jossakin muussa tilassa.

Kaupan rekisteröinnin päivitys

1. Valitse Kaupan rekisteröintiluettelo -sivulla Muokkaa.
2. Tee haluamasi muutokset kaupan rekisteröintiin Kaupan rekisteröinnin muokkaus -sivulla. Valitse sitten Tallenna.

Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin

Kun rekisteröit uuden myyntimahdollisuuden, sinulla on käsitys siitä, minkätyyppisistä tuotteista ja määristä mahdollinen asiakas on kiinnostunut. Nämä kaupan rekisteröinnin tiedot on syytä säilyttää, sillä monet yritykset haluavat tarkastella tuotteita harkitessaan rekisteröinnin hyväksymistä. Kaupan rekisteröinti voidaan muuntaa myyntimahdollisuudeksi ennen lopullista hyväksyntää, minkä vuoksi kauppaa koskevat tuotelinjan tiedot tulee tallentaa. Näin nämä tiedot ovat käytettävissä ja voidaan kopioida myyntimahdollisuuteen muuntovaiheessa.

Ennen kuin aloitat. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tuotetuloihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Luo kaupan rekisteröinti ja määritä sen tilaksi Ei lähetetty tai Peruutettu. Voit lisätä tuotelinjoja kaupan rekisteröintiin rekisteröinnin jälkeen mutta kuitenkin ennen hyväksyntään lähettämistä.

Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin

1. Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivun Tuotetulot-osan Lisää-painike.
2. Syötä kenttiin kaupan rekisteröintiin linkitettävän tuotteen nimi, määrä ja hinta. Valitse sitten Tallenna.

   Lisätietoja tietueiden linkityksestä on kohdassa Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119).

Kaupan koon laskenta

Kaupan rekisteröintiin liittyvien tuotelinjan nimikkeiden määrä voi olla nolla, yksi tai useita. Kuhunkin tuotelinjan nimikkeeseen voi liittyä tulon arvo. Sopivaa valuuttamuuntoa käyttäen voit määrittää kaupan rekisteröinnin ylätunnisteessa, että kaupan koko on yhtä kuin kaikki tuottorivien nimikkeet yhteensä.

Ennen kuin aloitat. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tuotetuloihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kaupan koon laskenta

1. Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivun Tuotetulot-osassa Päivitä kaupan koko.

   Oracle CRM On Demand hakee jokaisen rivitiedon tuoton ja muuntaa sen kaupan valuuttaan (määritetty rekisteröinnin ylätunnisteessa). Muunnon yhteydessä Oracle CRM On Demand ottaa huomioon rivitiedon valuutanvaihdon päivämäärän. Jos rivinimikkeelle on määritetty valuutanvaihdon päivämäärä, muunnossa käytetään kyseisen päivämäärän vaihtokurssia. Jos valuutanvaihdon päivämäärä on määritetty, Oracle CRM On Demand käyttää nykyistä päivämäärää muuntolaskennoissa.

Kunkin rivinimikkeen muunnettu tulo lisätään juoksevaan summaan, ja tuloksena saatu arvo syötetään rekisteröinnin ylätunnisteen Kaupan koko -kenttään.

2 Valitse Tallenna.

Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin

Oracle CRM On Demand -sovelluksen avulla voit liittää olemassa olevat kauppojen rekisteröinnit olemassa oleviin myyntimahdollisuuksiin ja vaihtaa niiden välisiä liitoksia. Kaupan rekisteröinnin voi liittää myös virheelliseen myyntimahdollisuuteen.

Kaupan rekisteröinnin liittäminen myyntimahdollisuuteen

1 Valitse Kaupan rekisteröintien luettelo -sivulla käsiteltävän kaupan rekisteröinnin Muokkaa-painike.

2 Hae ja valitse Kaupan rekisteröintien muokkaus -sivun Liittyvä myyntimahdollisuus -kentässä myyntimahdollisuus, johon haluat liittää kaupan rekisteröinnin. Valitse sitten Tallenna.

Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi

Jos käyttäjäroolillasi on tarvittavat asetukset, voit luoda asiakas-, yhteyshenkilö- tai myyntimahdollisuustietueita tai sulauttaa kaupan rekisteröintitiedot olemassa oleviin tietueisiin muuntamalla kaupan rekisteröintitietueen. Yrityksesi asetusten perusteella uusi myyntimahdollisuustietue voi sisältää tietoja, jotka vaikuttavat tulon laskentaan.

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat tehtävät:

- Luo kaupan rekisteröinti. Jos haluat lisätietoa kauppojen rekisteröintien luomisesta, katso Kaupan rekisteröintien luonti (sivulla 455).
- Määritä käyttäjän roolisi ja käyttöoikeusprofiilin asetukset. Jos haluat lisätietoja näistä asetuksista, katso Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten (katso Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset sivulla 462).

Kaupan rekisteröinnin muuntaminen asiakkaaksi, yhteyshenkilöksi tai myyntimahdollisuudeksi

1 Valitse muunnettava kaupan rekisteröinti Kaikki kaupan rekisteröinnit -osasta Kaupan rekisteröinti -sivulta.

Lisätietoja kauppojen rekisteröintien valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Valitse kaupan rekisteröinnin tietosivulla Muunna myyntimahdollisuudeksi.

3 Tee Muunna kaupan rekisteröinti -sivulla jokin seuraavista:

- Jos haluat luoda uuden asiakas- ja yhteyshenkilötietueen tästä kaupan rekisteröinnistä, valitse Luo uusi yht.hlö automaatt. ja Luo uusi asiakas automaatt.

  Asiakas-osassa kaupan rekisteröinnin Liittyvä yritys -kenttä näkyy Liittyvä asiakas -kentässä oletusarvoisesti. Kaupan rekisteröinnin etunimi ja sukunimi näkyvät oletusarvoisesti Yht.hlö-osassa.
- Jos haluat luoda uuden myyntimahdollisuuden ja linkittää sen olemassa olevaan asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön, valitse Käytä olem. olev. asiakasta ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot.

  Jos rekisteröintitietueeseen liittyy asiakas, tämä asiakas näkyy Liittyvä asiakas -kentässä. Jos rekisteröintitietueeseen liittyy yhteyshenkilö, tämä yhteyshenkilö näkyy Liitetty yhteyshenkilö -kentässä.
- Jos haluat linkittää kaupan rekisteröinnin eri asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön, napsauta Haku-kuvaketta Liittyvä asiakas- tai Liittyvä yhteyshenkilö -kenttien vierestä ja valitse toinen asiakas ja yhteyshenkilö. Varmista, että oikeat nimet näkyvät Liitetty asiakas- ja Liitetty yhteyshenkilö -kentissä ja että Käytä olem. olev. asiakasta- ja Käytä olem. olevaa yht.hlöä -vaihtoehdot on valittu.

4 Jos haluat muuntaa kaupan rekisteröinnin myyntimahdollisuudeksi, valitse Luo myyntimahdollisuus automaattisesti ja täytä kentät.

Kaupan rekisteröinnin nimi näkyy Myyntimahdollisuuden nimi -kentässä oletusarvoisesti. Tiedot Tulo-, Sulkemispäivämäärä-, Seuraava vaihe- ja Kuvaus-kentissä siirtyvät myös myyntimahdollisuustietueeseen. Voit muokata näitä tietoja Muunna kaupan rekisteröinti -sivulla. Voit myös liittää kaupan rekisteröinnin olemassa olevaan myyntimahdollisuuteen. Tee tämä seuraavasti:

a Valitse Käytä olemassa olevaa myyntimahdollisuutta -vaihtoehto

b Valitse sopiva myyntimahdollisuus käyttämällä hakukuvaketta Liittyvä myyntimahdollisuus -kentän vierestä.

5 Jos haluat muuntaa kaupan rekisteröinnin, valitse Tallenna.

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset

Kaupan rekisteröintien muunto asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi edellyttää tiettyjen asetusten määritystä käyttöoikeusprofiilissa ja käyttäjän roolissa. Tässä aiheessa kuvataan vaaditut asetukset.

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiiliasetukset

Seuraavissa taulukoissa näkyvät käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon. Nämä asetukset on tehtävä oletuskäyttöoikeusprofiilissa ja omistajan käyttöoikeusprofiilissa.

Seuraavassa taulukossa näkyvät tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon.

Tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku ja muokkaus
Yhteyshenkilö	Luku ja muokkaus
Kaupan rekisteröinti	Luku ja muokkaus
Myyntimahdollisuus	Luku ja muokkaus

Seuraavassa taulukossa näkyvät liittyvien tietojen tietuetyyppien käyttöoikeustasot, jotka mahdollistavat kaupan rekisteröintien muunnon.

Tietuetyyppi	Liittyvät tiedot -tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Osoitteet	Luku, luonti ja muokkaus
Yhteyshenkilö	Asiakkaat	Luku ja luonti
	Osoitteet	Luku, luonti ja muokkaus
Myyntimahdollisuus	Tulot	Luku ja muokkaus
	Yhteyshenkilö	Luku ja luonti

Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttäjän roolin asetukset

Kaupan rekisteröintien muunnon mahdollistavat rooliasetukset ovat seuraavat:

- Rooliin täytyy sisältyä Kaupan rekisteröintien muunto -käyttöoikeus.

- Roolin tietuetyypin käyttöoikeuksien asetusten on oltava seuraavat:
  - Kaupan rekisteröinnin tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun on oltava valittuna kaikkien kaupan rekisteröintien muuntotoimien aikana.
  - Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi myyntimahdollisuuksiksi.
  - Myyntimahdollisuuden tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi myyntimahdollisuuksiksi.
  - Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi asiakkaiksi.
  - Asiakkaan tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi asiakkaiksi.
  - Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan olemassa oleviksi yhteyshenkilöiksi.
  - Yhteyshenkilön tietuetyypin Käyttöoikeus- ja Voi luoda -valintaruutu on valittava, kun kaupan rekisteröintejä muunnetaan uusiksi yhteyshenkilöiksi.

HUOMAUTUS: Lisätietoja kumppanisuhteen hallinnan määrityksestä on kohdassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*.

Kaupan rekisteröinnin kentät

Kaupan rekisteröinnin muokkaussivulla voit lisätä kaupan rekisteröinnin tai päivittää aiemmin luodun kaupan rekisteröinnin tietoja. Kaupan rekisteröinnin muokkaussivu sisältää kaikki kaupan rekisteröinnissä tarvittavat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kaupan rekisteröinnin avaintiedot	
Nimi	Kaupan rekisteröinnin nimi. Voit välttää tietueen kaksoiskappaleet varmistamalla, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä esimerkiksi lyhenteiden, isojen ja pienten kirjainten osalta.
Tyyppi	Kaupan rekisteröinnin tyyppi. Vaihtoehdot: Vakio ja Ei-vakio.
Lähetyksen tila	Kaupan rekisteröinnin lähetyksen tila. Vaihtoehdot: Ei lähetetty, Lähetetty ja Peruutettu.
Vanhenemispvm	Kaupan rekisteröinnin erääntymispäivä.
Erityishinta vaadittu	Ilmaisee, edellyttääkö kaupan rekisteröinti erikoishinnoittelua.
Liittyvä myyntivihje	Kaupan rekisteröinnin tuloksena saatu myyntivihjeen yksilöivä tunnus.
Tunnus	Kaupan rekisteröinnin yksilöivä tunnus.

Kenttä	Kuvaus
Pääasiallinen kumppani	Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppaniasiakas. Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppani ei ehkä enää omista sitä.
Pääasiallinen kumppani: Sijainti	Alkuperäisen kumppaniasiakkaan sijainti.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon kaupan rekisteröinti liittyy.
Tavoite	Kaupan rekisteröintiin liittyvä tavoite.
Tuki vaaditaan	Ilmaisee, edellyttääkö kaupan rekisteröinti myyntiä edeltävää tukea.
Myyntimahdollisuuden tiedot	
Liittyvä myyntimahdollisuus	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden nimi.
Uusi myyntimahdollisuus	Ilmaisee, onko kaupan rekisteröintiin liittyvä myyntimahdollisuus uusi.
Valuutta	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden valittu valuutta.
Kaupan koko	Kaupan koko valitun valuutan yksikköinä.
Sulkemispvm	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärä.
Tuotekiinnostus	Tuotealue, josta mahdollinen asiakas on kiinnostunut.
Seuraava vaihe	Kaupan rekisteröintiin liittyvän myyntimahdollisuuden myyntiprosessin seuraava looginen vaihe.
Asiakkaan tiedot	
Liittyvä asiakas	Kaupan rekisteröintiin liittyvän asiakasorganisaation nimi.
Uusi asiakas	Ilmaisee, onko kaupan rekisteröinnin asiakasorganisaatio uusi.
Yrityksen nimi	Asiakasorganisaation nimi.
Maa	Asiakasorganisaation maa.
Katu	Asiakasorganisaation katuosoite.
Kaupunki	Asiakasorganisaation osoitteen paikkakunta.
Osavaltio	Asiakasorganisaation osoitteen osavaltio.

Kenttä	Kuvaus
Postinumero	Asiakasorganisaation osoitteen postinumero.
Liittyvä yhteyshenkilö	Liittyvän yhteyshenkilön nimi.
Uusi yhteyshenkilö	Ilmaisee, onko yhteyshenkilö uusi.
Puhuttelu	Ilmaisee sopivan tervehdyksen.
Etunimi	Asiakkaan etunimi.
Toinen nimi	Asiakkaan toinen nimi.
Sukunimi	Asiakkaan yhteyshenkilön sukunimi.
Tehtävänimike	Asiakkaan yhteyshenkilön tehtävänimike.
Sähköpostiosoite	Asiakkaan yhteyshenkilön sähköpostiosoite.
Puhelinnumero	Asiakkaan yhteyshenkilön puhelinnumero.
Matkapuhelin	Asiakkaan yhteyshenkilön matkapuhelinnumero.
Faksi	Asiakkaan yhteyshenkilön faksinumero.
Hyväksynnän tiedot	
Hyväksynnän tila	Kaupan rekisteröinnin hyväksynnän nykyinen tila.
Nykyinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, jonka on hyväksyttävä kaupan rekisteröinti seuraavaksi.
Lopullinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, joka antoi kaupan rekisteröinnille lopullisen hyväksynnän.
Lähetyspvm	Päivämäärä, jolloin kaupan rekisteröinti lähetettiin hyväksyttäväksi.
Hyväksyntäpvm	Päivämäärä, jolloin kaupan rekisteröinti sai lopullisen hyväksynnän.
Hylkäyksen syy	Kaupan rekisteröinnin hylkäyksen syy.
Kuvaus	Lisätietoja kaupan rekisteröinnistä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Lisätietoja	
Omistaja	Lääketieteellisen koulutustapahtuman tietueen omistaja.

Kenttä	Kuvaus
	Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Omistajan kumppaniasiakas	Sen kumppaniasiakkaan nimi, joka omistaa kaupan rekisteröinnin.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Kaupan rekisteröinnin löytäneen kumppaniasiakkaan nimi. Kaupan rekisteröinnin löytänyt kumppani ei ehkä enää omista sitä.
Kuvaus	Lisää kaupan rekisteröinnin lisätiedot.

Markkinointirahapyynnöt

Markkinoinnin kehitysvarat (MDF) antavat tuotemerkin omistajille mahdollisuuden antaa kumppanin käyttää markkinoinnin määrärahoja järjestelmällisesti niin, että kumppani voi myydä tuotemerkin omistajan tuotteita tietyillä maantieteellisillä alueilla tai että kumppani voi markkinoida tuotemerkkiä. *Markkinointirahapyyntö* on rahapyyntö, jossa kumppani pyytää varoja tuotemerkin omistajalta.

Kumppanit voivat pyytää esihyväksyntöjä markkinointiaktiviteettien rahoittamiseksi. Markkinointirahapyyntö selvittää markkinointiaktiviteetin tiedot ja arvioidut kustannukset. Sen jälkeen markkinointirahapyyntö reititetään hyväksyntäprosessin kautta. Brändin omistaja tarjoaa markkinointirahapyynnölle hyväksytyt varat ja voi hyväksyä, hylätä tai palauttaa sen.

Kun markkinointitoimet on suoritettu, kumppanit voivat luoda korvausvaatimuksia hakeakseen takaisin menetettyjä tuotemerkin omistajan ennalta hyväksymiä rahoja. Korvausvaatimukset luodaan joko tietylle markkinointirahapyynnölle tai ilman erityistä kohdetta. Markkinointirahapyyntöön voi liittää vain yhden korvausvaatimuksen. Kun korvausvaatimus on hyväksytty, rahat siirretään liitetylle markkinointirahapyynnölle.

Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö

Markkinointirahapyynnön kotisivu on lähtökohta markkinointirahapyyntöjen hallinnalle.

HUOMAUTUS: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa markkinointirahapyynnön kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Markkinointirahapyynnön luonti

Voit luoda markkinointirahapyynnön valitsemalla Lähiaikoina muokatut markkinointirahapyynnöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Markkinointirahapyynnön kentät.

Markkinointirahapyynnön luetteloiden käyttö

Markkinointirahapyyntöjen luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää markkinointirahapyynnön vakioluetteloiden kuvaukset.

Markkinointirahapyyntöluettelo	Kuvaus
Kaikki markkinointirahapyynnöt	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata markkinointirahapyyntöjä.
Viimeksi luodut markkinointirahapyynnöt	Suodattaa kaikki markkinointirahapyynnöt lajiteltuna luontipäivän mukaan.
Viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt	Suodattaa kaikki markkinointirahapyynnöt lajiteltuna muokkauspäivän mukaan.
Omat markkinointirahapyynnöt	Suodattaa markkinointirahapyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun käyttäjätunnuksesi.
Omat viimeksi luodut markkinointirahapyynnöt	Suodattaa markkinointirahapyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna luontipäivämäärän mukaan.
Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt	Suodattaa markkinointirahapyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.
Kaikki odottavat markkinointirahapyynnöt	Kaikki markkinointirahapyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat odottavat markkinointirahapyynnöt	Omistamasi markkinointirahapyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat hyväksytyt markkinointirahapyynnöt	Kaikki omistamasi hyväksytyt markkinointirahapyynnöt.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt-osan katselu

Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt -osa näyttää omistamasi markkinointirahapyynnöt, joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Omat odottavat markkinointirahapyynnöt-osan katselu

Omat odottavat markkinointirahapyynnöt -osa näyttää omistamasi markkinointirahapyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimusten tila on Korvausvaatimus lähetetty. Laajentaaksesi tätä luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys markkinointirahapyynnön kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista markkinointirahapyynnön kotisivulle:

- Markkinointirahapyyntöluettelot
- Kaikki odottavat markkinointirahapyynnöt
- Viimeksi luodut markkinointirahapyynnöt
- Viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt
- Omat odottavat markkinointirahapyynnöt
- Omat hyväksytyt markkinointirahapyynnöt
- Omat viimeksi luodut markkinointirahapyynnöt
- Omat viimeksi muokatut markkinointirahapyynnöt
- Markkinointirahapyynnöt, jotka odottavat hyväksyntääni

Osien lisääminen markkinointirahapyynnön kotisivulle

1. Valitse markkinointirahapyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa tai järjestää osia napsauttamalla nuolia markkinointirahapyyntöjen kotisivun asettelusivulla. Valitse sitten Tallenna.

Markkinointirahapyyntöjen hallinta

Tee seuraavat tehtävät markkinointirahapyyntöjen hallintaa varten:

- Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi (sivulla 469)
- Markkinointirahapyyntöjen takaisinkutsu (sivulla 469)
- Markkinointirahapyyntöjen palautus (sivulla 470)
- Markkinointirahapyyntöjen hylkäys (sivulla 470)
- Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä (sivulla 471)
- Markkinointirahapyyntöjen peruutus (sivulla 471)
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys (sivulla 472)
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys (sivulla 472)
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä (sivulla 472)

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimintojen vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

Kumppanit voivat pyytää esihyväksynnän markkinointiaktiviteettien rahoitukselle lähettämällä markkinointirahapyynnön. Markkinointirahapyyntö sisältää aktiviteetin tiedot ja kumppanin arvioimien käytettävien määrärahojen summan.

Ennen kuin aloitat. Luo markkinointirahapyyntö. Luo työnkulkusääntö, joka määrittää markkinointirahapyyntöjen hyväksyjäksi sopivan käyttäjän. Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista kohdasta Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

Markkinointirahapyynnön lähetys hyväksyttäväksi

1. Valitse hyväksyttäväksi lähetettävä markkinointirahapyyntö markkinointirahapyynnön kotivisun Kaikki markkinointirahapyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Lähetyksen tila -kentässä Lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
   - Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
   - Markkinointirahapyynnön reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää markkinointirahapyynnön Hyväksyjä-kenttään sopivan käyttäjän.
   - Hyväksyjä lisätään markkinointirahapyynnön tiimiin, jos hän ei siihen vielä kuulu.
   - Työnkulkusääntö lähettää sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntö ilmestyy tietueluetteloon, joka odottaa hyväksyjän toimenpidettä ja on esillä Vain luku -muodossa kumppanilla (omistaja). Muita päivityksiä pyyntöön (kuten pyydettyjen summien päivitys, liitettyjen määrärahojen muuttaminen jne.) ei sallita. Kumppani voi tehdä muutoksia lähetettyyn markkinointirahapyyntöön vain palautettuaan sen.

Markkinointirahapyyntöjen takaisinkutsu

Voit kutsua markkinointirahapyynnön (MDF) takaisin sen jälkeen, kun pyyntö on lähetetty hyväksyntään mutta kuitenkin ennen kuin se on hyväksytty. Kun markkinointirahapyynnön takaisinkutsunta on tehty valmiiksi, voit päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen hyväksyntään.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön lähetyksen on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Markkinointirahapyyntöjen kutsuminen takaisin

1. Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat kutsua takaisin, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse MDF-pyynnön muokkaus -sivun Lähetyksen tila -kentässä Kutsuttu takaisin. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksynnän tilaksi on palautettu tyhjä arvo.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaa varten (jos määritetty).

- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset (jos määritetty).

Nyt voit päivittää markkinointirahapyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja pyyntöjen lähettämisestä on kohdassa MDF-pyyntöjen lähettäminen hyväksyntään (katso Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi sivulla 469).

Markkinointirahapyyntöjen palautus

Kun markkinointirahapyyntö (MDF) on hyväksynnässä, hyväksyjä voi palauttaa sen omistajalle muutosten tekoa tai lisätietojen määritystä varten.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön lähetystilan on oltava Lähetetty.

Markkinointirahapyynnön palautus

1. Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat palauttaa, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
   - Markkinointirahapyynnön lähetystilaksi määritetään Ei lähetetty.
   - Päivämäärä poistetaan Esihyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
   - Hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten luodaan tehtävätietue.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyynnön omistaja voi nyt päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja markkinointirahapyyntöjen lähettämisestä on kohdassa MDF-pyyntöjen lähettäminen hyväksyntään (katso Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi sivulla 469).

Markkinointirahapyyntöjen hylkäys

Jos markkinointitoimen pyydettyä summaa ei voida myöntää, hyväksyjä voi hylätä markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyynnön hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön lähetystilan on oltava Lähetetty.

Markkinointirahapyynnön hylkäys

1. Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat hylätä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
   - Markkinointirahapyynnön lähetystilana säilyy Lähetetty.
   - Päivämäärä poistetaan Esihyväksyntäpvm-kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
   - Hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten luodaan tehtävätietue.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on hylätty, se näkyy omistajalla Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä

Hyväksyjä voi esihyväksyä markkinointirahapyynnön ja kohdistaa varat pyydettyyn markkinointitoimeen. Tällä hetkellä markkinointirahapyyntöjen hyväksynnän reititys on tehtävä manuaalisesti, ja vain yhtä hyväksyntätasoa tuetaan.

Huomautus: Monitasoinen hyväksyntä saadaan aikaan, kun hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän seuraavaa hyväksyjää varten.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Markkinointirahapyynnön hyväksyntä

1. Valitse hyväksyttävä markkinointirahapyyntö markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Esihyväksytty summa -kenttään.
4. Valitse Hyväksynnän tila -kentässä Hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetyksen tila on Lähetetty. Jos lähetys on jossakin muussa tilassa, tarkistus epäonnistuu ja sovellus luo virhesanoman.
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että esihyväksytty summa ei ylitä nykyiselle hyväksyjälle määritettyä hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
   - Viimeksi hyväksynyt -kentän arvoksi tulee nykyinen käyttäjä. Nykyinen hyväksyjä -kenttää ei päivitetä.
   - Esihyväksynnän päivämääräksi tulee Oracle CRM On Demand -sovelluksen kuluvan päivän päivämäärä.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on hyväksytty, se näkyy Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset ovat sallittuja vain lähetettäessä liittyvää korvausvaatimusta tai siirrettäessä vanhentumispäivämäärää.

Markkinointirahapyyntöjen peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyynnön milloin tahansa, jos markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön tilan on oltava Hyväksytty.

Markkinointirahapyynnön peruutus

1. Valitse markkinointirahapyyntö, jonka haluat peruuttaa, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse markkinointirahapyyntöjen muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Peruutettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksynnän tilaksi on määritetty Hyväksytty.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun markkinointirahapyyntö on peruutettu, se on vain luku -tilassa. Lisäpäivityksiä ei voi tehdä.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

Kumppanit luovat korvausvaatimuksia lunastaakseen markkinointitoimissa käytettyjä, esihyväksyttyjä varoja. Korvausvaatimukset liittyvät tiettyyn markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) pyyntöön, tai ne voivat olla itsenäisiä.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen lähetys

1. Valitse markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat lähettää, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen summa yhteensä -kenttään.
4. Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun korvausvaatimuksen tilaksi on vaihdettu Korvausvaatimus lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen reititys käynnistyy.
   - Työnkulkusääntö määrittää markkinointirahapyynnön hyväksyjäkenttään sopivan käyttäjän.
   - Hyväksyjä lisätään markkinointirahapyynnön tiimiin, jos häntä ei siinä vielä ole.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä markkinointirahapyynnön (MDF) korvausvaatimuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen on oltava tilassa Korvausvaatimus lähetetty.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimusten hylkäys

1. Valitse markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hylätä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki markkinointirahapyynnöt -osassa.

   Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus evätty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat korvausvaatimuksen tilaan Korvausvaatimus evätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa: työnkulun sääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä

Hyväksyjä voi hyväksyä markkinoinnin kehitysvarojen (MDF) korvausvaatimuksen ja tarjota kumppanille luottoa. MDF-korvausvaatimus tukee tällä hetkellä vain yhtä hyväksynnän tasoa.

Ennen kuin aloitat. MDF-korvausvaatimuksen lähetyksen tilaksi on määritettävä Korvausvaatimus lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Markkinointirahapyynnön korvausvaatimuksen hyväksyntä

1. Valitse se markkinointirahapyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hyväksyä, markkinointirahapyynnön kotisivun Kaikki MDF-pyynnöt -osassa.

Tietoja markkinointirahapyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Valitse markkinointirahapyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.

3 Syötä summa markkinointirahapyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma -kenttään.

4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

- Oracle CRM On Demand tarkistaa, että korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma ei ylitä hyväksyjälle määritettyä hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
- Korvauksen päätöspäivämääräksi määritetään kuluvan päivän päivämäärä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
- Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Korvausvaatimus veloitetaan markkinointirahapyyntöön liittyvistä varoista hyväksynnän jälkeen.

Markkinointirahapyyntöjen kentät

Markkinointirahapyynnön muokkaussivulla voit lisätä markkinoinnin kehitysrahaston (MDF) pyynnön tai muokata aiemmin luotua markkinointirahapyyntöä. Markkinointirahapyynnön muokkaussivu sisältää pyynnön kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Markkinointirahapyynnön avaintiedot	
Tunnus	Markkinointirahapyynnön tunniste (tunnus).
Pyynnön nimi	Markkinointirahapyynnön yksilöivä nimi.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Kumppaniyritys, joka johtaa markkinointirahapyynnön lähettämistä.
Varat	Markkinointirahapyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Lähetyksen tila	Lähetyksen tila, kuten Lähetetty, Ei lähetetty tai Peruutettu.
Määräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä markkinointirahapyyntö on hyväksyttävä. Se on oletusarvoisesti nykyinen päivämäärä plus 7 päivää.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.
Kampanja	Markkinointirahapyyntöön liittyvän kampanjan nimi.

Kenttä	Kuvaus
Markkinoinnin tarkoitus	Markkinointirahapyynnön markkinointisyy.
Alue	Alue, jolle markkinointirahapyyntö tehdään.
Luokka	Luokka, johon markkinointirahapyyntö kuuluu.
Kumppaniohjelma	Markkinointirahapyyntöön liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Markkinointirahapyynnön valuutta	Markkinointirahapyynnön pyydetty valuutta.
Markkinointirahapyynnön tiedot	
Aloituspvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointiaktiviteetti alkaa. Voit muuttaa päivämäärää kalenterisäätimillä.
Päättymispvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointiaktiviteetti päättyy. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Pyydetty summa	Markkinointiaktiviteetille pyydetty summa yhteensä.
Esihyväksytty summa	Tuotemerkin omistaja kirjaa markkinointitoiminnalle hyväksytyn kokonaissumman.
Hyväksynnän tila	Markkinointirahapyynnön nykyinen hyväksynnän tila.
Pyynnön pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö luotiin.
Lähetyspvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö lähetettiin.
Esihyväksynnän pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö esihyväksyttiin.
Hyväksyjä	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Edellinen hyväksyjä	Edellisen hyväksyjän nimi.
Syykoodi	Syy, miksi markkinointitoimintaa ei hyväksytty. Oletusarvot ovat: Kopio, Virheelliset tiedot, Riittämättömät tiedot ja Muu.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, jota kumppani pyytää markkinointitoimintaan.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, jonka tuotemerkin omistaja hyväksyi markkinointitoimintaan.
Korvausvaatimuksen tila	Korvausvaatimuksen nykyinen tila.
Korvausvaatimuksen päätöspvm	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Lisätietoja	
Omistaja	Markkinointirahapyynnön tietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kuvaus	Lisätietoja markkinointirajapyynnöstä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Omistajan kumppaniasiakas	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas -kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavapäällikkö	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Markkinointirahapyynnön käynnistäneen kumppanin nimi.

Erityishinnoittelupyynnöt

Erikoishinnoittelupyynnöt ovat liiketoimintaprosesseja, joiden avulla kumppani pyytää tuotemerkin omistajalta tuotteen hinnanalennusta. Erikoishinnoittelupyyntö voidaan laatia esimerkiksi kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen seurauksena. Tuotemerkin omistaja myöntää hinnanalennukset ja myynnin jälkeiset hyvitykset. Erikseen hyväksytyt hinnat koskevat yleensä hyväksyttyä tuotetta, määrää, kestoa, kumppania, loppuasiakasta tai molempia.

Erikoishinnoittelupyynnöt koostuvat kahdesta vaiheesta:

Erikoishinnoittelupyynnön hallinta Kumppani tai hänen puolestaan tuotemerkin omistaja luo tuotetta koskevan erikoishinnoittelupyynnön ja liittää siihen tietoja, esimerkiksi hinnanalennuksen syyn. Kumppani lähettää pyynnön tuotemerkin omistajan hyväksyttäväksi. Kun pyyntö on hyväksytty, kumppani myy varaston asiakkaalle uudella, alennetulla hinnalla. Myynnin jälkeen kumppani voi käyttää erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimusprosessia saadakseen hyvityksen alkuperäisten ostokulujen ja uusien hyväksyttyjen kulujen erotuksesta.

Erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hallinta. Kumppani luo erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hyväksytylle ja avoimelle erikoishinnoittelupyynnölle saadakseen hyvityksen tappiosta. Yleensä myyntipisteen raportit ja niihin liittyvät erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimukset lähetetään myynnin jälkeen. Kun pyyntö on hyväksytty, tuotemerkin omistaja tarjoaa kumppanille hyvityksen alkuperäisten ostokulujen ja uusien hyväksyttyjen kulujen erotuksesta.

Erikoishinnoittelupyynnöt hyödyttävät tuotemerkin omistajia ja kumppaneita kahdella tavalla:

- Tuotemerkin omistajat voivat tukea kumppaneitaan kilpailutilanteessa.
- Kumppanit uskaltavat ostaa ja varastoida tuotemerkin omistajan tuotteita, vaikka hinnat todennäköisesti kääntyvät laskuun.

Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö

Erikoishinnoittelupyyntöjen hallinta aloitetaan erikoishinnoittelupyynnön kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa erikoishinnoittelupyynnön kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Erikoishinnoittelupyynnön luonti

Voit luoda erikoishinnoittelupyynnön valitsemalla Lähiaikoina muokatut erikoishinnoittelupyynnöt -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Erikoishinnoittelupyynnön kentät (sivulla 487).

Erikoishinnoittelupyynnön luetteloiden käyttö

Erityishinnoittelupyynnön luettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää erikoishinnoittelupyyntöjen vakioluetteloiden kuvaukset.

Erikoishinnoittelupyynnön luettelo	Kuvaus
Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt	Tämä luettelo näyttää kaikki nähtävillä olevat tietueet omistajasta riippumatta. Se ei suodata erikoishinnoittelupyyntöjä.
Lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.
Omat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.
Omat lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina luontipäivämäärän mukaan.

Erikoishinnoittelupyynnön luettelo	Kuvaus
Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.
Kaikki odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilan on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki omistamasi erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tilana on Korvausvaatimus lähetetty.
Omat hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa kaikki omistamasi hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt.
Omaa hyväksyntää odottavat erikoishinnoittelupyynnöt	Suodattaa erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimuksen tila on Korvausvaatimus lähetetty ja joissa olet itse seuraava hyväksyjä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omien lähiaikoina muutettujen erikoishinnoittelupyyntöjen osan katselu

Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt -osa sisältää viimeksi muokatut erikoishinnoittelupyynnöt, jotka omistat. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Omien odottavien erikoishinnoittelupyyntöjen osan katselu

Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt -osa näyttää omistamasi erikoishinnoittelupyynnöt, joiden hyväksynnän tila on Odottaa hyväksyntää tai joiden korvausvaatimusten tila on Korvausvaatimus lähetetty. Laajentaaksesi tätä luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisääminen erikoishinnoittelupyynnön kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivulle:

- Erikoishinnoittelupyynnön luettelot
- Kaikki odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt
- Lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat hyväksytyt erikoishinnoittelupyynnöt
- Omat lähiaikoina luodut erikoishinnoittelupyynnöt

- Omat lähiaikoina muutetut erikoishinnoittelupyynnöt
- Omaa hyväksyntää odottavat erikoishinnoittelupyynnöt
- Yksi tai useampi raporttiosa (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat, kuten erikoishinnoittelupyynnön analyysin raportin, näkyviksi erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun näytössä.)

Osien lisääminen erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivulle

1. Valitse erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Muokkaa asettelua -painike.
2. Voit poistaa ja järjestää Erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun asettelu -sivun osia napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Erityishinnoittelupyyntöjen hallinta

Voit hallita erikoishinnoittelupyyntöjä tekemällä seuraavat tehtävät:

- Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin (sivulla 478)
- Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin (sivulla 479)
- Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi (sivulla 479)
- Erityishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin (katso Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin sivulla 480)
- Erityishinnoittelupyyntöjen palautus (sivulla 480)
- Erityishinnoittelupyyntöjen hylkäys (katso Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys sivulla 481)
- Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä (sivulla 481)
- Erityishinnoittelupyyntöjen peruutus (sivulla 482)
- Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys (sivulla 483)
- Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys (katso Erityishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys sivulla 483)
- Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä (sivulla 483)

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

Voit linkittää tuotteet erityishinnoittelupyyntöihin seuraavasti:

- erikoishinnoittelupyyntöön kuuluvien tuotteiden etsiminen
- pyyntöjen kokonaissummien ja esihyväksyttyjen (valtuutettujen) summien laskenta.

HUOMAUTUS: Voit laskea pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat valitsemalla Päivitä pyyntöjen kokonaissummat.

Ennen kuin aloitat. Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut erityishinnoiteltuihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tuotteen linkitys erityishinnoittelupyyntöön

1. Valitse erityishinnoittelupyyntö (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa), johon haluat linkittää tuotteen.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry erikoishinnoittelupyynnön tietosivulla Erityishinnoitellut tuotteet -osaan ja valitse Lisää.
3. Valitse Tuote-kentässä erityishinnoittelupyyntöön lisättävä tuote.
4. Päivitä Erityishinnoittelupyynnön tiedot -sivun pakolliset kentät.

   Lisätietoja kentistä on kohdassa Erityishinnoitellun tuotteen kentät (katso Erityishinnoittelutuotteen kentät sivulla 485).
5. Tallenna tietue.

Pyyntöjen kokonaissummien ja esihyväksyttyjen summien laskenta

1. Valitse erityishinnoittelupyyntö (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa), jolle haluat laskea pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry Erikoishinnoittelupyynnön tiedot -sivun Erityishinnoitellut tuotteet -osaan.
3. Valitse Erityishinnoitellut tuotteet -osan Päivitä pyyntöjen kokonaissummat.

   Tämä laskee pyyntöjen kokonaissummat ja esihyväksytyt summat sekä päivittää erikoishinnoittelupyynnön Pyynnön kokonaissumma- ja Hyväksytty summa yhteensä -kentän arvot.

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

Voit liittää erityishinnoittelupyynnön tiettyyn kumppaniohjelmaan, jossa olet mukana.

Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin

1. Siirry erityishinnoittelupyynnön muokkaussivulle.
2. Valitse kumppaniohjelmaluettelosta erityishinnoittelupyyntöön lisättävä kumppaniohjelma. Valitse sitten Tallenna.

Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

Kumppani tai tuotemerkin omistaja kumppanin puolesta luo tuotteen hinnan oikaisua varten erityishinnoittelupyynnön ja antaa tähän liittyviä lisätietoja, kuten syyn matalampaan hintaan. Kumppani välittää erikoishinnoittelupyynnön tuotemerkin omistajalle hyväksyttäväksi. Tuotemerkin omistaja joko hyväksyy tai hylkää pyynnön. Useimmilla yrityksillä on tarkoin määritetyt prosessit kumppanien esittämien hyväksyntäpyyntöjen käsittelemiseksi. Tyypillisesti yksi tai useampi tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi erikoishintapyyntöä eri kriteereiden mukaan ja päättää lopullisesti, hyväksytäänkö pyyntö.

Ennen kuin aloitat. Ensin täytyy luoda erityishinnoittelupyyntö. Katso lisätietoja tietueiden luonnista kohdasta Tietueiden luonti (sivulla 53). Työnkulkusääntö, joka määrittää sopivan käyttäjän hyväksyjäksi erityishinnoittelupyynnöille, täytyy luoda. Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen luonnista kohdasta Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi

1. Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka haluat lähettää hyväksyttäväksi (lueteltu erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa).

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erityishinnoittelupyynnön muokkaussivun Lähetystila-kentässä Lähetetty.
4. Valitse Tallenna.

   Kun Lähetyksen tila -kentän arvoksi on vaihdettu tilaksi Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksynnän tilaksi määritetään Odottaa hyväksyntää.
   - Lähetyspäivämäärä asetetaan automaattisesti nykyiseen aikaleimaan.
   - Erityishinnoittelupyynnön reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää erityishinnoittelupyynnön hyväksyjäkentän sopivalle käyttäjälle.
   - Hyväksyjä on lisätty (jollei ollut jo olemassa) erityishinnoittelupyyntötiimiin.
   - Työnkulkusääntö lähettää vaaditut sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyyntö ilmestyy tietueluetteloon, joka odottaa hyväksyjän toimenpidettä ja on esillä Vain luku -muodossa kumppanilla (omistaja). Muita päivityksiä erityishinnoittelupyyntöön (kuten tuotteiden lisäys tai poisto, pyydettyjen hintojen päivitys jne.) ei sallita. Kumppani voi tehdä muutoksia lähetettyyn erityishinnoittelupyyntöön vain palautettuaan sen.

Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin

Voit kutsua erikoishinnoittelupyynnön takaisin sen jälkeen, kun pyyntö on lähetetty hyväksyntään mutta kuitenkin ennen kuin se on hyväksytty. Kun erikoishinnoittelupyynnön takaisinkutsunta on tehty valmiiksi, voit päivittää pyynnön ja lähettää sen uudelleen hyväksyntään.

Ennen kuin aloitat. Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen on oltava tilassa Lähetetty, ja hyväksynnän on oltava tilassa Odottaa hyväksyntää.

Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin

1. Valitse erikoishinnoittelupyyntö, jonka haluat kutsua takaisin (pyynnöt on lueteltu erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa).

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Lähetystila-kentässä Kutsuttu takaisin.
4. Valitse Tallenna.

   Kun muutat lähetyksen tilaksi Kutsuttu takaisin, tapahtuu seuraavaa:
   - Hyväksynnän tilaksi palautetaan tyhjä.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Nyt voit päivittää erikoishinnoittelupyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja erikoishinnoittelupyyntöjen lähettämisestä on kohdassa Erikoishinnoittelupyyntöjen lähettäminen hyväksyntään (katso Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi sivulla 479).

Erityishinnoittelupyyntöjen palautus

Erityishinnoittelupyynnön ollessa hyväksyntäprosessissa hyväksyjä voi palauttaa sen omistajalle muutosten tekoa varten. Hyväksyjä voi tehdä huomautuksia ja pyytää omistajalta lisätietoja.

Ennen kuin aloitat. Erityishinnoittelupyynnön lähetyksen tilan on oltava Lähetetty.

Erityishinnoittelupyyntöjen palautus

1. Valitse erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osasta erikoishinnoittelupyyntö, jonka haluat palauttaa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Palautettu. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Palautettu ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
   - Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilaksi määritetään Ei lähetetty.
   - Päivämäärä poistetaan Hyväksytty pvm -kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
   - Työnkulkusääntö luo tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erikoishinnoittelupyynnön omistaja voi päivittää erikoishinnoittelupyynnön ja lähettää sen uudelleen. Lisätietoja erikoishinnoittelupyyntöjen lähettämisestä on kohdassa Erikoishinnoittelupyyntöjen lähettäminen hyväksyntään (katso Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi sivulla 479).

Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä erikoishinnoittelupyynnön hyväksyntäprosessin aikana, jos pyydettyjä alennuksia ei voida myöntää.

Ennen kuin aloitat. Erityishinnoittelupyynnön lähetyksen tilan on oltava Lähetetty.

Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys

1. Valitse hylättävä erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksyntätila-kentässä Hylätty.
4. Valitse Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hylätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
   - Erikoishinnoittelupyynnön lähetystilana säilyy Lähetetty.
   - Päivämäärä poistetaan Hyväksytty pvm -kentästä. Lähetyspäivämäärä säilyy kuitenkin Lähetyspvm-kentässä.
   - Työnkulkusääntö luo tehtävätietueen hyväksyjän palautustoimen seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyyntö on hylätty, se näkyy omistajalle Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä

Riippuen yrityksesi liiketoimintaprosesseista useampaa kuin yhtä henkilöä saatetaan tarvita hyväksymään erikoishinnoittelupyyntö. Tällä hetkellä hyväksynnän reititys on käsivälitteinen toiminto ja vain yhden tason hyväksyntää tuetaan. Nykyinen hyväksyjä -kenttää on muokattava manuaalisesti, jotta erikoishinnoittelupyyntöä voidaan siirtää hyväksyntäketjussa.

Huomautus: Hyväksyntäketjun jokainen hyväksyjä päivittää Hyväksyjä-kentän, jolloin tapahtuu monitasoinen hyväksyntä.

Ennen kuin aloitat. Erikoishinnoittelupyynnön lähetyksen tilaksi on määritettävä Lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä

1. Valitse hyväksyttävä erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksynnän tila-kentässä Hyväksytty.
4. Valitse Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että lähetyksen tilan arvoksi on määritetty Lähetetty. Jos lähetystilana on jokin muu arvo, tarkastus epäonnistuu ja sovellus luo asianmukaisen virheviestin.
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksytty kokonaissumma ei ylitä nykyiselle hyväksyjälle asetettua hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksytty kokonaissumma on sama kuin erityishinnoiteltujen tuotteiden hyväksytyt summat yhteensä. Jos summat eivät ole samoja, tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
   - Viimeksi hyväksynyt -kentän arvoksi tulee nykyinen käyttäjä. Nykyinen hyväksyjä -kenttää ei päivitetä.
   - Hyväksynnän päivämäärä vaihtuu kuluvan päivän päivämääräksi Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän hyväksynnän seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyyntö on hyväksytty, se näkyy Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset ovat sallittuja vain lähetettäessä liittyvää korvausvaatimuspyyntöä tai siirrettäessä vanhentumispäivämäärää.

Erityishinnoittelupyyntöjen peruutus

Tuotemerkin omistaja voi peruuttaa erikoishinnoittelupyynnön milloin tahansa, jos pyyntö ei ole enää voimassa.

Ennen kuin aloitat. Erityishinnoittelupyynnön hyväksynnän tilan on oltava Hyväksytty.

Erityishinnoittelupyynnön peruutus

1. Valitse peruutettava erikoishinnoittelupyyntö erikoishinnoittelupyyntöjen kotisivun Kaikki erikoishinnoittelupyynnöt -osassa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Hyväksynnän tila -kentässä Peruutettu. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat hyväksynnän tilaksi Peruutettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että hyväksynnän tilan arvo on Hyväksytty.
   - Työnkulkusääntö luo uuden tehtävän toimen seurantaa varten.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Kun erikoishinnoittelupyyntö on peruutettu, se näkyy omistajalle Vain luku -tilassa. Lisäpäivitykset eivät ole sallittuja.

Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

Kumppanit käyttävät erityishinnoiteltujen korvausvaatimusten prosessia hakiessaan korvauksia alkuperäisen ostokulun ja erikoishinnoittelupyynnön uuden hyväksytyn kulun välisestä erosta. Yleensä yksi tai usea tuotemerkin omistajan työntekijä arvioi korvausvaatimuksen käyttäen erilaisia ehtoja ja päättää korvausvaatimuksen hyväksynnästä tai hylkäyksestä.

Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys

1. Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka vaatimuksen haluat lähettää, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Syötä summa erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Pyydetty korvausvaatimussumma yhteensä -kenttään.
4. Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus lähetetty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun korvausvaatimuksen tilaksi on vaihdettu Lähetetty ja tietue on tallennettu, tapahtuu seuraavaa:
   - Erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen reititys alkaa. Työnkulkusääntö määrittää erityishinnoittelupyynnön Hyväksyjä-kentän sopivalle käyttäjälle.
   - Hyväksyjä on lisätty erityishinnoittelupyyntötiimiin, ellei ollut jo olemassa.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys

Hyväksyjä voi hylätä erityishinnoitteluvaatimuksen hyväksyntäprosessin aikana.

Ennen kuin aloitat. Erityishinnoittelupyynnön vaatimuksen on oltava tilassa Lähetetty.

Erityishinnoittelupyynnön vaatimuksen hylkäys

1. Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka vaatimuksen haluat hylätä, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3. Valitse erityishinnoittelupyynnön muokkaussivun Vaatimuksen tila -kentässä Vaatimus evätty.
4. Valitse Tallenna.

   Kun muutat vaatimuksen tilaan Vaatimus evätty ja valitset Tallenna-painikkeen, tapahtuu seuraavaa: työnkulun sääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä

Hyväksyjä voi hyväksyä erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen ja tarjota kumppanille luottoa. Tällä hetkellä tuetaan vain yhtä erityishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen hyväksynnän tasoa.

Ennen kuin aloitat. Erikoishinnoittelupyynnön korvausvaatimuksen tilaksi on määritettävä Korvausvaatimus lähetetty, ennen kuin voit hyväksyä sen.

Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä

1. Valitse erityishinnoittelupyyntö, jonka vaatimuksen haluat hyväksyä, erityishinnoittelupyynnön kotisivun Kaikki erityishinnoittelupyynnöt -osassa.

   Tietoja erikoishinnoittelupyyntöjen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Valitse erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulla Muokkaa-painike.
3 Syötä summa erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivun Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma -kenttään.
4 Valitse Korvausvaatimuksen tila -kentässä Korvausvaatimus hyväksytty. Valitse sitten Tallenna.

   Kun muutat korvaushakemuksen tilaksi Korvaushakemus hyväksytty, tapahtuu seuraavaa:

   - Oracle CRM On Demand tarkistaa, että korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma ei ylitä hyväksyjälle määritettyä hyväksymisrajaa eikä hyväksyntä aiheuta negatiivista varojen saldoa. Jos tarkistus epäonnistuu, luodaan sopiva virhesanoma.
   - Korvauksen päätöspäivämääräksi muutetaan kuluvan päivän päivämäärä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
   - Työnkulkusääntö lähettää tarvittavat sähköposti-ilmoitukset.

Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä

Voit hallita erikoishinnoittelutuotteita liittyvinä nimikkeinä tekemällä seuraavat tehtävät:

- Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä (sivulla 484)
- Erityishinnoittelutuotteen kentät (sivulla 485)

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä

Voit luoda erityishinnoitellun tuotteet erikoishinnoittelupyynnön liittyvänä nimikkeenä, kun haluat osoittaa tietyn tuotteen pyydetyn kustannuksen (tai muita tietoja). Voit luoda erityishinnoitellun tuotteen liittyvänä nimikkeenä antamalla lomakkeeseen tiedot Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Lomake löytyy erityishinnoittelupyynnön tietojen sivulta.

HUOMAUTUS: Erityishinnoiteltujen tuotteiden alue on liitettävä liittyvänä nimikkeenä erikoishinnoittelupyynnön tietojen sivulle ennen erityishinnoiteltujen tuotteiden luontia. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden lisäyksestä on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).

Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä

1 Siirry erikoishinnoittelupyynnön tietosivulla Erityishinnoitellut tuotteet -osaan ja valitse Lisää.
2 Valitse Tuotteen nimi -kentässä tuote.
3 Päivitä loput erikoishinnoittelupyynnön tuotteen muokkaussivun kentät tarvittaessa. Valitse sitten Tallenna.

   Lisätietoja jokaisesta kentästä on kohdassa Erityishinnoiteltujen tuotteiden kentät (katso Erityishinnoittelutuotteen kentät sivulla 485).

Erityishinnoittelutuotteen kentät

Erityishinnoitellun tuotteen muokkaussivulla voit luoda uuden erityishinnoitellun tuotteen. Erityishinnoitellun tuotteen muokkaussivulla näkyvät kaikki erityishinnoitellun tuotteen käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tämän taulukon tiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja erityishinnoitellun tuotteen muokkaussivun kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	
Tuote	Erikoishinnoittelupyynnön tuotteen nimi. Jos erikoishinnoittelupyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita vain kyseisen myyntimahdollisuuden tuotteita. Muussa tapauksessa luettelossa näytetään kaikki tuotteet.
Tuote: Tuoteluokka	Tuotteen kuvauksesta periytyvä luokka. Vain luku.
Määrä	Odotettu tuotteiden määrä, joka myydään tämän erikoishinnoittelupyynnön puitteissa
Valuutta	Erityishinnoitellun tuotteen valuutta.
Tuote: Osanumero	Tuotteen kuvauksesta periytyvä osanumero. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Tuote: Tyyppi	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tuotteen tyyppi. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Tuote: Tila	Tuotteen kuvauksesta periytyvä tila. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Ovh	Valmistajan ohjevähittäishinta (ovh.) käytetyssä valuutassa. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena. Jos erikoishinnoittelupyynnölle on määritetty loppuasiakas ja tähän loppuasiakkaaseen on liitetty hinnasto, Oracle CRM On Demand syöttää tiedot Ovh.-kenttään tämän hinnaston perusteella erityishinnoitellun tuotteen tietueen tallennuksen yhteydessä. Erikoishinnoittelupyynnön hinnastoon on valmiiksi täytetty erikoishinnoittelupyyntötietueeseen liittyvän asiakkaan tai loppuasiakkaan tietueeseen lisätyllä hinnaston arvolla. Myös seuraavien ehtojen on täytyttävä: ■ Loppuasiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on Ovh. ■ Hinnaston tila on Julkaistu. ■ Tuote sisältyy hinnastoon. ■ Erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä.

Kenttä	Kuvaus
	Jos hinnastoa ei ole liitetty loppuasiakkaaseen, erikoishinnoittelupyynnön otsikossa näkyy tyhjä hinnasto.
Erikoishinnoittelupyynnön tiedot	
Ostokulu	Hinta, jonka kumppani alun perin maksoi tuotteesta. Oracle CRM On Demand syöttää tiedot tähän kenttään erityishinnoitellun tuotteen tietueen tallennuksen yhteydessä omistajan kumppanin asiakkaaseen liitetyn hinnaston perusteella. Jotta ostokuluna näkyisi erikoishinnoitellun tuotteen tietue, erikoishinnoittelupyynnön omistajan tulisi olla kumppanikäyttäjä. Myös seuraavien ehtojen on täytyttävä: ■ Omistajan kumppanin asiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on Tiliöintikustannus. ■ Hinnaston tila on Julkaistu. ■ Tuote sisältyy hinnastoon. ■ Erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä. Voit muokata Ostokulu-kenttää ja muuttaa oletusarvoa.
Pyydetty kustannus	Alennettu hinta, jota kumppani pyysi erikoishinnoittelupyynnössä.
Pyydetty vähittäismyyntikustannus	Vähittäismyyntihinta, jolla kumppani haluaa myydä tuotteen.
Hyväksytty kustannus	Kumppanin hinta, josta neuvoteltiin erikoishinnoittelupyynnössä. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.
Ehdotettu vähittäismyyntihinta	Tuotemerkin omistajan ehdottama jälleenmyyntihinta. Tämä kenttä näkyy kumppanille vain luku -muotoisena.
Pyydetty summa	Laskee pyydetyn alennuksen. Oracle CRM On Demand laskee summan.
Pyydetty alennusprosentti	Laskee pyydetyn alennusprosentin. Oracle CRM On Demand laskee alennusprosentin.
Hyväksytty summa	Laskee hyväksytyn alennuksen. Oracle CRM On Demand laskee hyväksytyn alennuksen.
Hyväksytty alennusprosentti	Laskee hyväksytyn alennusprosentin. Oracle CRM On Demand laskee hyväksytyn alennusprosentin.
Erikoishinnoittelupyynnön perustelu	
Kilpailijan nimi	Erikoishinnoittelupyynnön kilpailijan nimi.
Kilpailijan tuote	Kilpailijan tuotteen nimi

Kenttä	Kuvaus
Kilpailijan tuotteen hinta	Kilpailijan tuotteen hinta
Kilpailijan kumppani	Kilpailevan kumppanin nimi
Muut kilpailijan tiedot	Muut kilpailevan tuotteen tarjouksia, erikoishinnan perustelua yms. koskevat tiedot.
Lisätietoja	
Kuvaus	Lisätietoja tästä luettelon nimikkeestä. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

Erikoishinnoittelupyynnön kentät

Erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivulla voit lisätä erikoishinnoittelupyynnön tai muokata aiemmin luotua erikoishinnoittelupyyntöä. Erikoishinnoittelupyynnön muokkaussivu sisältää pyynnön kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintojen nimiä luetteloissa. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Erikoishinnoittelupyynnön avaintiedot	
Tunnus	Erikoishinnoittelupyynnön tunnus.
Pyynnön nimi	Erikoishinnoittelupyynnön nimi.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Kumppaniyritys, joka johtaa erikoishinnoittelupyynnön panosta.
Lähetyksen tila	Lähetyksen tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Määräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä erikoishinnoittelupyyntö on hyväksyttävä. Tässä kentässä näkyy oletusarvoisesti päivämäärä, joka on viikon päässä nykyisestä päivämäärästä.
Varat	Erikoishinnoittelupyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuus, johon erityishinnoittelupyyntö liittyy.
Loppuasiakas	Erikoishinnoittelupyynnön loppuasiakas. Jos pyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita vain myyntimahdollisuuden asiakkaan.

Kenttä	Kuvaus
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Kumppani, jolta erikoishinnoittelupyyntö on lähtöisin.
Kaupan rekisteröinti	Kaupan rekisteröinti, johon pyyntö liittyy.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, johon erikoishinnoittelupyyntö liittyy.
Valuutta	Valuutta, joksi hinta on muunnettu. Voit valita toisen valuutan, jotta hinta muunnetaan toiseksi valuutaksi, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän toiminnon.
Erikoishinnoittelupyynnön tiedot	
Aloituspvm	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö alkaa. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Päättymispvm	Päivämäärä ja aika, jonka jälkeen erikoishinnoittelu ei ole enää voimassa. Voit muuttaa tätä päivämäärää käyttämällä kalenteriobjekteja.
Pyydetty summa yhteensä	Oracle CRM On Demand luo kunkin erityishinnoitellun tuotteen pyydetyn kokonaissumman.
Hyväksytty summa yhteensä	Oracle CRM On Demand luo kunkin erityishinnoitellun tuotteen valtuutetun kokonaissumman.
Pyynnön pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö luotiin.
Lähetyspvm	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö lähetettiin.
Hyväksytty pvm	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö hyväksyttiin.
Hyväksyjä	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Hyväksynnän tila	Erikoishinnoittelupyynnön nykyinen hyväksynnän tila, kuten Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Palautettu, Hylätty, Vanhentunut tai Peruutettu.
Edellinen hyväksyjä	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi erikoishinnoittelupyynnön.
Syykoodi	Syy, miksi erikoishinnoittelupyyntö palautettiin tai hylättiin.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, jota pyydetään kumppanille.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Kokonaiskorvaussumma, joka on tuotemerkin omistajan hyväksyttävänä.
Korvausvaatimuksen tila	Korvausvaatimuksen nykytila, kuten Käynnissä, Korvausvaatimus lähetetty, Korvausvaatimus evätty ja Korvausvaatimus hyväksytty.
Korvausvaatimuksen päätöspvm	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Lisätietoja	
Omistaja	Erikoishinnoittelupyyntötietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Muokattu	Sen henkilön nimi, joka luo tai päivittää tietuetta, ja sen jälkeen päivämäärä ja aika, jolloin tietue luotiin tai sitä päivitettiin. Oracle CRM On Demand luo tämän arvon.
Kuvaus	Lisätietoja erikoishinnoittelupyynnöstä. Tässä kentässä on 250 merkin raja.
Omistajan kumppaniasiakas	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas -kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavapäällikkö	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.

Varat

Varat-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata varoja.

Varat tarkoittavat rahasummaa tai muuta resurssijoukkoa, joka talletetaan tiettyä tarkoitusta varten. Varat voivat olla markkinoinnin kehitysvaroja, osuuskassoja, kampanjavaroja ja muita varoja. Varojen sivuilla voit hallita erilaisia aktiviteetteja, jotka koskevat markkinoinnin määrärahojen esihyväksyntää ja vaatimusten käsittelyä.

Kun luot varojen tietueen, sinusta tulee varojen omistaja eli rahoituspäällikkö. Varojen omistajat voivat tavallisesti päivittää ja poistaa varojen tietueita, lisätä toisia käyttäjiä varojen osallistujiksi, luoda hyvitys- ja veloitusmerkintöjä

sekä lisätä varoihin liitteitä ja huomautuksia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä varojen tietueiden käyttöoikeuksia.

Varojen osallistujat voivat katsella varojen tietuetta mutta eivät muokata sitä. He voivat myös lähettää esihyväksynnän ja vaatimuksen pyyntöjä koskien varoja, jonka osallistujiksi heidät on määritetty. Rahoituspäälliköt voivat katsella ja muokata kaikkia varojen pyyntöjä, jotka koskevat heidän omistamiaan varoa, sekä hyväksyä ja hylätä varojen pyyntöjä.

HUOMAUTUS: Et voi muokata varojen pyyntöä, jonka Tila-kentän arvoksi on määritetty Korvausvaatimus hyväksytty.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen eivät sisälly varojen käsittely, Varat-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Varojen kotisivun käyttö

Rahastojen kotisivu on rahastojen hallinnan ja rahastopyyntöjen aloituspiste.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Varojen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Varojen tai varojen pyynnön luonti

Voit luoda rahaston tai rahastopyynnön valitsemalla rahaston kotisivun Luonti-osassa Rahasto tai Rahastopyyntö. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahaston kentät (katso Varojen kentät sivulla 498).

Rahaston tai rahastopyynnön luetteloiden käyttö

Rahastoluetteloiden ja rahastopyyntöluettelon osissa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää oletusarvoisesti saatavana olevat rahaston vakioluettelot.

Varojen luettelo	Suodattimet
Kaikki varat	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastot
Kaikki aktiiviset varat	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat varat, joiden tila on Aktiivinen
Omat varat	Rahastot, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi
Omat aktiiviset varat	Varat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja joiden tila on Aktiivinen

Seuraava taulukko sisältää oletusarvoisesti saatavana olevat rahastopyynnön vakioluettelot.

Varojen pyyntöjen luettelo	Suodattimet
Kaikki varojen pyynnöt	Kaikki sinun ja alaistesi omistamat rahastopyynnöt
Omat varojen pyynnöt	Varojen pyynnöt, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi

Varojen pyyntöjen luettelo	Suodattimet
Omat odottavat rahastopyynnöt	Kaikki omistamasi rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.
Odottavat varojen pyynnöt	Kaikki varojen pyynnöt, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.
Omat hyväksytyt rahastopyynnöt	Kaikki omistamasi rahastopyynnöt, joiden tila on Esihyväksytty.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Odottavien rahastopyyntöjen katselu

Voit katsella odottavia rahastopyyntöjä siirtymällä seuraavat tiedot sisältävälle Omat odottavat rahastopyynnöt -osaan: Rahastopyynnön nimi, Rahasto, Esihyväksytty pyyntö, Myönnetty, Hyväksytty, Pyyntöpäivämäärä, Määräpäivä ja Tila.

Odottavat varojen pyyntösi ovat pyyntöjä, joiden tila on Esihyväksyntä lähetetty.

Voit laajentaa lähiaikoina muutettujen varojen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Varojen pyyntöjen avointen aktiviteettien katselu

Voit katsella varojen pyyntöjen avoimia aktiviteetteja siirtymällä seuraavat tiedot sisältävään varojen pyynnön ja avointen aktiviteettien osaan: Määräpäivä, Prioriteetti, Aktiviteetti, Aihe ja Varojen pyyntö.

Tiedot sisältävät varojen pyyntöihin linkitettyjen avointen aktiviteettien luettelon. Prioriteetti-kentässä on sinun tai esimiehen määrittämien tehtävien prioriteetti, joka voi olla 1 - Korkea, 2 - Normaali tai 3 - Matala. Tehtävän prioriteetti merkitään nuolella: nuoli ylöspäin = suuri , ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

Voit laajentaa lähiaikoina muutettujen varojen pyyntöjen luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys varojen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta kotisivuja -käyttöoikeudet, voit lisätä joitakin tai kaikki seuraavista osista Varat-kotisivulle:

- Odottavat varojen pyynnöt
- Raporttiosat (yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkyviin Varat-kotisivulle)

Osien lisääminen Varat-kotisivulle

1. Valitse Varat-kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Napsauttamalla Varat-kotisivun asettelusivun nuolia voit poistaa tai lisätä osia ja järjestellä sivun osia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varat (sivulla 489)
- Varojen hallinta (sivulla 492)
- Varojen kentät (sivulla 498)

Varojen hallinta

Tee seuraavat tehtävät varojen hallintaa varten:

- Varojen osallistujien lisäys (sivulla 493)
- Hyvitysten lisäys varoihin (sivulla 493)
- Varojen pyyntöjen käsittely (sivulla 494)
- Korvausvaatimusten käsittely (sivulla 497)
- Varoja koskevien veloitusten käyttö (katso Veloitusten kohdistus varoihin sivulla 497)
- Varojen aktiviteetin katselu (sivulla 498)

HUOMAUTUS: Varojen toiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand Standard-versioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Voit päivittää varojen tietueen, jos olet sen omistaja. Jos olet varojen osallistuja, voit luoda ja päivittää varojen pyyntöjä.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)
- Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varojen tietoja ja muita liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varojen kotisivun käyttö (sivulla 490)
- Varojen kentät (sivulla 498)

- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)
- Omaisuuden seuranta (sivulla 285)

Varojen osallistujien lisäys

Kun luot varojen tietueen, sinusta tulee oletusarvoisesti sen omistaja. Seuraavassa vaiheessa lisätään varojen osallistujat. Kun henkilö lisätään varojen osallistujiin, hän saa oikeuden katsella varojen tietuetta ja lähettää kyseisiä varoja koskevia varojen pyyntöjä.

Ennen kuin aloitat. Jotta käyttäjät näkyisivät varojen oikeutettujen osallistujien luettelossa, heidät on ensin määritettävä ohjelman Oracle CRM On Demand High Tech Edition aktiivisiksi käyttäjiksi.

Varojen osallistujan lisäys

1. Valitse varat.

   Ohjeita varojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry Varojen tiedot -sivun Varojen osallistujat- osaan ja valitse Lisää osallistuja.

   HUOMAUTUS: Saatat haluta lisätä varojen osallistujien osan asetteluusi. Tietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3. Napsauta Lisää varojen osallistuja -sivun valintakuvaketta ja valitse käyttäjä.

   Käyttäjäluettelo sisältää kaikki henkilöt, jotka käyttävät ohjelmaa Oracle CRM On Demand High Tech Edition.
4. Tallenna tietue.

Hyvitysten lisäys varoihin

Lisää hyvitys varoihin, jos haluat hyvitysten olevan käytettävissä.

Hyvityksen lisäys rahastoon

1. Valitse varat.

   Ohjeita varojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry rahaston erittelysivulla Rahaston hyvitykset -osaan ja valitse otsikkopalkista Uusi.

   HUOMAUTUS: Rahaston hyvitykset -osa on ehkä lisättävä asetteluun. Tietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3. Syötä tiedot seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Varat	Sen rahaston nimi, joka asetetaan nykyiseksi rahastoksi oletusarvoisesti (Vain katselu.)
Hyvityksen nimi	Tämän hyvitystietueen nimi. Kentän raja on 30 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Summa	Rahastoon kohdistettavan hyvityksen summa, esimerkiksi 500 euroa.
Kuvaus	Tämän rahaston hyvityksen kuvaus.

Kenttä	Kuvaus
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jonka jälkeen hyvitys ei ole enää voimassa (PP/KK/VVVV). Päivämäärä annetaan vain tiedoksi. Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.

Varojen pyyntöjen käsittely

Kun haluat käyttää joitakin varojen varoja, tee varojen pyyntö ja lähetä se varojen päällikölle hyväksyttäväksi. Varojen pyynnön tilaa voi seurata, kun sekä sinä että varojen päällikkö päivitätte Tila-kenttää.

Pyynnön lähettäminen esihyväksyttäväksi

1. Valitse varat.

   Ohjeita varojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Vieritä Varojen tiedot -sivulla kohtaan Varojen pyynnöt ja valitse Uusi.

   HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluusi Varojen pyynnöt -osan. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3. Anna Varojen pyynnön muokkaus -sivulla tarvittavat tiedot.

   Seuraavassa taulukossa kuvataan varojen pyyntöjen kenttien tiedot. Järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten tämän taulukon kentät eivät ehkä vastaa näkemiäsi kenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Varojen pyynnön tärkeimmät tiedot	
Pyynnön tunnus*	Varojen pyynnön tunniste. Oracle CRM On Demand luo pyynnön tunnuksen (Pakollinen kenttä.)
Varojen pyynnön nimi	Rahastopyynnön nimi. Enimmäispituus on 50 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Tyyppi	Ilmaisee varojen tyypin. Mukautettava kenttä, jota yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa (pakollinen kenttä). (Pakollinen kenttä.) Varojen tyyppejä on kaksi. ■ **MDF-varat (Market Development Funds, markkinoinnin kehitysvarat).** Yrityksen myynti- tai markkinointiosasto käyttää näitä varoja kumppanin, jälleenmyyjän tai jakelijan apuna tuotteiden myynnissä ja markkinoinnissa. ■ **SPF-valtuutukset (Special Pricing Authorization, erikoishinnoitteluvaltuutus).** Yritys käyttää näitä varoja erikoishinnoittelupyyntöjen tukemiseen. Erikoishinnoittelupyynnöt ovat varojen pyyntöjä, jotka kumppani lähettää saadakseen tuotteelle tai tuoteryhmälle erityishinnan. Kumppanit pyytävät erikoishintaa yleensä pysyäkseen kilpailukykyisinä tai saadakseen tietyn katteen.
Varat	Linkitetyn rahaston nimi. (Pakollinen kenttä.)

Kenttä	Kuvaus
Tila	Rahastopyynnön nykyinen tila. Pakollinen kenttä. (Pakollinen kenttä.) Oletusvalintoja ovat Korvausvaatimus hyväksytty, Korvausvaatimus evätty, Korvausvaatimus lähetetty, Käsitellään, Esihyväksyntä evätty, Esihyväksyntä lähetetty ja Esihyväksytty. Varojen osallistujat voivat muuttaa tilan seuraavaksi: Käsitellään, Esihyväksyntä lähetetty tai Korvausvaatimus lähetetty.
Määräpäivä	Päivämäärä, mihin mennessä varojen pyyntö on hyväksyttävä. (Pakollinen kenttä.)
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuus, johon varat liittyvät.
Myyntimahdollisuuden asiakas	Asiakas, johon myyntimahdollisuus liittyy.
Kampanja	Käytä tätä vaihtoehtoa linkittämään kampanja varoihin.
Markkinoinnin tarkoitus	Oletusvaihtoehdot ovat Kumppanin kannustin, Yhteismarkkinointi, Kilpailukykyinen asema, Uuden tuotteen julkistus tai Asiakkaan sitouttaminen.
Alue	Oletusvaihtoehdot ovat Afrikka, Aasia/Tyynimeri, Ei mitään, Etelä-Amerikka, Etelä-Eurooppa, Eurooppa, Latinalainen Amerikka, Lähi-itä, Maailmanlaajuinen, Muu, Pohjois-Amerikka ja Pohjois-Eurooppa.
Luokka	Oletusvaihtoehdot ovat Mainostus, Tuotemerkin muodostus, Asiakastapahtuma, Johtotason tapahtuma, Koulutus, Messut, Muu, Myynninedistäminen, Näytteet, Näyttelyt, Suoramarkkinointi, Seminaari, Tuote-esittely tai Yhteismainostus.
Kumppaniohjelma	Kumppaniohjelma, jolle varojen pyyntö tehdään.
Varojen pyyntö - yksityiskohtaiset tiedot	
Esihyväksyntäpyyntö	Tehtävien toteuttamiseen tarvittava rahamäärä.
Myönnetty	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää osallistujalle myönnetyn rahamäärän, joka perustuu Esihyväksyntäpyyntö-kentässä pyydettyyn määrään.
Korvausvaatimuspyyntö	Kun tehtävä on valmis, osallistuja pyytää käytetyn summan käyttämällä tätä kenttää.
Hyväksytty	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää hyväksytyn rahamäärän, joka perustuu korvauspyynnössä pyydettyyn määrään.
Pyynnön pvm	Oletuksena on nykyinen päivämäärä.

Kenttä	Kuvaus
Esihyväksynnän pvm	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää päivämäärän, jolloin varojen päällikkö hyväksyi varojen pyynnön määrän.
Korvausvaatimuksen päätöspvm	Tämä varojen päällikön käyttämä kenttä sisältää päivämäärän, jolloin varojen päällikkö hyväksyi varoista maksettavan korvauksen määrän.
Aloituspvm	Alkamispäivämäärä kaudelle, johon liittyvän varojen pyynnön tuotemerkin omistaja on hyväksynyt.
Päättymispvm	Päättymispäivämäärä kaudelle, johon liittyvän varojen pyynnön tuotemerkin omistaja on hyväksynyt. Tämän päivämäärän jälkeen varojen pyyntö ei ole enää kelvollinen.
Varojen pyynnön valuutta	Valuutta, jossa varojen pyyntö on tehty.
Lisätietoja	
Omistaja	Yleensä omistaja voi päivittää tietuetta, siirtää tietueen muulle omistajalle tai poistaa tietueen. Käyttötasoja voidaan kuitenkin säätää käytön rajoittamiseksi tai laajentamiseksi. Tämä arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.
Muokattu	Tietueen luoneen tai sitä päivittäneen henkilön nimi sekä tietueen luomisen tai päivittämisen päivämäärä ja kellonaika. Järjestelmän luoma.
Omistajan asiakas	Tämä on kumppaniasiakas, jolle vastuuhenkilö työskentelee. Jos vastuuhenkilö on kumppani, vastuuhenkilön asiakas -kentässä näkyy sen kumppaniasiakkaan nimi, johon kumppani kuuluu.
Kanavapäällikkö	Kanavan johtaja on vastuussa kumppanien ja tuotemerkin omistavan yrityksen välisistä suhteista. Kanavan johtaja on kumppanien ensisijainen yhteyshenkilö.
Kuvaus	Tässä kentässä on 250 merkin raja.

1. Valitse tilaksi Esihyväksyntä lähetetty.
2. Tallenna tietue.

   Varojen pyynnön tietue näkyy Varat-kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osassa.

Varojen pyynnön esihyväksyntä

1. Valitse varojen pyyntö Varat-kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osasta.
2. Napsauta Varojen pyynnön tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
3. Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
   a. Kirjoita sopiva päivämäärä Esihyväksynnän pvm -kenttään.

   b Kirjoita hyväksytty rahamäärä Myönnetty-kenttään.
   c Muuta Tila-kentän arvoksi Esihyväksytty.
4 Tallenna tietue.

Korvausvaatimusten käsittely

Kun rahastopäällikkö hyväksyy varojen pyynnön ja tehtävä, jolle pyydät rahoitusta, on valmis, voit lähettää korvausvaatimuksen. Kun olet lähettänyt korvausvaatimuksen, rahastopäällikkö tarkistaa ja hyväksyy sen.

Korvausvaatimuksen lähetys

1 Valitse rahastopyyntö rahastopyyntöjen luettelosta, johon haluat lähettää korvausvaatimuksen, tai valitse aiemmin hyväksytty rahastopyyntö (luettelo löytyy rahastojen kotivisun Odottavat rahastopyynnöt -osasta).

   Ohjeita varojen pyyntöjen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Napsauta Varojen pyynnön tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
3 Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
   a Määritä korvausvaatimuksen määrä Korvauspyyntö-kenttään.
   b Valitse Tila-kentässä Korvausvaatimus lähetetty.
   c Määritä sopiva päivämäärä Määräpäivä-kenttään.
4 Tallenna tietue.

Korvausvaatimuksen hyväksyntä

1 Valitse varojen pyyntö, jonka korvausvaatimuksen haluat hyväksyä. Varojen pyyntö näkyy varojen kotisivun Odottavat varojen pyynnöt -osassa.

   Ohjeita varojen pyyntöjen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Tarkista korvausvaatimuksen summa Rahastopyynnön tiedot -sivulta. Summa näkyy Korvauspyyntö-kentässä. Napsauta sitten Muokkaa-painiketta.
3 Tee Rahastopyynnön muokkaus -sivulla seuraavat toimet:
   a Määritä hyväksymäsi summa Hyväksytty-kenttään.
   b Määritä päivämäärä Korvauksen päätöspvm -kenttään.
   c Valitse Tila-kentässä Korvausvaatimus hyväksytty.

   HUOMAUTUS: Rahastojen hyväksyntä edellyttää, että käyttäjätietueessa määritetty Rahaston hyväksymisraja -asetus on riittävä. Jos hyväksymisraja ei ole riittävä, ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Lisäksi Oracle CRM On Demand ei salli varojen pyynnön hyväksyntää, jos tuloksena on negatiivinen varojen saldo, ellei Salli negatiivinen saldo -valintaruutua ole valittu varojen tietosivulla.
4 Tallenna tietue.

   Kun korvausvaatimus on hyväksytty, se näkyy rahastotietueen Rahaston veloitukset -osassa.

   HUOMAUTUS: Kun korvausvaatimus on hyväksytty, et voi enää muokata varojen pyyntöä.

Veloitusten kohdistus varoihin

Voit vähentää summan varoista luomalla veloitustietueen.

Veloituksen kohdistus varoihin

1 Valitse varat.

   Ohjeita varojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Siirry Varojen tiedot -sivulla Varojen veloitukset -osaan ja luo veloitustapahtuma valitsemalla otsikkopalkista Uusi.
3 Kirjoita pakolliset tiedot Varojen veloituksen muokkaus -sivulle.
   Varojen pyynnön nimi voi olla enintään 50 merkkiä pitkä.

Varojen aktiviteetin katselu

Voit tarkistaa kaikkien hallitsemiesi tietueiden varojen aktiviteetin. Yrityksen varojen järjestelmänvalvoja voi tarkistaa yrityksen kaikkien varat ja varojen pyynnöt. Näin varojen aktiviteettia voidaan seurata ja jäljittää.

Varojen aktiviteetin tarkistus

1 Valitse varat.
   Ohjeita varojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Siirry varojen tietosivulla Kirjausketju-osaan.
   Luettelo seuraa jokaista aktiviteettia varojen (mukaan lukien mukava olevat tapahtumat, päivämäärät ja ihmiset) mukaan.

   HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Kirjausketju-osan. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

Varojen kentät

Lisää varat tai päivitä nykyisten varojen tietoja Varojen muokkaus -sivua käyttämällä. Varojen muokkaus -sivulla näytetään varojen tietueen kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Varojen päätiedot	
Varojen tunnus	Varojen tunniste. Järjestelmän luoma. (Pakollinen kenttä.)
Varojen nimi	Varojen nimi. Enimmäispituus on 50 merkkiä. (Pakollinen kenttä.)
Alkamispäivämäärä Päättymispäivämäärä	Aikaväli, jolloin varat ovat voimassa.
Tila	Oletusvaihtoehdot ovat Aktiivinen, Suljettu, Meneillään tai Keskeytetty.
Tyyppi	Ilmaisee varojen tyypin. Varojen tyyppien vaihtoehtoja ovat: ■ **MDF (Market Development Funds, markkinoinnin kehitysvarat)** MDF ovat valmistajan myynti- tai markkinointiosaston antamia rahastoja, joilla autetaan kumppania, jälleenmyyjää tai jakelijaa myymään sen tuotteita tai markkinoimaan valmistajan tavaramerkkiä.

Kenttä	Kuvaus
	■ **SPA (Special Pricing Authorization, erikoishinnoitteluvaltuutus)** SPA mahdollistaa, että kumppanit voivat pyytää erityishintaa myytävälle tuotteelle tai tuoteryhmälle.
Kumppani	Tilien Kumppani-kentän on oltava valittuna, jotta ne näkyvät tässä valintaluettelossa.
Salli negatiivinen saldo	Valitsemalla tämän valintaruudun voit sallia varojen negatiivisen saldon. Jos esimerkiksi varojen saldo on $500, $600:n suuruinen varojen pyyntö voidaan hyväksyä. Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja varojen hyväksyjä yrittää hyväksyä nimetyn $600:n suuruisen varojen pyynnön, Oracle CRM On Demand tuo näyttöön ilmoituksen siitä, että negatiivisia saldoja ei sallita. (Pakollinen kenttä.) Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna.
Tavoitesumma	Rahastolle tarkoitettu kokonaissumma dollareina. (Pakollinen kenttä.)
Hyvitysten kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kaikkien varojen hyvityksen summa, jotka luodaan Varojen hyvitys -osassa.
Veloitusten kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kaikkien varojen veloituksien summa, jotka luodaan Varojen veloitukset -osassa. Varojen vaatimuksen hyväksynnän jälkeen veloitustietue luodaan automaattisesti Varojen veloitukset -osassa.
Saldo	Vain luku -kenttä. Arvo on: (Hyvitysten kokonaissumma - veloitusten kokonaissumma).
Esihyväksytty kokonaissumma	Vain luku -kenttä. Kyseisille varoille hyväksytty kaikkien varojen pyyntöjen summa. Kun varojen johtaja hyväksyy varojen pyynnön, arvo heijastuu tässä kentässä.
Saldo esihyväksyntöjen jälkeen	Vain luku -kenttä. Arvo on: (Hyvitysten kokonaissumma - esihyväksyntöjen kokonaissumma).
Varojen valuutta	Varojen valuutta (esimerkiksi USD tai EURO). Voit valita haluamasi valuutan napsauttamalla valuutan valintakuvaketta.
Lisätietoja	
Omistaja	Varojen tietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin.
Kuvaus	Enimmäispituus on 250 merkkiä.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varat (sivulla 489)
- Varojen kotisivun käyttö (sivulla 490)
- Varojen hallinta (sivulla 492)

Kurssit

Kurssi on jäsennetty koulutusohjelma, joka järjestetään päätarkoituksena perehdyttää henkilö tiettyyn aihealueeseen. Erityisesti monet monimutkaisia tuotteita ja palveluja tarjoavat yritykset vaativat kumppaneiltaan ja jälleenmyyjiltään perehtyneisyyttä myytäviin tuotteisiin. Kurssi tarjoaa välineen jakaa tietoa yrityksen tuotteista ja palveluista. Kurssilla keskitytään yleensä tiettyyn tuotteeseen tai tuoteperheeseen. Joskus aiheena voi kuitenkin olla myös yleinen konsepti tai menettelytapa. Kurssit voivat olla teoreettisia, käytännöllisiä (esimerkiksi harjoitus- tai laboratoriotöitä) tai molempia.

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa kurssi voidaan liittää tiettyyn tuotteeseen tai tuotejoukkoon. Lisäksi kurssin voi halutessaan liittää yhteen tai useaan tuoteluokkaan. Oracle CRM On Demand -sovelluksen vakiomäärityksessä voit myös tallentaa tiettyjä kurssin perusasetuksia, esimerkiksi keston, kurssimaksun, alkamis- ja päättymispäivämäärät sekä riippuvuuden muista kursseista.

Kurssin tarjoajana voi toimia yritys itse, valittu koulutuspalvelun tarjoaja tai molemmat. Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit määrittää kolmannen osapuolen kurssintarjoajien luettelon ja julkaista sen kumppaneille. Kun kurssi on julkistettu, kumppanin työntekijät voivat ilmoittautua sille.

Kurssin kotisivun käyttö

Kurssin kotisivu on kurssien hallinnan lähtökohta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kurssien kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kurssin luonti

Voit luoda kurssin valitsemalla Lähiaikoina muutetut kurssit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja kurssien luomisesta on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kurssikentät (katso Course Fields sivulla 504).

Kurssiluetteloiden käyttö

Kurssiluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kurssien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kurssiluettelo	Kuvaus
Kaikki kurssit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat kurssit omistajasta riippumatta.
Uudet kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muutetut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on

Kurssiluettelo	Kuvaus
	käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina käyttöönotetut kurssit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi esitelty kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättyvät kurssit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät kurssit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä kurssi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat kurssit	Kaikki omistamasi kurssit.
Omat viimeksi luodut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi kurssit.
Omat viimeksi muokatut kurssit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetyt omistamasi kurssit.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kurssien katselu

Lähiaikoina muutetut kurssit -osassa näkyvät kurssit, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys kurssien kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä kurssin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki kurssit
- Uudet kurssit
- Lähiaikoina muutetut kurssit
- Lähiaikoina käyttöönotetut kurssit
- Päättyvät kurssit
- Omat kurssit
- Omat viimeksi luodut kurssit
- Omat viimeksi muokatut kurssit

Osien lisääminen omalle Kurssi-kotisivulle

1. Valitse kurssin kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Kurssien kotisivun asettelu -sivulla voit lisätä, poistaa ja järjestää osia.
3. Valitse Tallenna.

Kurssien hallinta

Tee seuraavat tehtävät kurssien hallintaa varten:

- Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin (sivulla 519)
- Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin (sivulla 502)
- Kurssien liittäminen muihin kursseihin (sivulla 503)
- Kurssien näyttäminen kumppaneille (sivulla 503)
- Kursseille ilmoittautuminen (sivulla 504)
- Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen (sivulla 504)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää kursseja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos kurssi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos kurssi koskee ratkaisua tai useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssin tuotteiden, kurssin tuoteluokkien tai kurssin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin tai ratkaisuihin

1. Valitse kurssin tietosivun Kurssin tuotteet-, Kurssin tuoteluokat tai Kurssin ratkaisut -osassa Lisää-painike.
2. Määritä muokkaussivulla tuote (tai tuoteluokka) ja valitse Tallenna.
3. Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää kurssin ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko kurssi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin

Yleensä kurssit päättyvät yhteen tai useaan tutkintoon. Jos läpäiset tutkinnon tai tutkintosarjan, sinulle myönnetään sertifiointi. Voit liittää kurssin tutkintoihin, sertifiointeihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitutkintojen tai sertifiointikurssien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin

1. Valitse kurssin tietosivun Kurssitutkinnot- tai Sertifiointikurssit-osassa Lisää.
2. Määritä tutkinto tai sertifiointi muokkaussivulla.
3. Valitse Tallenna.
4. Voit lisätä muita tutkinnon tai sertifioinnin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Kurssien liittäminen muihin kursseihin

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit liittää kurssin muihin kursseihin. Kurssi voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen kurssin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi. Niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus käytettävissä olevista kursseista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun yhteyshenkilö ilmoittautuu kurssille. Jos esimerkiksi kurssille A ilmoittautuminen on edellytyksenä kurssille B ilmoittautumiselle, Oracle CRM On Demand ei vaadi sitä. Yhteyshenkilö voi siis ilmoittautua kurssille B, vaikka hän ei olisi ilmoittautunut kurssille A.

HUOMAUTUS: Jotta kurssia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä kurssi -kentän arvo ei voi olla sama kuin pääsivun kurssi.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin kursseihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssin liittäminen toiseen kurssiin

1. Napsauta kurssien luettelosivulla sen kurssin nimeä, jonka haluat liittää toiseen kurssiin.
2. Valitse kurssin tietosivun Liittyvät kurssit -osassa Lisää.
3. Valitse liittyvien kurssien muokkaussivulla liittyvä kurssi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

Kurssit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Kurssin voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin kurssitietueen.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

1. Valitse kurssin tietosivun Kurssitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
2. Määritä kurssitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella kurssia.

Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.

3 Valitse Tallenna.

Kursseille ilmoittautuminen

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit ilmoittautua kurssille ja laajentaa tuote- tai tuoteryhmäkohtaista osaamista.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssi-ilmoittautumisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssille ilmoittautuminen

1 Napsauta Kurssiluettelo-sivulla sen kurssin nimeä, jolle haluat ilmoittautua.
2 Valitse kurssin tietosivun Kurssi-ilmoittautumiset-osassa Ilmoittaudu.
3 Valitse kurssi-ilmoittautumisen muokkaussivulla kurssi ja kurssille ilmoitettava henkilö. Valitse sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand tukee tietyin rajoituksin saman yhteyshenkilön useita ilmoittautumisia samalle kurssille. Yhteyshenkilö voi ilmoittautua samalle kurssille monta kertaa useasta syystä, esimerkiksi tehdäkseen keskeneräisen ilmoittautumisen valmiiksi tai päivittääkseen tietoja. Oracle CRM On Demand antaa yhteyshenkilölle mahdollisuuden ilmoittautua samalle kurssille useita kertoja, jos ilmoittautumispäivämäärät tai tietueen omistaja eivät ole samat.

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää ilmoittautumistietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssi-ilmoittautumisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen

1 Napsauta kurssin tietosivun Kurssi-ilmoittautumiset-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan ilmoittautumistietueen kohdalla.
2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Ilmoittautumisen tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Ilmoittautunut, Valmis ja Ei valmis. Tätä luetteloa voi muokata oman liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Course Fields

Use the Course Edit page to add a course or update details for an existing course. The Course Edit page shows the complete set of fields for a course.

TIP: You can also edit courses on the Course List page and the Course Detail page. For more information on updating records, see Updating Record Details (katso Tietueen tietojen päivitys sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
Key Information Section	
Name	The name of the course. This field is case sensitive, make sure you follow the naming conventions that your company has set up for abbreviations, capitalization, and so on, to avoid duplicate courses. This field is required.
Type	The course type that you want to use for this course.
Status	The status of the course, such as Planned or Available. Your administrator can modify the possible values for status, you may see a set of values different from those mentioned here. This field is required.
Available From	The date on which the course is introduced. This field is useful if you plan to introduce a course over the next few months but want to spread awareness about it to your partner community before the introduction. This field, if specified, decides whether or not this course will be displayed on the Recently Introduced Courses list on the course home page.
Course ID	Internal identifier for the course. Within a company, this identifier is typically unique; however, Oracle CRM On Demand does not enforce uniqueness.
Primary Product Product Category	The name of the primary product category on which this course focuses. Use this field only if the course is focused on a single product category. If the course is equally appropriate for several product categories, leave this field blank and use the Course Product Product Categories related item section instead. If your administrator enforces the relationship between products and their product category, then the primary product and the primary product category on the record must be associated with each other, and the behavior is as follows: ■ If a product is already selected in the Primary Product field, and if you select a product category that is not associated with the selected product, then you cannot save your changes. ■ If you select a product category before you select a product in the Primary Product field, then when you click the Lookup icon in the Primary Product field, a list of the products that are associated with the selected product category is displayed. Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.
Primary Product	The main product on which the course focuses. If the course is for more than one product, use the Course Products related-item to capture the list of products. Use this field only if the course is focused on a single product. If the course is equally

Field	Description
	appropriate for several products, leave this field blank and use the Course Products related item section instead.
Available Till	The date after which the course will no longer be offered. Use this field to spread awareness among the partner community that the course is set to be de-commissioned soon. This field, if specified, decides whether or not this course will be displayed on the Retiring Courses list on the course home page.
Course Details Section	
Duration (Hours)	The duration of the course.
Course Length (Days)	The calendar length of the course. Courses of longer duration (typically more than 8 hours) are usually offered over several days.
Format	Indicates the delivery format for the course.
Medium	Indicates the delivery medium for the course.
External Unique ID	The unique identifier of the course in an external system. This ID is required when you import data from an external system and must know whether an incoming course has been previously imported.
Website	The URL of a page that contains additional information about the course. The Website field is useful if the course information is stored and maintained in some application other than Oracle CRM On Demand.
Currency	The currency used for the fee.
Course Fee	The fee charged for taking the course.
Payment Options	The method by which you will pay for the course, such as credit card or check. This is a single-value field. Therefore, if multiple payment options are allowed, define them as a value in the drop-down list. For example, “Check or Credit”, “Cash or Credit”, and so on.
Contact Information Section	
Contact	The main point of contact for the course. Use this field only if the point of contact already exists as a contact in Oracle CRM On Demand.
Contact: First Name	The first name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
Contact: Last Name	The last name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
Contact: Company	The company of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.

Field	Description
Contact: Email	The email address of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
First Name	The first name of the point of contact for the course. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Last Name	The last name of the point of contact for the course. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Company	The company of the point of contact for the course. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Email	The email address of the point of contact for the course. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Phone	The phone number of the point of contact for the course. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Additional Information	
Owner	The owner of the course record. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Description	Additional information about the course. This field has a limit of 2,000 characters.

Kurssi-ilmoittautumisen kentät

Kurssi-ilmoittautuminen-sivulla voit ilmoittautua kurssille. Kurssi-ilmoittautuminen-sivulla näkyvät kaikki kurssi-ilmoittautumisen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät ilmoittautumisen tiedot	
Kurssi	Kurssin nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Tavoite	Mahdollinen kurssi-ilmoittautumiseen liittyvä tavoite.

Kenttä	Kuvaus
Ilmoittautumispvm	Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Sitä voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Ilmoittautumisen tila	Kurssi-ilmoittautumisen nykyinen tila. Esimäärityksen mukaan arvoksi määrittyy luonnin aikana Ilmoittautunut.
Ehdokas	Kurssille osallistuvan henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Ilmoittautumisnumero	Ilmoittautumisnumerot ovat tavallisesti yksilöiviä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöintiä.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin henkilö suoritti kurssin.
Kurssikumppani	Kumppaniyritys, jonka kanssa henkilö ilmoittautuu kurssille.
Lisätietoja	
Omistaja	Kurssi-ilmoittautumisen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Kurssi-ilmoittautumista koskevia lisätietoja. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Tutkinnot

Tutkinnon avulla mitataan henkilön tiettyä aihealuetta tai aihealueryhmää koskevaa osaamistasoa. Tutkinto tai tutkintosarja järjestetään loogisesti kurssin päätteeksi. Kurssin lopussa järjestetään tavallisesti yksi tai useita kokeita. Henkilön oletetaan rekisteröityvän tutkintoa varten ja saapuvan tutkintotilaisuuteen kurssin suoritettuaan. Monet yritykset katsovat, että henkilö on suorittanut kurssin hyväksytysti vasta, kun hän on läpäissyt kaikki tutkinnot vähintään minimipistemäärin.

Kuten kurssi, myös tutkinto voidaan liittää tiettyyn tuotteeseen, tuoteryhmään tai yhteen tai useaan tuoteluokkaan. Oracle CRM On Demand -sovelluksessa tutkinnon voi määrittää tuote-, tuoteryhmä- tai tuoteluokkakohtaiseksi. Tutkinnon voi liittää myös yhteen tai useaan kurssiin siten, että kurssin eteneminen kohti tutkintoa on helppo hahmottaa.

Yleensä kursseja hallinnoivat valtuutetut testauspalvelujen tarjoajat itse yritysten sijaan. Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit määrittää luettelon kolmannen osapuolen tutkinnontarjoajista. Voit rekisteröidä tutkintoa varten haluamasi yhteyshenkilön Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.

Tutkinto-kotisivun käyttö

Tutkintojen hallinta aloitetaan tutkintojen kotisivulta.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tutkintojen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Tutkinnon luonti

Voit luoda tutkinnon valitsemalla Lähiaikoina muutetut tutkinnot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja tutkintojen luomisesta on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Tutkintokentät (katso Exam Fields sivulla 513).

Tutkintoluetteloiden käyttö

Tutkintoluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tutkintojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Tutkintoluettelo	Kuvaus
Kaikki tutkinnot	Luettelee kaikki näkyvillä olevat tutkinnot omistajasta riippumatta.
Uudet tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muutetut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina käyttöönotetut tutkinnot	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi esitelty tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättyvät tutkinnot	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät tutkinnot, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä tutkinto näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat tutkinnot	Kaikki omistamasi tutkinnot.
Omat viimeaikoina luodut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi tutkinnot.
Omat viime aikoina muokatut tutkinnot	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetyt omistamasi tutkinnot.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen tutkintojen katselu

Lähiaikoina muutetut tutkinnot -osassa näkyvät tutkinnot, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys tutkintojen kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä tutkinnon kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki tutkinnot
- Uudet tutkinnot
- Lähiaikoina muutetut tutkinnot
- Lähiaikoina käyttöönotetut tutkinnot
- Päättyvät tutkinnot
- Omat tutkinnot
- Omat viimeaikoina luodut tutkinnot
- Omat viime aikoina muokatut tutkinnot

Osien lisääminen tutkintojen kotisivulle

1. Valitse tutkintojen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Napsauttamalla Tutkintojen kotisivun asettelu -sivun nuolia voit poistaa tai lisätä osia ja järjestellä sivun osia.
3. Valitse Tallenna.

Tutkintojen hallinta

Tee seuraavat tehtävät tutkintojen hallintaa varten:

- Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin (sivulla 510)
- Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin (sivulla 511)
- Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin (sivulla 511)
- Tutkintojen näyttäminen kumppaneille (sivulla 512)
- Tutkintoihin rekisteröityminen (sivulla 512)
- Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen (sivulla 512)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää tutkintoja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos tutkinto koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos tutkinto koskee ratkaisua tai useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkinnon tuotteiden, tutkinnon tuoteluokkien tai tutkinnon ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

1. Valitse tutkinnon tietosivun Tutkinnon tuotteet-, Tutkinnon tuoteluokat- tai Tutkinnon ratkaisut -osassa Lisää-painike.
2. Määritä muokkaussivulla tuote tai tuoteluokka ja valitse Tallenna.
3. Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

Huomautus: Voit liittää tutkinnon ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko tutkinto liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin

Tutkinto tai tutkintosarja viittaa yleensä sertifiointikurssin onnistuneeseen päättämiseen. Läpäistyäsi tutkinnon tai tutkintosarjan olet suorittanut kurssin tai ansainnut sertifioinnin. Voit liittää tutkinnon kursseihin, sertifiointeihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut kurssitutkintojen tai sertifiointitutkintojen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin

1. Valitse tutkinnon tietosivun Kurssitutkinnot- tai Sertifiointitutkinnot-osassa Lisää.
2. Määritä kurssi tai sertifiointi muokkaussivulla.
3. Valitse Tallenna.
4. Voit lisätä muita kurssin tai sertifioinnin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit liittää tutkinnon muihin tutkintoihin. Tutkinto voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen tutkinnon edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi. Niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus käytettävissä olevista tutkinnoista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun yhteyshenkilö rekisteröityy tutkintoon. Jos esimerkiksi tutkinnon A läpäiseminen on edellytyksenä tutkintoon B rekisteröitymiselle, Oracle CRM On Demand ei vaadi sitä. Yhteyshenkilö voi siis rekisteröityä tutkintoon B, vaikka hän ei olisi läpäissyt tutkintoa A tai rekisteröitynyt kyseiseen tutkintoon.

HUOMAUTUS: Jotta tutkintoa ei liitettäisi itseensä, Liittyvä tutkinto -kentän arvo ei voi olla sama kuin pääsivun tutkinto.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin tutkintoihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkinnon liittäminen toiseen tutkintoon

1. Napsauta tutkintojen luettelosivulla sen tutkinnon nimeä, jonka haluat liittää toiseen tutkintoon.
2. Valitse tutkinnon tietosivun Liittyvät tutkinnot -osassa Lisää.
3. Valitse liittyvien tutkintojen muokkaussivulla liittyvä tutkinto ja suhteen tyyppi.
4. Valitse Tallenna.

Tutkintojen näyttäminen kumppaneille

Tutkinnot eivät näy kumppaneille automaattisesti. Tutkinnon voi tuoda näkyviin lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin tutkintotietueen.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintotiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Kurssien näyttäminen kumppaneille

1. Valitse tutkinnon tietosivun Tutkintotiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
2. Määritä tutkintotiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella tutkintoa.

   Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.
3. Valitse Tallenna.

Tutkintoihin rekisteröityminen

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit rekisteröityä tutkintoa varten, jos haluat osoittaa tuote- tai tuoteryhmäkohtaisen osaamisesi.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintoon rekisteröitymisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintoon rekisteröityminen

1. Napsauta Tutkintoluettelo-sivulla sen tutkinnon nimeä, johon haluat rekisteröityä.
2. Valitse tutkinnon tietosivun Tutkintoon rekisteröitymiset -osassa Rekisteröidy.
3. Valitse tutkintoon rekisteröitymisen muokkaussivulla tutkinto, johon haluat rekisteröityä, ja rekisteröitävä henkilö.
4. Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand tukee tietyin rajoituksin saman henkilön useita rekisteröitymisiä samaan tutkintoon. Henkilö voi haluta rekisteröityä samaan tutkintoon monta kertaa useasta syystä, esimerkiksi korottaakseen aiemmin saatuja pisteitä, yrittääkseen tutkintoa uudelleen hylätyn suorituksen jälkeen tai uusiakseen vanhentuneen tuloksen. Oracle CRM On Demand sallii henkilön rekisteröityä samaan tutkintoon monta kertaa, kunhan tutkintopäivämäärät tai tietueen omistaja eivät ole samat.

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää rekisteröintitietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut tutkintoon rekisteröitymisten liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen:

1. Napsauta tutkinnon tietosivun Tutkintoon rekisteröityminen -osan Muokkaa-linkkiä muokattavan rekisteröintitietueen kohdalla.
2. Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
3. Valitse Tallenna.

Huomautus: Rekisteröinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Rekisteröity, Hyväksytty ja Hylätty. Tätä luetteloa voi muokata oman liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Exam Fields

Use the Exam Edit page to add a course or update details for an existing exam. The Exam Edit page shows the complete set of fields for an exam.

TIP: You can also edit courses on the Exam List page and the Exam Detail page. For more information on updating records, see Updating Record Details (katso Tietueen tietojen päivitys sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
Key Information Section	
Name	The name of the exam. This field is case sensitive, so be sure you follow the naming conventions that your company has set up for abbreviations, capitalization, and so on, to avoid duplicate exams. This field is required.
Type	The exam type that you want to use for this exam.
Status	The status of the exam, such as Planned or Available. Your administrator can modify the possible values for status, you may see a set of values different from those mentioned here. This field is required.
Available From	The date on which the exam is introduced. This field is useful if you plan to introduce an exam over the next few months but want to spread awareness about it to your partner community before the introduction. This field, if specified, decides whether or not this exam will be displayed on the Recently Introduced Exams list on the exam home page.
Exam ID	Internal identifier for the exam. Within a company, this identifier is typically unique; however, Oracle CRM On Demand does not enforce uniqueness.

Field	Description
Primary Product Product Category	The name of the primary product category on which this exam focuses. Use this field only if the exam is focused on a single product category. If the exam is equally appropriate for several product categories, leave this field blank and use the Exam Product Product Categories related item section instead. If your administrator enforces the relationship between products and their product category, then the primary product and the primary product category on the record must be associated with each other, and the behavior is as follows: ■ If a product is already selected in the Primary Product field, and if you select a product category that is not associated with the selected product, then you cannot save your changes. ■ If you select a product category before you select a product in the Primary Product field, then when you click the Lookup icon in the Primary Product field, a list of the products that are associated with the selected product category is displayed. Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.
Primary Product	The main product on which the exam focuses. If the course is for more than one product, use the Exam Products related-item to capture the list of products. Use this field only if the exam is focused on a single product. If the exam is equally appropriate for several products, leave this field blank and use the Exam Products related item section instead.
Available Till	The date after which the exam will no longer be offered. Use this field to spread awareness among the partner community that the exam is set to be de-commissioned soon. This field, if specified, decides whether or not this exam will be displayed on the Retiring Exams list on the exam home page.
Exam Details Section	
Number of Questions	The total number of questions in the exam.
Time Allowed (Minutes)	The total time, in minutes, you are allowed when taking the exam.
Maximum Score	The maximum possible score that you can achieve in the exam.
Passing Score	The minimum score that you must obtain to pass the exam.
Validity (Months)	The length of time, in months, that the exam score is valid.
Website	The URL of a page that contains additional information about the exam. The Website field is useful if the exam information is stored and maintained in some application other than Oracle CRM On Demand.
Format	Indicates the delivery format for the exam.

Field	Description
Medium	Indicates the delivery medium for the exam.
Grading Method	The method by which the exam is graded.
Currency	The currency used for the fee.
Exam Fee	The fee charged for taking the exam.
Payment Options	The method by which you will pay for the exam, such as Credit Card, or Check. This is a single-value field. Therefore, if multiple payment options are allowed, define them as a value in the drop-down list. For example, “Check or Credit”, “Cash or Credit”, and so on.
Contact Information Section	
Contact	Select the main point of contact for the exam. Use this field only if the point of contact already exists as a contact in Oracle CRM On Demand.
Contact: First Name	The first name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
Contact: Last Name	The last name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
Contact: Company	The company of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
Contact: Email	The email address of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated. The populated value is based on what you select in the Contact field.
First Name	The first name of the point of contact for the exam. Use this field ONLY if the point of contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Last Name	The last name of the point of contact for the exam. Use this field ONLY if the point of contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Company	The company of the point of contact for the exam. Use this field ONLY if the point of contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Email	The email address of the point of contact for the exam. Use this field ONLY if the point of contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Phone	The phone number of the point of contact for the exam. Use this field ONLY if the point of contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Additional Information	

Field	Description
Owner	The owner of the exam record. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Description	Additional information about the exam. This field has a limit of 2,000 characters.

Tutkinnon rekisteröinnin kentät

Tutkintoon rekisteröityminen -sivulla voit rekisteröityä tutkintoa varten. Tutkintoon rekisteröityminen -sivulla näkyvät kaikki tutkintoon rekisteröitymisen kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät rekisteröinnin tiedot	
Tutkinto	Tutkinnon nimi. Pakollinen kenttä.
Tavoite	Mahdollinen tutkintoon rekisteröitymiseen liittyvä tavoite.
Rekisteröintipvm	Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Sitä voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Rekisteröinnin tila	Tutkintoon rekisteröitymisen nykyinen tila.
Tutkintokumppani	Sitä tutkintoa hallinnoiva kumppaniyritys, johon henkilö haluaa rekisteröityä.
Tuloksen vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin pisteet tai arvosanat vanhentuvat.
Ehdokas	Tutkintoon osallistuvan henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Rekisteröintinumero	Rekisteröintinumero ovat tavallisesti yksilöiviä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöintiä.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin henkilö suoritti tutkinnon.
Saavutettu tulos	Mahdollinen tutkinnossa saatu pistemäärä.
Saavutettu arvosana	Mahdollinen tutkinnossa saatu sanallinen arvosana.

Kenttä	Kuvaus
Tutkintopvm	Päivämäärä, jolloin tutkinto järjestettiin.
Lisätietoja	
Omistaja	Tutkintoon rekisteröitymisen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja tutkintoon rekisteröitymisestä. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Sertifiointi

Sertifiointi on todiste henkilön tietyn alan osaamisesta. Tutkinnossa mitataan henkilön osaamistaso, ja sertifioinnissa tämä osaamistaso vahvistetaan. Sertifiointi myönnetään yleensä sen seurauksena, että henkilö on läpäissyt tutkinnon tai tutkintosarjan. Sertifiointi seuraa siis loogisesti kurssia ja tutkintoa.

Sertifiointeihin liitetään usein vanhenemispäivämäärä, vaikkei se olekaan pakollinen. Näin ollen sertifikaatin ansainnut henkilö voi pyytää sertifiointia vain määritetyn ajanjakson aikana. Ajan kuluttua umpeen hänen on hankittava uusi sertifikaatti. Sertifiointiin liitetään vanhenemispäivämäärä yleensä silloin, kun sertifioinnin myöntävä yritys katsoo taitojen tai teknologioiden (joita sertifikaatti koskee) kehittyvän tai vanhentuvan.

Toisin kuin kurssit ja tutkinnot, joita ei aina liitetä tuotteisiin, sertifiointi annetaan lähes aina tietylle tuotteelle tai tuoteryhmälle. Oracle CRM On Demand tukee sertifioinnin liittämistä kursseihin, tutkintoihin, tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin. Mikään näistä liitoksista ei ole pakollinen, vaan voit liittää niistä vain haluamasi. Joissakin tapauksissa voit määrittää myös sertifioinnin, joka ei liity mihinkään kurssiin, tutkintoon, tuotteeseen, tuoteluokkaan tai ratkaisuun.

Sertifioinnin kotisivun käyttö

Sertifiointien hallinta tapahtuu sertifioinnin kotisivulla.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sertifioinnin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sertifioinnin luonti

Voit luoda sertifioinnin valitsemalla Lähiaikoina muokatut sertifioinnit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja sertifiointien luomisesta on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Sertifioinnin kentät (katso Certification Fields sivulla 521).

Sertifiointiluetteloiden käyttö

Sertifioinnin luettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää sertifiointien vakioluetteloiden kuvaukset:

Sertifiointiluettelo	Kuvaus
Kaikki sertifioinnit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat sertifioinnit omistajasta riippumatta.
Uudet sertifioinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut sertifioinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on

Sertifiointiluettelo	Kuvaus
	käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muokatut sertifioinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut sertifioinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina käyttöönotetut sertifioinnit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet sertifioinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi lisätty sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättyvät sertifioinnit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät sertifioinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä sertifiointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat sertifioinnit	Kaikki omistamasi sertifioinnit.
Omat lähiaikoina luodut sertifioinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi sertifioinnit.
Omat lähiaikoina muokatut sertifioinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetyt omistamasi sertifioinnit.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muokattujen sertifiointien katselu

Lähiaikoina muutetut sertifioinnit -osassa näkyvät sertifioinnit, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys sertifioinnin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sertifioinnin kotisivulle:

- Kaikki sertifioinnit
- Uudet sertifioinnit
- Lähiaikoina muokatut sertifioinnit
- Lähiaikoina käyttöönotetut sertifioinnit
- Päättyvät sertifioinnit
- Omat sertifioinnit

- Omat lähiaikoina luodut sertifioinnit
- Omat lähiaikoina muokatut sertifioinnit

Osien lisäys sertifioinnin kotisivulle

1. Valitse sertifioinnin kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot sertifioinnin kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointien hallinta

Tee seuraavat tehtävät sertifiointien hallintaa varten:

- Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin (sivulla 519)
- Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin (sivulla 520)
- Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin (sivulla 520)
- Sertifiointien näyttäminen kumppaneille (sivulla 520)
- Sertifioinnin pyytäminen (sivulla 521)
- Sertifiointipyyntötietueen päivitys (katso Sertifiointipyynnön tietueen päivittäminen sivulla 521)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää sertifiointeja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos sertifiointi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos sertifiointi koskee yhtä tai useaa ratkaisua, useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifioinnin tuotteiden, sertifioinnin tuoteluokkien tai sertifioinnin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin tai ratkaisuihin

1. Valitse sertifioinnin tietosivun Sertifioinnin tuoteluokat- tai Sertifioinnin ratkaisut -osassa Lisää.
2. Määritä muokkaussivulla tuote, tuoteluokka tai ratkaisu ja valitse Tallenna.
3. Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää sertifioinnin ratkaisuihin tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko sertifiointi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin

Sertifiointi edellyttää yleensä kurssin tai kurssisarjan suorittamista. Kurssit päättyvät yhteen tai useaan tutkintoon. Jos läpäiset tutkinnon tai tutkintosarjan, sinulle myönnetään sertifiointi. Voit liittää sertifioinnin tutkintoihin, kursseihin tai molempiin.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointitutkintojen tai sertifiointikurssien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin

1. Valitse sertifioinnin tietosivun Sertifiointitutkinnot- tai Sertifiointikurssit-osassa Lisää.
2. Määritä tutkinto tai kurssi muokkaussivulla.
3. Valitse Tallenna.
4. Voit lisätä muita tutkinnon tai kurssin suhteita toistamalla edelliset vaiheet.

Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit liittää sertifioinnin muihin sertifiointeihin. Sertifiointi voi toimia toisen, mahdollisesti päättyneen sertifioinnin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana.

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi. Niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus kaikista käytettävissä olevista sertifioinneista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun sertifiointi myönnetään. Esimerkiksi sertifiointi A voi olla edellytys sertifioinnin B myöntämiselle, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi sitä. Sertifiointi B voidaan myöntää yhteyshenkilölle, vaikka tällä ei olisi sertifiointia A.

HUOMAUTUS: Jotta sertifiointia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä sertifiointi -kentän arvo ei voi olla sama kuin päätietueen sertifiointi.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyviin sertifiointeihin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifioinnin liittäminen toiseen sertifiointiin

1. Napsauta sertifiointien luettelosivulla sen sertifioinnin nimeä, jonka haluat liittää toiseen sertifiointiin.
2. Valitse sertifioinnin tietosivun Liittyvät sertifioinnit -osassa Lisää.
3. Valitse liittyvien sertifiointien muokkaussivulla liittyvä sertifiointi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Sertifiointien näyttäminen kumppaneille

Sertifioinnit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Sertifioinnin voi määrittää näkyväksi lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin sertifiointitietueen.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointien näyttäminen kumppaneille

1 Valitse sertifioinnin tietosivun Sertifiointitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
2 Määritä sertifiointitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella sertifiointia.

   Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.

3 Valitse Tallenna.

Sertifioinnin pyytäminen

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit pyytää sertifiointia tietylle tuotteelle tai tuoteryhmälle.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifioinnin pyytäminen

1 Napsauta sertifiointiluettelon sivulla sen sertifioinnin nimeä, jonka haluat pyytää.
2 Valitse sertifioinnin tietosivun Sertifiointipyynnöt-osassa Pyydä sertifiointi.
3 Valitse sertifiointipyynnön muokkaussivulla sertifiointi ja sertifioinnin saava henkilö. Valitse sitten Tallenna.

Huomautus: Sovellus tukee saman henkilön useita sertifiointipyyntöjä. Tämä johtuu siitä, että yhteyshenkilö voi tarvittaessa pyytää samaa sertifiointia useita kertoja esimerkiksi sen vuoksi, että aiempi sertifiointi on vanhentunut tai edellinen pyyntö on hylätty. Yhteyshenkilö voi pyytää samaa sertifiointia useita kertoja Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, kunhan pyynnön päivämäärät eivät ole samat.

Sertifiointipyynnön tietueen päivittäminen

Sertifiointipyynnön tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää pyyntötietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut sertifiointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifiointipyynnön tietueen päivittäminen

1 Napsauta sertifioinnin tietosivun Sertifiointipyynnöt-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan pyyntötietueen kohdalla.
2 Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
3 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Sertifioinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Pyydetty, Myönnetty ja Evätty. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muokata tätä luetteloa yrityksesi liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Certification Fields

Use the Certification Edit page to add a certification or update the details for an existing certification. The Certification Edit page shows the complete set of fields for a certification.

TIP: You can also edit certifications on the Certification List page and the Certification Detail page. For more information on updating records, see Updating Record Details (katso Tietueen tietojen päivitys sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
Key Information Section	
Name	The name of the certification. This field is case-sensitive, be sure you follow the naming conventions that your company has set up for abbreviations, capitalization, and so on, to prevent duplicate certifications. This is a required field.
Type	The certification type you want to use for this certification.
Status	The status of the certification, such as Planned or Available. Your administrator can modify the possible values for status, so you may see a set of values different from those mentioned here. This is a required field.
Available From	The date after which the certification is available to be requested. This field, if specified, determines whether or not this certification is displayed on the Recently Introduced Certifications list on the certification home page.
Certification ID	An internal identifier for the certification. Typically unique, but Oracle CRM On Demand does not enforce uniqueness.
Primary Product Product Category	The name of the primary product category that the contact will be certified for upon successfully achieving the certification. Use this field only if the certification is focused on a single product category. If the certification is equally appropriate for several product categories, leave this field blank and use the Certification Product Product Categories related item section instead. If your administrator enforces the relationship between products and their product category, then the primary product and the primary product category on the record must be associated with each other, and the behavior is as follows: ■ If a product is already selected in the Primary Product field, and if you select a product category that is not associated with the selected product, then you cannot save your changes. ■ If you select a product category before you select a product in the Primary Product field, then when you click the Lookup icon in the Primary Product field, a list of the products that are associated with the selected product category is displayed. Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.
Primary Product	The name of the primary product that the partner company will be certified for upon successfully achieving the certification. Use this field only if the certification is focused

Field	Description
	on a single product. If the certification is equally appropriate for several products, leave this field blank and use the Certification Products related item section instead.
Available Till	The date after which the certification will no longer be offered. This field, if specified, decides whether or not this certification is displayed on the Retiring Certifications list on the Certification homepage.
Certification Details Section	
Validity (Months)	The length of time, in months, that the certification is valid after it has been awarded to a contact. This field is for informational purposes only; Oracle CRM On Demand does not automatically set the validity period of an awarded certification.
Renewable	Indicates whether or not you can renew the certification awarded to a contact.
Website	The URL to a page that contains additional information about the certification. The Web site field is useful if the certification information is stored and maintained in some application other than Oracle CRM On Demand.
Currency	The currency used for the fee.
Certification Fee	The fee charged for awarding the certification.
Payment Options	The methods by which you will pay for the certification, such as credit card or check. This is a single-value field, but multiple payment options may be allowed, for example, “Check or Credit”, “Cash or Credit”, and so on.
Contact Information Section	
Contact	The contact for the certification.
Contact: First Name	The first name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
Contact: Last Name	The last name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
Contact: Account	The account name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
Contact: Email	The email address of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
First Name	The first name of the point-of-contact for the certification. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Last Name	The last name of the point-of-contact for the certification. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.

Field	Description
Company	The company of the point-of-contact for the certification. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Email	The email address of the point-of-contact for the certification. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Phone	The phone number of the point-of-contact for the certification. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Additional Information	
Owner	The owner of the certification record. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Description	Additional information about the certification record. This field has a limit of 2,000 characters.

Sertifiointipyynnön kentät

Sertifiointipyynnön sivulla voit pyytää sertifioinnin. Sertifiointipyynnön sivulla näkyvät kaikki sertifiointipyynnön kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät pyynnön tiedot	
Sertifiointi	Pyydettävän sertifioinnin nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Tavoite	Mahdollinen sertifioinnin pyytämiseen liittyvä tavoite.
Pyynnön pvm	Pyydetyn sertifioinnin päivämäärä. Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Päivämäärää voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Sertifioinnin numero	Sertifioinnin numero. Numero on tavallisesti yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöllisyyttä.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko myönnetyn sertifioinnin uusia.

Kenttä	Kuvaus
Ehdokas	Sertifiointia pyytäneen henkilön nimi. Henkilön täytyy olla määritettynä sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tämä kenttä on pakollinen.
Sertifioinnin pvm	Päivämäärä, jolloin sertifiointi myönnettiin henkilölle.
Sertifioinnin tila	Sertifiointipyynnön nykyinen tila.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin myönnetty sertifiointi vanhentuu.
Lisätietoja	
Omistaja	Sertifiointipyynnön tietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja sertifiointipyynnön tietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Akkreditointi

Akkreditointi on todiste kumppaniyrityksen kyvystä tai kelpoisuudesta myydä jotakin tai tuottaa hyväksyttävän laatuista palvelua. Sertifioinnit myönnetään yksittäiselle henkilölle. Akkreditoinnit sitä vastoin myönnetään kumppaniyritykselle. Kumppaniyritykselle myönnetään akkreditointi, kun se täyttää useat vaatimukset. Yleensä eräänä vaatimuksena pidetään sitä, että ennalta määritetty määrä yrityksen työntekijöistä on hankkinut itselleen tietyt sertifioinnit. Sen vuoksi akkreditointi on tavallaan kokoelma sertifiointeja. Se on seuraava vaihe edettäessä loogisesti kursseista tutkintojen kautta sertifiointeihin.

Akkreditoinnit voidaan liittää tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin. Ne voidaan liittää myös muihin akkreditointeihin.

Akkreditoinnin kotisivun käyttö

Akkreditointien hallinta tapahtuu akkreditoinnin kotisivulla.

Huomautuksia: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa akkreditoinnin kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Akkreditoinnin luonti

Voit pyytää akkreditointia valitsemalla Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja akkreditointien luomisesta on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Akkreditoinnin kentät (katso Accreditation Fields sivulla 530).

Akkreditointiluetteloiden käyttö

Akkreditointiluettelot-osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää akkreditointien vakioluetteloiden kuvaukset:

Akkreditointiluettelo	Kuvaus
Kaikki akkreditoinnit	Luettelee kaikki näkyvillä olevat akkreditoinnit omistajasta riippumatta.

Akkreditointiluettelo	Kuvaus
Uudet akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi luotu akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana muokatut akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi muokattu akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Lähiaikoina käyttöönotetut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 90 päivän aikana saataville tulleet akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten viimeksi lisätty akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Päättyvät akkreditoinnit	Kaikki seuraavien 90 päivän aikana päättyvät akkreditoinnit, jotka voit nähdä. Oletusarvoinen lajittelujärjestys on käänteinen aikajärjestys, joten ensimmäisenä päättyvä akkreditointi näkyy luettelossa ensimmäisenä.
Omat akkreditoinnit	Kaikki omistamasi akkreditoinnit.
Omat lähiaikoina luodut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana luodut omistamasi akkreditoinnit.
Omat lähiaikoina muokatut akkreditoinnit	Kaikki viimeisten 30 päivän aikana päivitetyt omistamasi akkreditoinnit.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muokattujen akkreditointien katselu

Lähiaikoina muutetut akkreditoinnit -osassa näkyvät akkreditoinnit, joita on muutettu lähiaikoina.

Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys oman akkreditoinnin kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä akkreditoinnin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Kaikki akkreditoinnit

- Uudet akkreditoinnit
- Lähiaikoina muokatut akkreditoinnit
- Lähiaikoina käyttöönotetut akkreditoinnit
- Päättyvät akkreditoinnit
- Omat akkreditoinnit
- Omat lähiaikoina luodut akkreditoinnit
- Omat lähiaikoina muokatut akkreditoinnit

Osien lisäys oman akkreditoinnin kotisivulle

1. Valitse akkreditoinnin kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Poista osiota, lisää osiota tai järjestele osiota napsauttamalla akkreditointien kotisivun asettelusivulla olevia nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Akkreditointien hallinta

Tee seuraavat tehtävät akkreditointien hallintaa varten:

- Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin (sivulla 527)
- Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin (sivulla 528)
- Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten (sivulla 528)
- Akkreditointien näyttäminen kumppaneille (sivulla 529)
- Akkreditoinnin pyytäminen (sivulla 529)
- Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen (sivulla 529)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

Voit liittää akkreditointeja yhteen tai useaan tuotteeseen, tuoteluokkaan ja ratkaisuun. Jos akkreditointi koskee vain yhtä tuotetta tai tuoteluokkaa, valitse arvo Ensisijainen tuote- tai Ensisijainen tuoteluokka -kentästä. Jos akkreditointi koskee yhtä tai useaa ratkaisua, useaa tuotetta tai tuoteluokkaa, tee seuraavassa kuvatut vaiheet.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditoinnin tuotteiden, akkreditoinnin tuoteluokkien tai akkreditoinnin ratkaisujen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin

1. Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditoinnin tuotteet-, Akkreditoinnin tuoteluokat- tai Akkreditoinnin ratkaisut -osassa Lisää-painike.
2. Määritä muokkaussivulla tuote, tuoteluokka tai ratkaisu ja valitse Tallenna.
3. Voit toistaa edellisiä vaiheita, kunnes kaikki suhteet on määritetty.

HUOMAUTUS: Voit liittää akkreditoinnin ratkaisuun tekemällä edelliset vaiheet riippumatta siitä, onko akkreditointi liitetty yhteen vai useaan ratkaisuun.

Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit liittää akkreditoinnin muihin akkreditointeihin. Akkreditointi voi toimia toisen akkreditoinnin edellytyksenä, seuraajana tai korvaajana (esimerkiksi päättyneelle akkreditoinnille).

Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi. Niiden tarkoituksena on auttaa sinua tarjoamaan kumppaneillesi kokonaisvaltainen kuvaus kaikista akkreditoinneista ja niiden välisistä suhteista. Oracle CRM On Demand ei edellytä tässä osassa määritettyjen suhdevaatimusten täyttämistä, kun akkreditointi myönnetään. Esimerkiksi akkreditointi A voi olla edellytys akkreditoinnin B myöntämiselle, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi sitä. Akkreditointi B voidaan myöntää kumppaniyritykselle, vaikka sillä ei olisi akkreditointia A.

HUOMAUTUS: Jotta akkreditointia ei liitettäisi itseensä, Liittyvä akkreditointi -kentän arvo ei voi olla sama kuin päätietueen akkreditointi.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut liittyvien akkreditointien liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditoinnin liittäminen toiseen akkreditointiin

1. Napsauta akkreditointiluettelon sivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka haluat liittää toiseen akkreditointiin.
2. Valitse akkreditoinnin tietosivun Liittyvät akkreditoinnit -osassa Lisää käyttäjiä.
3. Valitse liittyvien akkreditointien muokkaussivulla liittyvä akkreditointi ja suhteen tyyppi. Valitse sitten Tallenna.

Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten

Akkreditointi on todiste kumppaniyrityksen kyvystä tai kelpoisuudesta toimittaa tuote tai palvelu. Voit määrittää sertifiointivaatimukset akkreditointia varten Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Voit esimerkiksi määrittää, että akkreditoinnin edellytyksenä on, että kumppaniyrityksen työntekijöistä 10 prosentilla on soveltuva sertifiointi ja että sertifioituja työntekijöitä on oltava vähintään kaksi. Toisin sanoen, jos yritykseen on palkattu 40 teknistä työntekijää, vähintään neljällä heistä on oltava soveltuva sertifiointi. Yrityksessä, johon on palkattu vain 15 työntekijää, on kuitenkin oltava kaksi sertifioitua työntekijää.

Oracle CRM On Demand ei pidä tässä osassa määritettyjen sertifiointivaatimusten täyttymistä edellytyksenä akkreditoinnin myöntämiselle. Nämä tiedot on tarkoitettu vain tiedoksi, ja niiden tarkoituksena on valistaa kumppaneita akkreditointivaatimuksista.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditoinnin sertifiointiin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten

1. Napsauta akkreditoinnin luettelosivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka sertifiointivaatimukset haluat tallentaa.
2. Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditoinnin sertifiointi -osassa Lisää.

3 Valitse sertifioinnin valintaluettelosta soveltuva sertifiointi.
4 Kirjoita Sertifiointien määrä -kenttään numero, jos haluat määrittää niiden henkilöiden vähimmäismäärän, joilla on oltava tämä sertifiointi.
5 Kirjoita Sertifioitujen työntekijöiden prosenttiosuus (%) -kenttään prosenttiosuus, jos haluat määrittää vähimmäisprosenttiosuuden henkilöille, joilla on oltava tämä sertifiointi. Valitse sitten Tallenna.

Akkreditointien näyttäminen kumppaneille

Akkreditoinnit eivät näy kumppaneille automaattisesti. Akkreditoinnin voi määrittää näkyväksi lisäämällä tiimiin kumppanin työntekijöitä ja liittämällä tiimiin akkreditointitietueen.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointitiimin liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointien näyttäminen kumppaneille

1 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditointitiimi-osassa Lisää käyttäjiä.
2 Määritä akkreditointitiimin muokkaussivulla käyttäjätunnus, tiimin rooli ja tietueen käyttöoikeus kaikille kumppanin työntekijöille, joiden haluat voivan katsella akkreditointia.

   Huomautuksia: Oracle suosittaa, että myönnät kumppanin työntekijätiimin jäsenille Vain luku -käyttöoikeuden.

3 Valitse Tallenna.

Akkreditoinnin pyytäminen

Jos yrityksesi mielestäsi täyttää akkreditointivaatimukset, voit pyytää akkreditoinnin kumppaniyritykseltä.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditoinnin pyytäminen

1 Napsauta akkreditointiluettelon sivulla sen akkreditoinnin nimeä, jonka haluat pyytää.
2 Valitse akkreditoinnin tietosivun Akkreditointipyyntö-osassa Pyydä akkreditointi.
3 Valitse akkreditointipyynnön muokkaussivulla akkreditointi ja kumppani. Valitse sitten Tallenna.

HUOMAUTUS: Kumppaniyritys voi pyytää samaa akkreditointia useita kertoja esimerkiksi sen vuoksi, että aiempi akkreditointi on vanhentunut tai edellinen pyyntö on hylätty. Kumppaniyritys voi pyytää samaa akkreditointia useita kertoja Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, jos pyynnön päivämäärät eivät ole samat.

Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen

Akkreditointipyynnön tietueen voivat päivittää vain henkilöt, joilla on tarvittavat käyttöoikeudet. Oletuksena vain henkilö, jolla on tuotemerkin omistajan rooli, esimerkiksi kanavaesimies, voi päivittää pyyntötietueen Tila-kentän. Henkilöt, joilla on tuotemerkin omistajan tai kumppanin rooli, voivat päivittää kaikki muut kentät.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata käyttöoikeuksien oletusasetuksia tarvittaessa.

Ennen kuin aloitat.

Yrityksesi järjestelmänvalvojan tulee olla ottanut akkreditointipyyntöjen liittyvien tietojen osa käyttöön tietosivulla. Jos liittyvien tietojen osa ei näy tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa näytettävien liittyvien tietojen osaksi.

Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen

1. Napsauta akkreditoinnin tietosivun akkreditointipyynnöt-osan Muokkaa-linkkiä muokattavan pyyntötietueen kohdalla.
2. Muokkaa kenttiä tarvittaessa.
3. Valitse Tallenna.

Huomautus: Akkreditoinnin tilakentän oletuksena sallitut arvot ovat Pyydetty, Myönnetty ja Evätty. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muokata tätä luetteloa yrityksesi liiketoiminnan vaatimusten mukaisesti.

Accreditation Fields

Use the Accreditation Edit page to add an accreditation or update details for an existing accreditation. The Accreditation Edit page shows the complete set of fields for an accreditation.

TIP: You can also edit accreditations on the Accreditation List page and the Accreditation Detail page. For more information on updating records, see Updating Record Details (katso Tietueen tietojen päivitys sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Administrators can even add additional fields to be part of an accreditation.

The following table provides additional information regarding some fields.

Field	Description
Key Information Section	
Name	The name of the accreditation. This field is case sensitive, so be sure you follow the naming conventions that your company has set up for abbreviations, capitalization, and so on to ensure you avoid creating duplicate accreditations. This field is required.
Type	The accreditation type that you want to use for this accreditation.
Status	The status of the accreditation, such as Planned or Available. Your administrator can modify the possible values for the status field, so you may see a set of values different from those mentioned here. This is a mandatory field.
Available From	The date from which the accreditation is available. This field, if specified, determines whether or not this accreditation is displayed on the Recently Introduced Accreditation list on the Accreditation homepage.
Accreditation ID	An internal identifier for the accreditation. Typically unique, but Oracle CRM On Demand does not enforce uniqueness.
Primary Product Product Category	The name of the primary product category that the partner company will be certified for upon successfully achieving the accreditation. Use this field only if the accreditation is focused on a single product category. If the accreditation is equally

Field	Description
	appropriate for several product categories, leave this field blank and use the Accreditation Product Product Categories related item section instead. If your administrator enforces the relationship between products and their product category, then the primary product and the primary product category on the record must be associated with each other, and the behavior is as follows: ■ If a product is already selected in the Primary Product field, and if you select a product category that is not associated with the selected product, then you cannot save your changes. ■ If you select a product category before you select a product in the Primary Product field, then when you click the Lookup icon in the Primary Product field, a list of the products that are associated with the selected product category is displayed. Your administrator can enforce the relationship between products and their product category by selecting the Enforce Product Category-Product Relationship check box on the company profile.
Primary Product	The name of the primary product that the partner company will be certified for upon successfully achieving the accreditation. Use this field only if the accreditation is focused on a single product. If the accreditation is equally appropriate for several products, leave this field blank and use the Accreditation Products related item section instead.
Available Till	The date after which the accreditation will no longer be available. This field, if specified, decides whether or not this accreditation is displayed on the Retiring Accreditations list on the Accreditation homepage.
Accreditation Details Section	
Validity (Months)	The length of time, in months, that the accreditation is valid after it has been awarded to a partner company.
Renewable	Indicates whether or not you can renew the accreditation awarded to a partner company.
Website	URL to a page that contains additional information about the accreditation. The Web site field is useful if the accreditation information is stored and maintained in some application other than Oracle CRM On Demand.
Currency	The currency used for the fee.
Accreditation Fee	The fee charged for awarding the accreditation.
Payment Options	The methods by which you can pay for the accreditation, such as a credit card or check. This is a single-value field. Multiple payment options may be allowed, for example, “Check or Credit”, “Cash or Credit”, and so on.
Contact Information Section	

Field	Description
Contact	Select the main point of contact for the accreditation. Use this field only if the point of contact already exists as a contact in Oracle CRM On Demand.
Contact: First Name	The first name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
Contact: Last Name	The last name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
Contact: Account	The account name of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
Contact: Email	The email address of the contact selected in the Contact field. This field is automatically populated based on what you select in the Contact field.
First Name	The first name of the point-of-contact for the accreditation. Use this field only if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Last Name	The last name of the point-of-contact for the accreditation. Use this field ONLY if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Company	The company name of the point-of-contact for the accreditation. Use this field ONLY if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Email	The email address of the point-of-contact for the accreditation. Use this field ONLY if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Phone	The phone number of the point-of-contact for the accreditation. Use this field ONLY if the point-of-contact is not already defined in Oracle CRM On Demand.
Additional Information	
Owner	The owner of the accreditation record. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Description	Additional information about the accreditation record. This field has a limit of 2,000 characters.

Akkreditointipyynnön kentät

Akkreditointipyynnön sivulla voit pyytää akkreditoinnin. Akkreditointipyynnön sivulla näkyvät kaikki akkreditointipyynnön kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät pyynnön tiedot	
Akkreditointi	Pyydettävän akkreditoinnin nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Tavoite	Mahdollinen akkreditoinnin pyytämiseen liittyvä tavoite.
Pyynnön pvm	Pyydetyn akkreditoinnin päivämäärä. Luonnin aikana tässä näkyy oletuksena järjestelmän nykyinen päivämäärä. Päivämäärää voi muokata luonnin aikana ja sen jälkeen.
Akkreditointinumero	Akkreditoinnin numero. Numero on tavallisesti yksilöivä, mutta Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöllisyyttä.
Uusittavissa	Ilmaisee, voiko myönnetyn akkreditoinnin uusia.
Kumppani	Akkreditointia pyytäneen kumppaniyrityksen nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
Akkreditoinnin pvm	Päivämäärä, jolloin akkreditointi myönnettiin kumppaniyritykselle.
Akkreditoinnin tila	Akkreditointipyynnön nykyinen tila.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin myönnetty akkreditointi vanhentuu.
Lisätietoja	
Omistaja	Akkreditointipyynnön tietueen nykyinen omistaja.
Kuvaus	Lisätietoja akkreditointipyynnön tietueesta. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

9 Life Sciences

Oracle CRM On Demand sisältää erilaisia biotieteiden tietojen ja lääketeollisuuden myyntiprosessin tietuetyyppejä.

Seuraavat kentät ovat käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

Tapahtuma. Näillä sivuilla voit hallinta tapahtumia, kuten koulutustapahtumia tai asiakastapahtumia, ja tapahtumien kutsuvieraita.

Yhteyshenkilön osavaltion lupa. Näiden sivujen avulla voi tallentaa osavaltion (tai muun toimialueen) lääketieteen harjoittamista koskevan luvan tiedot ja tarkistaa myyntiedustajan toimittamiin näytteisiin liittyvät allekirjoitukset.

Varastokausi. Näiden sivujen avulla voi järjestää myyjät suunnittelun ja arvioinnin mittareita varten (esimerkiksi väliaikaiset inventoinnit, lopulliset inventoinnit ja täsmäytykset).

Näytetapahtuma. Näiden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata erityyppisiä näytetapahtumia (siirrot, kuittaukset, oikaisut ja maksusuoritukset tai toimituksen näytetapahtumat) ja liittyviä tapahtumanimikkeitä.

Kohdistus. Näiden sivujen avulla voi kohdistaa näytteet peruskäyttäjiin ja seurata näytetuotteiden määrää sekä kautta, jonka aikana näytetuotteet ovat jaettavissa.

Näyte-erä. Näiden sivujen avulla voi seurata näytetuotteiden eränumeroita.

Näytteen vastuuvapautuslauseke. Näiden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata näytetuotteiden vastuuvapautuslausekkeita.

Viestintäsuunnitelma. Näiden sivujen avulla voi hallita sanomanvälityssuunnitelmia (henkilökohtaisella tietokoneella tai kämmentietokoneella myyntikäyttäjille luotu esitys).

Viestintäsuunnitelman nimike. Näiden sivujen avulla voi määrittää sanomanvälityssuunnitelman muodostavat nimikkeet.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde. Näiden sivujen avulla voi määrittää esitysnimikkeen, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tueksi.

Estetty tuote. Näillä sivuilla voit määrittää yhteyshenkilöille tuotteiden eston.

HCP-yhteyshenkilön kohdistus. Käytä näitä sivuja terveydenhuollon ammattilaisiin liittyvien kohdistusten luontiin, päivitykseen ja poistoon.

Life Sciences -prosessit

Voit suorittaa seuraavat tehtävät sovelluksella Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition:

Tapahtumien seuranta

Voit suunnitella ja seurata tapahtumia, kuten koulutustapahtumaa, Tapahtumat-sivuilla. Koulutustapahtuma voi olla pelkkä lounastapaaminen asiakkaan kanssa tai laajempi tapahtuma, kuten seminaarisarja tai yrityksen

kansallinen myyntikokous. Lisätietoja tapahtuman suunnittelusta ja jäljityksestä on kohdassa Tapahtumat (sivulla 538).

Liiketoiminnan suunnittelu

Liiketoiminnan suunnittelun sivut tarjoavat perustan lääketeollisuuden liiketoiminnan suunnittelun toimenpiteille. Voit asettaa päämääriä ja tavoitteita asiakkaille, yhteyshenkilöille ja tuotteille. Voit yhdistää nämä päämäärät ja tavoitteet pitkäkestoisiin strategisiin suunnitelmiin, lyhytkestoisiin tavoitteisiin, hierarkkisiin asiakassuunnitelmiin, avainasemassa olevien mielipiteiden suunnitelmiin tai merkkiin liittyviin suunnitelmiin. Katso lisätietoja liiketoiminnan suunnitelmien hallinnasta kohdasta Liiketoiminnan suunnittelu (sivulla 381).

Yhteyshenkilöiden ja asiakkaiden tietojen haltuunotto ja myyntikäyntien suunnittelu

Voit ottaa haltuusi ja tallentaa enemmän tietoa myyntikäynneistä käyttämällä Yhteyshenkilön tiedot- ja Asiakkaan tiedot -sivujen puheluaktiviteetti-osuutta. Nämä sivut tarjoavat luettelon myyntiaktiviteeteista ja näyttävät yhteyshenkilön tai asiakkaan myyntikäyntihistorian. Katso lisätietoja Yhteyshenkilöt-sivujen käytöstä kohdasta Yhteyshenkilöt (sivulla 294). Katso lisätietoja Asiakas-sivujen käytöstä kohdasta Asiakkaat (sivulla 272) ja Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207).

Myynninedistämisen suunnittelu

Myyntiedustajat voivat suorittaa suunnittelutehtäviä ennen käyntiä valitsemalla liittyvän yhteyshenkilön ja asiakkaan suhteet. He voivat myös valita yhteyshenkilön parhaat käyntiajat ja yhteyshenkilön voimassaolevan lääketieteellisen luvan. Tämän suunnittelun avulla myyntiedustaja voi määrittää seuraavaa:

- mitä tuotteita esitellään
- kuinka monta tuotetta tai myynninedistämisnimikettä toimitetaan
- kenen allekirjoitus täytyy saada, jotta myyntikäynti voidaan päättää

Katso lisätietoja näistä tehtävistä kohdasta Käyntien (myyntikäyntien) seuranta (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212), Parhaiden yhteydenottoaikojen seuranta (katso Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta sivulla 308), Yhteyshenkilön osavaltion luvat (sivulla 544) ja Yhteydenottojen joukkosuunnittelu (katso Joukkoyhteydenoton suunnittelu sivulla 217).

Asiakastietojen hankinta suositusten mukaisesti

Voit hankkia seuraavat tiedot asiakaskäynneistä:

- Eritellyt tuotteet
- Asiakkaille toimitetut näytteet
- Asiakkaiden pyytämät näytteet
- Asiakkaille toimitetut mainontanimikkeet tai kasvatukselliset nimikkeet
- Keskustellut viestintäsuunnitelmat
- Viestin vastaukset
- Saadut asiakkaan allekirjoitukset

Näitä tietoja vaaditaan tyypillisesti ruoka- ja lääkehallinnon (FDA) ja muissa maissa toimivien vastaavien yhtiöiden ehtojen täyttämiseksi. Voit tallentaa nämä tiedot yhteyshenkilön tietojen tietueen käyntiaktiviteettien luettelosivulle. Katso lisätietoja Aktiviteetti-sivuista kohdasta:

- Kalenteri ja aktiviteetit (sivulla 193)
- Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207)
- Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212)

Näytteiden hallinta

Näytteiden järjestelmänvalvojat voivat suorittaa liiketoimintaprosesseja, kuten luoda varastokausia, varaustietueita ja näytevarastotietueita myyntiedustajille. Myyntiedustajat voivat luoda varaston tarkistusraportteja näytteiden

järjestelmänvalvojan pyynnöstä ja sulkea tai täsmäyttää varastokausia. Lisäksi myyntiedustajat voivat mukauttaa varastoja, siirtää näytteitä sisään ja ulos sekä toimittaa näytteitä. Nämä toiminnot luovat maksutapahtumia. Katso lisätietoja näistä tehtävistä kohdasta Näytteiden hallinta (sivulla 547).

Asiakasesitysten hallinta

Myynti- ja markkinointiorganisaatiot voivat hallita multimedia- tai graafisten tiedostojen sisältöä, luoda sanomanvälityssuunnitelmia ja jakaa näitä sanomanvälityssuunnitelmia kenttämyyntijoukoille. Myyntiorganisaatiot voivat välittää räätälöityjä esityksiä asiakkaille ja samalla automaattisesti hankkia mittareita asiakkaan vastauksiin liittyen. Mittarit välitetään markkinointiorganisaation analysoitaviksi. Käytä Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition-sovellusta ja offline-työasemasovellusta. Sovellusta tarvitaan esitysten luomiseen ja asiakasvastausmittareiden keräämiseen. Käytä mukautetun sisällön toimitusta (PCD), joka on yhdentyyppinen myyntiesitysohjelmisto, esityksen sisällön ja sanomanvälityssuunnitelmien hallintaan. Katso lisätietoja mukautetun sisällön toimituksesta kohdasta Mukautetun sisällön toimitus (katso Mukautetun sisällön toimitus sivulla 625).

Analyysien hallinta

Lääketieteellisen yhtiön myyntiedustaja, markkinointiorganisaatio, hallintatiimi tai hallinnollinen tiimi voi luoda yksityiskohtaisia analyysiraportteja analyyseissä. Yhteydenottohistoria, tapahtumat ja mukautetun sisällön toimitus sisältävät analyysin osia, joiden avulla voit hallita näiden alueiden analyyseja sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Lisätietoja analyysien käytöstä on kohdassa Analyysien käytön aloitus (sivulla 832).

Integrointitapahtumien ja työnkulkusääntöjen luonti

Seuraavien biotieteiden ja biotieteisiin liittyvien tietuetyyppien integrointitapahtumia tuetaan:

- Aktiviteetti
- Liiketoimintasuunnitelma
- Kampanja
- Yhteyshenkilön osavaltion lupa
- Tapahtuma
- Varat
- Varojen pyyntö
- HCP-yhteyshenkilön kohdistus
- Varastokausi
- Markkinointirahapyyntö
- Viestintäsuunnitelma
- Tavoite
- Tilaus
- Näytevarasto
- Näyte-erä
- Näytepyyntö
- Näytepyyntönimike
- Näytetapahtuma
- Tapahtumanimike

Lisätietoja integrointitapahtumista ja työnkulkusäännöistä on kohdassa Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880) ja Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

Aktiviteetin arviointien suoritus

Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt toimen arviointikyselyt, voit arvioida asiakkaan tai yhteyshenkilön tehtäviä, tapaamisia, yhteydenottoja ja suunniteltuja yhteydenottoja. Lisätietoja arvioinneista on kohdissa Arviointikyselyiden määritys (sivulla 1897) ja Toimen arviointikyselyiden käyttö (katso Toimen arviointikyselyjen käyttö sivulla 231).

Kirjojen lisääminen Life Sciences -ohjelman tietuetyyppeihin

Seuraavien biotieteiden ja biotieteisiin liittyvien tietuetyyppien kirjoja tuetaan:

- Kohdistus
- Liiketoimintasuunnitelma
- Tapahtuma
- HCP-yhteyshenkilön kohdistus
- Varaston tarkistusraportti
- Varastokausi
- Tavoitteet
- Näyte-erä
- Näytetapahtuma

Voit määrittää, minkä kirjan käyttäjä näkee oletusarvoisesti kunkin tietuetyypin kirjan valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan (sivulla 1402). Yleisiä lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Tapahtumat

Tapahtuma-sivuilla voit suunnitella ja seurata tapahtumia, kuten koulutusseminaaria, symposiumia tai asiakkaan arviointitapahtumaa. Koulutustapahtuma voi olla pelkkä lounastapaaminen asiakkaan kanssa tai laajempi tapahtuma, kuten seminaarisarja tai kansallinen myyntikokous.

Huomaa: Vaikka Tapahtuma-tietuetyyppi ja liittyvä Kutsuttu-tietuetyyppi on pakattu sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, voit pyytää, että Oracle CRM On Demand Customer Care määrittää ne yrityksellesi, vaikka yritys ei käyttäisikään sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tapahtumien seuranta ei kuulu työsi vastuualueeseen, Tapahtuma-välilehti on saatettu sulkea pois määrityksistäsi.

Tapahtuman kotisivun käyttö

Tapahtumien hallinta aloitetaan tapahtuman kotisivulta.

Huomaa: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tapahtuman kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Tapahtuman luonti

Voit luoda tapahtuman valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt tapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Tapahtuma-kentät (katso Tapahtumakentät sivulla 543).

Tapahtumaluetteloiden käyttö

Tapahtumaluettelot -osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tapahtuman vakioluetteloiden kuvaukset.

Tapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki tapahtumat	Kaikki tapahtumat tapahtuman nimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä
Kaikki tämän kuukauden tapahtumat	Tapahtumat, joiden tila on aktiivinen, keskeneräinen tai suunniteltu ja joiden päivämäärä on tässä kuussa

Tapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki nykyiset tapahtumat	Tapahtumat, jotka täyttävät nämä molemmat ehdot: ■ Tila = aktiivinen, keskeneräinen tai suunniteltu ■ Päivämäärä on enintään 30 päivää ennen kuluvaa päivää ja enintään 60 päivää kuluvan päivän jälkeen
Uudet tapahtumat	Kaikki tapahtumat luontipäivämäärän mukaisessa järjestyksessä
Lähiaikoina muutetut tapahtumat	Kaikki tapahtumat muokkauspäivämäärän mukaisessa järjestyksessä
Omat tapahtumat	Tapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on käyttäjän oma nimi

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen tapahtumien katselu

Omat lähiaikoina muutetut tapahtumat -osassa näkyvät tapahtumat, joita olet muuttanut viimeksi.

Tapahtumaan liittyvien tehtävien katselu

Tapahtumaan liittyvät tehtävät -osa sisältää kaikki sinulle määritetyt tehtävät lajiteltuina määräpäivän ja prioriteetin mukaan. Osassa näkyvät myös seuraavat tiedot:

- **Määräpäivä.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä päivämäärä, jolloin tehtävän tulee olla valmis.
- **Nuoli.** Käyttäjän tai esimiehen määrittämä tehtävien tärkeysjärjestys, kuten 1 - suuri, 2 - keskinkertainen tai 3 - pieni. Tehtävän tärkeysjärjestys ilmaistaan nuolilla: nuoli ylöspäin = suuri, ei nuolta = keskinkertainen ja nuoli alaspäin = pieni.

  HUOMAUTUS: Jos yrityksen pääkäyttäjä muuttaa Prioriteetti-kentän näyttöarvoja oletusarvoista käsin (esimerkiksi oletusarvosta *1 - Korkea* arvoon *Korkein*), Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia tehtävälistojen Prioriteetti-kentässä, ellei yrityksen pääkäyttäjä käytä seuraavia malleja: 1 - *otsikko*, 2 - *otsikko* tai 3 - *otsikko*, joissa *otsikko* viittaa nimeen, jonka yrityksen pääkäyttäjä on antanut tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Oracle CRM On Demand näyttää esimerkiksi ylänuolen arvolle *1 - Oma korkein*, mutta se ei näytä nuolta arvolle *Oma korkein*. Oracle CRM On Demand ei näytä nuolta räätälöidyille arvoille, jotka yrityksen pääkäyttäjä lisää Prioriteetti-kentän valintaluetteloon. Lisätietoja valintaluettelojen oletusarvojen, esimerkiksi Prioriteetti-kentän arvon, muuttamisesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

- **Aihe.** Tehtävän otsikko. Napsauta linkkiä tarkastellaksesi tehtävää.
- **Tapahtuma.** Tehtävään liittyvä tapahtuma.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys tapahtuman kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä tapahtuman kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osioista:

- Tapahtumaan liittyvät tehtävät
- Uudet tapahtumat
- Lähiaikoina muutetut tapahtumat
- Omat viimeksi luodut tapahtumat
- Omat viimeksi muokatut tapahtumat
- Yksi tai useita raporttiosia (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tapahtuman kotisivulla.)

Osien lisäys oman tapahtuman kotisivulle

1. Napsauta tapahtuman kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.
2. Voit lisätä, poistaa ja järjestellä sivun osia napsauttamalla Tapahtuman kotisivun asettelu -sivun nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tapahtumat (sivulla 538)
- Tapahtumien hallinta (sivulla 540)
- Tapahtumakentät (sivulla 543)

Tapahtumien hallinta

Lisätietoja tapahtumien ja kutsuvieraiden hallinnasta on seuraavassa kohdassa:

- Tapahtumiin kutsuttujen seuranta (katso Tracking Invitees to Events sivulla 541)
- Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista (sivulla 232)

Huomaa: Tapahtumat-toiminto ei sisälly sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversioon, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden käyttö (sivulla 48)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tapahtumat (sivulla 538)
- Tapahtumakentät (sivulla 543)

- Tapahtuman kotisivun käyttö (sivulla 538)

Tracking Invitees to Events

You can take the following actions with invitees:

- Track the invitees to an event by their signatures, for example, to confirm the invitee's attendance at a trade show event and store feedback about the event invitation.
- Add an unlimited number of invitees to an event. However, the maximum number of invitees that you can add at one time is 145. That is, you can add an unlimited number of invitees, but in groups of up to 145 individuals.
- Add a single invitee or multiple invitees to an event from an Event Detail page. You can also add a single contact as an invitee for an event from a Contact Detail page.

You can also optionally associate accounts, leads, and opportunities, with events, if your administrator makes the Account Event, Lead Event, and Opportunity Event related information sections available in your Event Detail page layout.

To track invitees to an event (from an Event record)

1. Select the Event record.

   For instructions on selecting events, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).
2. On the Event Details page, scroll to the Invitees section.

   NOTE: To add the Invitees section to the Detail page layout, see Changing Your Detail Page Layout (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3. On the Invitees title bar, add invitees by doing one of the following:
   - Click New to add a single invitee to the event at one time.
   - Click Add to add up to five invitees to the event at one time.
   - Click List Add to add more than five invitees to the event at one time.

   NOTE: If you plan to use the Event record in the Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales application, then do not click List Add to add invitees because the modification tracking required for synchronization is not supported for this record type. Click Add or New instead. Clicking Add or New opens different Invitees Detail pages that enable you to update either single Invitee records or up to five Invitee records at one time. Clicking List Add opens a Contact Search window that enables you to select more than five contacts as invitees at one time.
4. If you clicked New or Add, complete or update the following information on the Invitees Detail page:
   a. In the Contact Name field, click the Lookup icon to select an existing contact to add as an invitee. (This is a required field.)

      The event name defaults to the event name from the Event Detail page.
   b. In the Invitee Status field, select the invitee's status from the drop-down list. The default status is set to Pending. (This is a required field.)
   c. Add the information for the Session Details and Comments fields, as required.
   d. Save the Invitees record.

   NOTE: Depending on whether you click New or Add on the Invitees title bar, you open different Invitees Detail pages that allow you to update either single Invitee records or multiple Invitee records at one time.
5. If you clicked List Add, then select all the contacts that you want to add as invitees in the Contact Search window, and after you have finished your selections, click OK.

   NOTE: You can filter your search by using Books, and you can search by account name, contact type, last name, and first name. You can also add new contacts from the Search window by clicking New. If you must

update any of the default values for the Invitee fields of the Invitee records that are created, then edit them by using inline editing on the Event Detail page, or use the Invitee Detail page.

6 On the Event Detail page, update the fields as required.

For information on the Event fields, see Event Fields (katso Tapahtumakentät sivulla 543).

7 If invitees to the event are required to provide their signatures, for example, to confirm their attendance to the event, and if your administrator has set up the Signed Status field on the Invitee page layout, then you can check the status of this field in each of the Invitee records.

After a signature is obtained, an external application such as Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales validates and sets the Signed Status field through Web services. After this field has been set, you cannot clear it using the Oracle CRM On Demand UI. To view additional details for the signature such as the contact name, or the date and time of the signature capture, you must view the signature related item record for the contact record corresponding to the invitee.

8 If your administrator makes the Account Event, Lead Event, and Opportunity Event related information sections available in your Event Detail page layout, then you can click Add in the relevant related information section to add accounts, or leads, or opportunities that are targeted for the event.

You can remove any of the invitees, accounts, leads, or opportunities that are in place in the related information item sections, as required, by clicking the Delete link in the record-level menu. You can also view the invitee, account event, lead event, and opportunity event records by clicking View in the record-level menu.

NOTE: You cannot create new accounts, leads, or opportunities in the related information item sections. Your administrator can also set up event records as related information items for account, lead, or opportunity records so that you can view all the events in which an account, lead, or opportunity participates.

9 Save the Event record.

10 (Optional) For any Event record, you can create a new Invitee record from an Invitee Detail page as follows:

a In the Event record, go to the Invitees section and select View from the drop-down list for an Invitee record.

b On the Invitee Detail page, click New and complete the fields for the new Invitee record.

c Click Save to save the new Invitee record.

Oracle CRM On Demand returns you to the Detail page for the first Invitee listed in the Invitees section. To view the new Invitee record that you created, go back to the Event Detail page. The newly created Invitee record is listed in the Invitees section.

To track invitees to an event (from a Contact record)

1 Select the Contact record.

For instructions on selecting contacts, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).

2 On the Contact Detail page, scroll to the Event section.

NOTE: To add the Event section to the Detail page layout, see Changing Your Detail Page Layout (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

3 On the Event title bar, click New to add a single invitee to the event.

On the Invitees edit page, the contact name defaults to the contact from the Contact Detail page.

4 In the Invitee Status field, select the invitee's status from the drop-down list. (This is a required field.)

The default status is set to Pending.

5 Use the Events lookup selector to choose an event for the invitee. (This is a required field.)

6 Add the information for the Session Details and Comments fields, as required.

7 Save the Invitees record.

Oracle CRM On Demand lists the contact as an invitee under the Invitees section on the Event Detail page, and lists the event under the Event section on the Contact Detail page.

Tapahtumakentät

Tapahtuman muokkaus -sivulla voit lisätä tapahtuman tai muokata aiemmin luotua tapahtumaa. Tapahtuman muokkaus -sivu sisältää tapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tapahtuman yksityiskohtaiset tiedot	
Nimi	Tapahtuman nimi. Enimmäispituus 150 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Sijainti	Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Aloituspvm	Oletusarvo on kuluva päivä ja aika. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Päättymispvm	Oletusarvo on tunti kuluvan päivän ja ajan jälkeen. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Vahvistettu pvm	Tavoitepäivä, jolloin tapahtuman tiedot on tarkoitus lähettää kutsutuille.
Tila	Tapahtuman tila. Oletusarvot ovat Aktiivinen, Peruutettu, Valmis, Meneillään, Passiivinen ja Suunniteltu.
Tyyppi	Tapahtuman tyyppi. Enimmäispituus on 30 merkkiä. Oletusarvot ovat CD_ROM-presentaatio, Konferenssi, Sairaalanäyttö, Julkaisukerho, Lounas ja koulutus, Kokous, Kierrokset, Seminaari, Symposiumi, Messut ja Koulutus.
Budjetti	Budjetin summa määritetyssä valuutassa. Oletusarvo on järjestelmän valuutta. Järjestelmänvalvoja määrittää valuutan Aktiviteetin valuutta -kenttään. Yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy lisätä tämä kenttä Tapahtuma-sivun asetteluun, jos haluat käyttää sitä. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).
Osallistujien enimmäismäärä	Tähän tapahtumaan osallistuvien kutsuttujen enimmäismäärä.
Tuote	Tuote, johon haluat keskittyä tapahtuman aikana. Voit valita tuotteen tai tuoteluokan mutta et molempia. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tuotteita valitsemalla Hallinta ja valitsemalla sitten Sisällönhallinta.
Tuoteluokka	Tuoteluokka, johon haluat keskittyä tapahtuman aikana. Voit valita tuotteen tai tuoteluokan mutta et molempia.

Kenttä	Kuvaus
	Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä tuoteluokkia valitsemalla Hallinta ja valitsemalla sitten Sisällönhallinta.
Lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet	Tämän tapahtuman lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet. **Huomaa:** järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tämän kentän käyttämällä aiempaa yleisempää nimeä, kuten nimeä jk-opintopisteet jatkuvan koulutuksen opintopisteistä.
Lisätietoja	
Omistaja	Tapahtumatietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Omistajan koko nimi	Tapahtumatietueen omistaja.
Tapahtuman tavoite	Enimmäispituus on 500 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kuvaus	Enimmäispituus on 250 merkkiä.
Istunnon tiedot	Istunnon tiedot. Enimmäispituus on 500 merkkiä.
Omistajan koko nimi	Tapahtumatietueen omistaja.
Muokattu	Tämän tapahtuman edellisen muokkauksen päivämäärä ja muokannut käyttäjä

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tapahtumat (sivulla 538)
- Tapahtuman kotisivun käyttö (sivulla 538)
- Tapahtumien hallinta (sivulla 540)

Yhteyshenkilön osavaltion luvat

Yhteyshenkilön osavaltion luvat -sivulla voit luoda, päivittää ja seurata yhteyshenkilön osavaltion lupia.

Yhteyshenkilön osavaltion lupa -sivu sisältää osavaltion (tai muun toimialueen) lääketieteen harjoittamista koskevat lupatiedot. Niitä käytetään tarkistettaessa myyntiedustajan (esimerkiksi lääketeollisuuden

myyntiedustajan) yhteyshenkilölle (esimerkiksi lääkärille) jättämien näytteiden allekirjoitukset. Lääkärille sallitaan vain yksi voimassa oleva lupa kussakin osavaltiossa. Lupa ammatin harjoittamiseen tietyllä toimialueella on mahdollista uusia. Jos toteutus tapahtuu muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttä ei ole pakollinen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja, Yhteyshenkilön osavaltion lupa -välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivu on yhteyshenkilön osavaltion lupatietueiden hallinnoinnin aloituspaikka.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Yhteyshenkilön osavaltion luvan luonti

Voit luoda uuden yhteyshenkilön osavaltion luvan valitsemalla Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Yhteyshenkilön osavaltion lupa -kentät (katso Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät sivulla 546).

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluetteloiden käyttö

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluettelot -osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää yhteyshenkilön osavaltion lupien vakioluetteloiden kuvaukset.

Yhteyshenkilön osavaltion lupaluettelo	Suodattimet
Kaikki yhteyshenkilön osavaltion luvat	Kaikki nähtävillä olevat yhteyshenkilön osavaltion luvat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat	Kaikki yhteyshenkilön osavaltion luvat, joiden omistajakentässä on oma nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien yhteyshenkilön osavaltion lupien katselu

Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat -osassa näkyvät yhteyshenkilön osavaltion luvat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat

- Omat lähiaikoina luodut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Omat lähiaikoina muutetut yhteyshenkilön osavaltion luvat
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkymään yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulla).

Osien lisäys yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulle

1. Valitse yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta

Vaiheittaisia ohjeita yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteyshenkilön osavaltion luvat (sivulla 544)
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö (sivulla 545)
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät (sivulla 546)

Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät

Yhteyshenkilön osavaltion luvan muokkaussivulla voit lisätä yhteyshenkilön osavaltion luvan tai päivittää olemassa olevan yhteyshenkilön osavaltion luvan. Yhteyshenkilön osavaltion luvan muokkaussivulla on yhteyshenkilön osavaltion luvan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata yhteyshenkilöiden osavaltion lupia myös yhteyshenkilön osavaltion luvan luettelosivulla ja yhteyshenkilön osavaltion luvan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä yhteyshenkilön osavaltion luvan kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Tässä kentässä on tämän osavaltion luvan tietueen yhteyshenkilö, joka on yleensä lääkäri tai lääketeollisuuden edustaja. Valitse yhteyshenkilö valintakuvakkeen avulla. (Pakollinen.)

Kenttä	Kuvaus
Lupanumero	Yhteyshenkilön lupanumero, esimerkiksi PS4231732. (Pakollinen.)
Osavaltio	Tässä kentässä on lupanumeroon liittyvä Yhdysvaltojen osavaltio tai toimialue. Valitse valintaluettelon avulla osavaltio, esimerkiksi *NJ*, jos kyseessä on New Jersey. **HUOMAUTUS:** Jos toimialue sijaitsee muualla kuin Yhdysvalloissa, Osavaltio-kenttään ei tarvitse antaa arvoa.
Vanhenemispvm	Tähän kenttään tulee luvan vanhentumispäivämäärä (KK/PP/VVVV), esimerkiksi 10/31/2009. Valitse vanhenemispäivämäärä kalenterikuvakkeen avulla.
Tila	Tähän kenttään tulee luvan tila. Se voi olla Aktiivinen tai Passiivinen. ■ **Aktiivinen.** Määritä tämän kentän tilaksi Aktiivinen, kun osavaltion lupa on tarkistettu. ■ **Passiivinen.** Määritä tämän kentän tilaksi Passiivinen, kun osavaltion lupaa ei enää tarvita.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä yhteyshenkilön osavaltion lupatietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteyshenkilön osavaltion luvat (sivulla 544)
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö (sivulla 545)
- Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta (sivulla 546)
- Enimmäismäärän määrittäminen yhteyshenkilöiden näytteille ilman voimassa olevaa osavaltion lupaa (katso Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus sivulla 1911)

Näytteiden hallinta

Useimmat suuret lääkevalmistajat tarjoavat ilmaisia näytteitä terveydenhoidon ammattilaisille osana tavallista kenttämyyntiä. Yhdysvalloissa näytteiden jakoa säätelee ruoka- ja lääkehallinto (FDA), ja se täytyy täsmäyttää vähintään kerran vuodessa. Tämä aihe kuvaa, miten näytteiden ja mainontanimikkeiden sähköistä varastoa hallitaan ja ylläpidetään ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallinta -toiminnossa. Järjestelmänvalvojat voivat määrittää ja ylläpitää näytevarastoa ja tarkkailla näytteiden toimitusta, siirtoa, vastaanottoa, ristiriitoja, mukautuksia ja varastomääriä. Loppukäyttäjät käyttävät ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallintaa jäljittämään näytteiden sähköistä varastoa, luomaan näytteiden siirtoja, kuittaamaan näytesiirtojen vastaanottoja ja mukauttamaan varastotaseita täsmäytystä varten.

Ohjelman Oracle CRM On Demand näytteiden hallinnalla näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat mitata ja tarkkailla näytetoimituksia organisaation joka tasolla. Lisätietoja näytteiden järjestelmänvalvojan ja loppukäyttäjän tehtävien eroista on seuraavissa aiheissa.

Näytteiden hallinta

Tämä aihe esittelee yhden esimerkin näytteiden järjestelmänvalvojan ja terveydenhoidon ammattilaisille näytteitä jakelevien myyntiedustajien (loppukäyttäjien) suorittamista toimista. Yrityksesi voi käyttää eri prosessia liiketoiminnan edellytysten mukaan.

Lääkeyrityksellä on uusia tuotteita markkinoille. Näytevaraston määrittämiseksi näytteiden järjestelmänvalvoja lisää tuotteet tietokantaan, liittää niihin tarvittavat eränumerot, määrittää näytteitä myyntiedustajille ja siirtää näytteitä kentällä oleville esimiehille ja myyntiedustajille. Myyntiedustajat sitten käyvät alueensa lääkäreiden luona viemässä uusia näytteitä. Kuukauden kuluttua kunkin myyntiedustajan täytyy pääkonttorin vaatimuksesta täsmäyttää varastonsa. Myyntiedustaja antaa ensin kunkin varastotietueen lopullisen määrän ja uusi varastokausi

alkaa. Myyntiedustaja huomaa, että varastossa on ristiriitaisuuksia, kun hän ajaa täsmäytyksen. Tarvittavien säätöjen jälkeen myyntiedustaja suorittaa täsmäytyksen ja merkitsee varaston tehdyksi ja täsmäytetyksi.

Tässä esimerkissä näytteiden järjestelmänvalvojat ovat vastuussa yrityksensä näytevarastosta ja sen varmistamisesta, että se noudattaa säädöksiä ja suosituksia. Tässä roolissa he ottavat vastuun päänäytevaraston määrittämisestä ja sitten näytteiden siirtämisestä kullekin loppukäyttäjälle. Kun loppukäyttäjät saavat lähetyksen, he lähettävät kuittauksen varastosta. Oracle CRM On Demand kirjaa vastaanotetut näytteet automaattisesti heidän varastomääriinsä.

Tässä esimerkissä myyntiedustaja, myyntiedustajan esimies ja näytteiden järjestelmänvalvoja voivat tarkkailla ristiriitoja lähetettyjen määrien ja vastaanotettujen määrien välillä.

Pääkäyttäjän toiminnot

Näytteiden järjestelmänvalvojat tarvitsevat hallinnolliset vastuut näytteiden hallinnassa ohjelmassa Oracle CRM On Demand, jotta he voivat suorittaa seuraavat tehtävät:

- Määrittää näytteitä tuotteiksi ja lisätä ne ohjelman Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoa yrityksesi tuotteiden määrittämisestä on kohdassa Sisällönhallinta (sivulla 1885).
- Jos organisaatiosi käyttää eränumeroita näytteiden jäljittämiseen, määritä eränumerot ja liitä ne näytetuotteisiin. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erät (sivulla 607).
- Määritä näytevarasto. Kukin näytevaraston tietue antaa myyntiedustajalle tietoa tuotteesta, joka on luokiteltu kelpaavaksi näytetoimitus-käsittelyyn. Lisätietoja on kohdassa Näytevarasto (sivulla 557).
- Määritä kohdistukset ja kohdista näytteet myyntiedustajille. Kohdistustietue määrittää ajanjakson, jonka aikana näytetuotteet toimitetaan myyntiedustajalle klinikoille, sairaaloihin tai lääkäreille jakamista varten, kun toteutetaan näytetoimituskäynti. Kohdistustietue määrittää myös näytteeseen liittyvät rajat (esimerkiksi enimmäismäärän, jonka saa toimittaa yhdellä käynnillä). Lisätietoa on kohdassa Kohdistukset (sivulla 599).

  Jos näytteidenhallintarakenteesi tukee tuotteen estämistä tietyltä terveydenhuollon ammattilaiselta (HCP) tai tukee tietyn tuotteen saatavissa olevan määrän rajoittamista tälle asiantuntijalle, löydät lisätietoja kohdistuksista kohdasta HCP-yhteyshenkilön kohdistukset (sivulla 603) tai Estetyt tuotteet (sivulla 660).
- Määritä varastokausi, joka on määritetty kausi, jonka sisällä näytteiden tai mainontanimikkeiden liikkumista voidaan jäljittää. Järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat suorittavat kaikki alkulaskennat, tilapäiset tarkistuslaskennat, lopulliset tarkistuslaskennat, raportoinnit ja täsmäytykset varastokaudella. Lisätietoa on kohdassa Varastokausi (sivulla 549).
- Siirrä näytteitä kentällä oleville loppukäyttäjille. Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 567).
- Seuraa näytteiden aktiviteetteja. Tarkkailtavia aktiviteetteja ovat näytetoimitukset, näytteiden siirrot työntekijöiden ja pääkonttorin välillä, käyttäjien varastomäärät ja varaston oikaisut. Lisätietoa on kohdassa Näytetoimien valvonta (katso Näyteaktiviteettien valvonta sivulla 591).
- Tarkista elektroniset allekirjoitukset. Myyntiedustajat keräävät elektroniset allekirjoitukset, ja ne tallennetaan sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoa allekirjoituksista on kohdassa Elektronisten allekirjoitusten tarkistus (sivulla 589).

Loppukäyttäjän toiminnot

Loppukäyttäjiä ovat myyntiedustajat, jotka jakelevat näytteitä terveydenhoidon ammattilaisille. He suorittavat seuraavat tehtävät:

- Näytevaraston vastaanoton kuittaus (ts. näytteiden siirtojen). Lisätietoja on kohdassa Näytevaraston vastaanoton vahvistus (katso Näytteen varaston vastaanoton vahvistus sivulla 558).
- Siirrä näytteitä muille loppukäyttäjille tai takaisin pääkonttoriin. Myyntiedustajat voivat vaihtaa näytteitä keskenään ja palauttaa näytteitä (esimerkiksi vanhentuneita näytteitä) pääkonttoriin. Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 567).
- Vievät näytteitä myyntikäyntien aikana asiakkaille. Lisätietoa on kohdassa Näytteiden toimitus myyntikäynnillä (sivulla 572).

- Kerää elektroniset allekirjoitukset toimitetuille näytteille. Myyntiedustajien keräämät elektroniset allekirjoitukset ladataan sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan. Lisätietoja allekirjoituksista on kohdassa Tietoja elektronisista allekirjoituksista (sivulla 588).
- Suorittavat väliaikaisia varastomääriä tarvittaessa. Katso lisätietoja kohdasta Väliaikaisen tarkistuslaskennan pyytäminen (katso Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen sivulla 554).
- Sulkevat varastokausia tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 554).
- Vastaavat varastotietueiden ristiriidoista suorittamalla varaston oikaisuja ja lähettämällä muita tapahtumia. Lisätietoja on kohdissa Näytetapahtumien oikaisu (sivulla 569), Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti (sivulla 570) ja Maksutapahtumien katselu (sivulla 571).
- Täsmäytä varasto tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa Varaston täsmäytysprosessi (sivulla 559).

Näytteiden hallinnan vaatimukset

Seuraavat vaatimukset koskevat järjestelmänvalvojia ja loppukäyttäjiä:

- **Pääkäyttäjät.** Ennen kuin näytteitä voi hallita ohjelmassa Oracle CRM On Demand, järjestelmänvalvojan täytyy määrittää tuotteet. Lisätietoa yrityksesi tuotteiden määrittämisestä on kohdassa Sisällönhallinta (sivulla 1885).
- **Loppukäyttäjät.** Ennen kuin loppukäyttäjät voivat toimittaa näytteitä, heillä täytyy olla liittyvä kohdistustietue näytteistä ja heidän täytyy kuitata näytteiden vastaanotto. Lisätietoa kohdistuksista ja kuittauksista on aiheissa Kohdistukset (sivulla 599) ja Näytteen varaston vastaanoton vahvistus (sivulla 558).

Jotta järjestelmänvalvojat ja käyttäjät voivat hallita näytteitä, heidän käyttäjäroolillaan on oltava Perusnäytetoimintojen käyttöönotto- ja Näytemukautusten käyttöönotto -käyttöoikeudet. Tietoja elektronisten allekirjoitusten tarkistukseen tarvittavista käyttäjärooleista ja käyttöoikeusprofiilin asetuksista on kohdassa Elektronisten allekirjoitusten tarkistus (sivulla 589).

Varastokausi

Varastokauden sivuja käytetään varastokauden luontiin, päivittämiseen ja seurantaan. *Varastokausi* on määritetty kausi, jonka aikana kaikkia näytteiden ja mainontanimikkeiden (näytetoimituksen, reseptit, siirrot ja varaston oikaisut) liikkeitä voidaan seurata. Asiakasyrityksen varastokauden määrittää näytteiden järjestelmänvalvoja. Varastokautta käytetään suunnittelun ja arvioinnin mittareiden avulla myyjien organisointiin.

Näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat suorittavat kaikki alkulaskennat, väliaikaiset tarkistuslaskennat, lopulliset tarkistuslaskennat ja täsmäytykset varastokauden aikana:

- **Alkulaskenta.** Myyntiedustajat suorittavat alkulaskennan uuden varaston saapuessa. Myyntiedustajien täytyy fyysisesti laskea kaikki vastaanottamansa näytteet ja kuitata, että nimikkeet ovat heidän hallinnassaan. Lisätietoja on kohdassa Näytevaraston vastaanoton vahvistus (katso Näytteen varaston vastaanoton vahvistus sivulla 558).
- **Väliaikainen tarkistuslaskenta.** Näytteiden järjestelmänvalvoja voi pyytää väliaikaista tarkistuslaskentaa milloin vain. Se on pyyntö varaston laskemisesta ja raportoinnista. Väliaikainen tarkistuslaskenta suoritaan usein erityistapauksessa, jos havaitaan mahdollisuus vilpilliseen aktiviteettiin tai varaston seurannassa ilmenee jokin ongelma. Väliaikainen tarkistus on yksi näytteiden järjestelmänvalvojan tarkistuspisteistä. Katso lisätietoja kohdasta Väliaikaisen tarkistuslaskennan pyytäminen (katso Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen sivulla 554).
- **Lopullinen tarkistuslaskenta.** Tässä tapauksessa varastokausi on päättynyt ja kaikki näytteet täytyy laskea. Myyntiedustajan tulee laskea ja kirjata lopullinen fyysinen inventointi jokaisesta näytteestä ja lähettää lopullinen tarkistusraportti. Myyntiedustaja voi luoda uuden varaston tarkistusraportin varaston tarkistusraportin kotisivujen kautta. Myyntiedustaja voi myös käynnistää automaattisen lopullisen tarkistusraportin luonnin. Katso lisätietoja kohdasta Varastokauden sulkeminen (sivulla 554).
- **Täsmäytys.**Kun lopullinen tarkistuslaskenta on valmis, myyntiedustajan täytyy täsmäyttää varasto. Tässä täsmäytyksessä sisäisten näytetapahtumien seurantaa verrataan lopulliseen fyysiseen inventointiin. Kaikki poikkeamat kirjataan. Jos poikkeamia ei ole, täsmäytys on onnistunut ja varastokausi on merkitty

täsmäytetyksi. Katso lisätietoja kohdasta Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus (sivulla 571) ja Varastokauden täsmäytys (sivulla 555).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly varastokauden tietojen jäljitys, varastokauden välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Varastokausien tyypit

Koska varastokausien täsmäytys voi tapahtua kerran kuussa, Oracle CRM On Demand -sovelluksen näytteiden hallinta mahdollistaa varastokausien täsmäytyksen aina, kun näytteiden pääkäyttäjä pyytää sinua tekemään niin. Se tarjoaa maksimijoustavuuden takaamiseksi kolme erilaista varastokauden tyyppiä.

Seuraava taulukko sisältää varastokausien tyyppien kuvaukset.

Varastokausi	Kuvaus
Aktiivinen	Kuluva kausi. Päättymispäivämäärää ei näytetä eikä kautta ole täsmäytetty. Voit kirjata minkä tahansa näytetapahtuman tai lisätä uusia tuotteita. Varastomäärät mukautetaan toimenpiteiden mukaan.
Passiivinen	Mennyt, täsmäyttämätön kausi. Päättymispäivämäärä näkyy mutta kautta ei ole vielä täsmäytetty. Voit kirjata minkä tahansa näytetapahtuman paitsi uusien tuotteiden lisäyksen varastoon. Varastomäärät mukautetaan toimenpiteiden mukaan. Oracle CRM On Demand -sovelluksen oletuskonfigurointi sisältää yhden passiivisen kauden.
Täsmäytetty	Mennyt, passiivinen kausi. Päättymispäivämäärä näkyy ja kausi on täsmäytetty. Et voi suorittaa toimenpiteitä lukitussa varastokaudessa.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen näytteiden hallinnan oletuskonfigurointi sisältää kolme täsmäyttämätöntä kautta: yhden aktiivisen kauden ja kaksi passiivista kautta. Useita täsmäytettyjä varastokausia mutta vain yksi aktiivinen varastokausi voi olla avoinna kerrallaan.

Varastokauden kotisivun käyttö

Varastokauden kotisivu on varastokausien hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä Varastokauden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit käyttää varastokausia, roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Varastokauden luonti

Vain yrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda varastokauden. Myyntiedustajat eivät voi luoda varastokausia. Näytteiden pääkäyttäjä luo alkuperäisen varastokauden jokaiselle Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta käyttävälle myyjälle. Katso lisätietoja kohdista Varastokausien luonti käyttäjille (sivulla 1408) ja Tietueiden luonti (sivulla 53).

Varastokauden luetteloiden käyttö

Varastokauden luettelo-osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää varastokausien vakioluetteloiden kuvaukset.

Varastokausien luettelo	Suodattimet
Kaikki varastokaudet	Kaikki nähtävillä olevat varastokaudet omistajasta riippumatta.
Viimeksi muokatut varastokaudet	Kaikki varastokaudet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muokatut varastokaudet

Lähiaikoina muokatut varastokaudet -osiossa näkyvät viimeksi muokatut varastokaudet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osioiden lisääminen varastokauden kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista varastokauden kotisivulle:

- Viimeksi luodut varastokaudet
- Viimeksi muokatut varastokaudet
- Omat viimeksi luodut varastokaudet
- Omat viimeksi muokatut varastokaudet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat varastokauden kotisivusi näyttöön.)

Osioiden lisääminen varastokauden kotisivulle

1. Valitse varastokauden kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot varastokauden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varastokausi (sivulla 549)
- Varastokauden kentät (katso Varastokausien kentät sivulla 556)
- Varastokausien hallinta (sivulla 551)

Varastokausien hallinta

Lisätietoja varastokausien hallinnan vaiheista on kohdissa

- Näytevaraston lisäys varastokauteen (sivulla 552)
- Näytetapahtumien lisäys varastokauteen (sivulla 553)
- Kirjojen lisäys varastokauteen (sivulla 553)
- Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten (sivulla 553)

- Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen (sivulla 554)
- Varastokauden sulkeminen (sivulla 554)
- Varastokauden täsmäytys (sivulla 555)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varastokausi (sivulla 549)
- Varastokauden kentät (katso Varastokausien kentät sivulla 556)
- Varastokauden kotisivun käyttö (sivulla 550)

Näytevaraston lisäys varastokauteen

Näytteen varaston muokkaussivulla näytteiden järjestelmänvalvojat lisäävät myyntiedustajalle näytteen varaston rivinimikkeen varastokauteen tai päivittävät olemassa olevan näytteen varaston rivinimikkeen tiedot. Näytteen varaston muokkaussivulla näkyvät näytteen varaston kaikki kentät.

Myyntiedustaja ei voi lisätä tai poistaa varastokauden näytteen varaston rivinimikkeitä. Myyntiedustajan on muokattava aikana varastokauden näytteen varaston rivinimikkeen Fyysinen inventointi -kenttää väliaikaisten ja lopullisten inventointien suorituksen aikana. Lisätietoja inventoinneista on kohdassa Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen (sivulla 554) ja Varastokauden sulkeminen (sivulla 554).

Ennen kuin aloitat. Voit lisätä näytteen varaston rivinimikkeitä varastokauteen, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteen varaston rivinimikkeen lisäys varastokauteen

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
2. Valitse varastokauden tietosivun Näytteen varasto -osan Uusi.
3. Täytä näytteen varaston muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse sitten Tallenna.

   Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Näytteen varasto -kentät (katso Näytevaraston kentät sivulla 559).

HUOMAUTUS: Tämä toimenpide soveltuu pienten tuotemäärien lisäämiseen. Jos lisäät useita varastotietueita, kannattaa luoda tuontitiedosto (joka sisältää soveltuvat varastotietueet) ja pyytää yrityksen järjestelmänvalvojaa lataamaan tiedot varastokauteen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytevaraston tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytevarasto (sivulla 557)
- Näytevaraston hallinta (sivulla 557)

- Näytevaraston kentät (sivulla 559)

Näytetapahtumien lisäys varastokauteen

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä uuden näytetapahtuman rivinimikkeen varastokauteen tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman rivinimikkeen. Näytetapahtuman muokkaussivu sisältää näytetapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen kuin aloitat. Näytetapahtumien lisäys varastokauteen edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytetapahtuman lisäys varastokauteen

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
2. Valitse varastokauden tietosivun Näytetapahtumat-osan Uusi.
3. Täytä näytetapahtuman muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.

   Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Näytetapahtuman kentät (sivulla 592).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytetapahtumat (sivulla 564)
- Näytetapahtuman kotisivun käyttö (sivulla 564)
- Näytetapahtumien hallinta (sivulla 566)
- Näytetapahtuman kentät (sivulla 592)

Kirjojen lisäys varastokauteen

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja aktiiviseen varastokauteen. Kun lisäät kirjan aktiiviseen varastokauteen, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että kirja näkyy liittyvänä nimikkeenä varastokauden tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden näyttämisestä on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).

Kirjan lisäys varastokauteen

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
2. Valitse varastokauden tietosivun Kirjat-osassa Lisää.
3. Valitse kirjan valitsimessa kirja, jonka haluat lisätä varastokauteen. Valitse sitten OK.

   Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).
4. Sulje varastokausi tarvittaessa valitsemalla Sulje-painike.

   Varastokauden sulkemisen jälkeen luodaan varaston tarkistusraportti ja uusi varastokausi. Kaikki suljettuun varastokauteen liitetyt näytteen varaston ja kirjan tiedot kopioidaan uuteen varastokauteen ja varaston tarkistusraporttiin. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 554).

Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten

Varaston tarkistusraportin muokkaussivulla voit luoda varaston tarkistusraportin varastokautta varten tai päivittää aiemmin luodun varaston tarkistusraportin tietoja. Varaston tarkistusraportin muokkaussivu sisältää varaston tarkistusraportin kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen kuin aloitat. Voit luoda varaston tarkistusraportin varastokautta varten, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
2. Valitse varastokauden tietosivun Varaston tarkistusraportit -osassa Uusi.
3. Täytä varaston tarkistusraportin muokkaussivun pakolliset kentät ja valitse Tallenna.

   Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Varaston tarkistusraportin kentät (sivulla 562).

   Varaston tarkistusraporttia ei voi muuttaa luonnin jälkeen. Jos luodussa varaston tarkistusraportissa havaitaan virhe, se korjataan tekemällä ensin varaston oikaisu ja sitten uusi varaston tarkistusraportti varaston oikaisun käsittelyn jälkeen.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varaston tarkistusraportti (sivulla 561)
- Varaston tarkistusraporttien hallinta (sivulla 561)
- Varaston tarkistusraportin kentät (sivulla 562)

Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen

Kun myyntiedustaja palaa toimistoon, hänen täytyy yleensä suorittaa fyysinen inventointi. Hän lähettää väliaikaista inventointia koskevan pyynnön, jonka avulla hän voi tarkistaa näytteen varaston ja lähettää tiedot näytteiden järjestelmänvalvojalle. Näytteiden järjestelmänvalvoja vaatii yleensä varaston fyysistä tarkistusta. Väliaikainen tarkistus tehdään yrityksen ohjeiden mukaisesti. Se suoritetaan usein erityistapauksessa, kuten epäiltäessä petosta tai kun varaston seurannassa on ilmennyt ongelmia. Väliaikainen tarkistus on yksi näytteiden järjestelmänvalvojan tarkistuspisteistä.

Voit tehdä fyysisen inventoinnin milloin tahansa aktiivisen, täsmäyttämättömän varastojakson aikana. Vain aktiiviset varastokaudet huomioidaan, kun laadit väliaikaista inventointia koskevan pyynnön.

Ennen kuin aloitat. Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa tarkistettava varastokauden tietue.
2. Lisää jokaiseen Fyysinen investointi - kenttään arvo jokaiselle näytteen investoinnin rivin nimikkeelle.

   Arvon, jonka syötät Fyysinen inventointi -kenttään, tulee vastata kunkin tuotteen fyysistä määrää.
3. Valitse Väliaikainen määrä.

   Tapahtuu seuraavaa:
   - Edellinen fyysinen inventointi -kentän arvoksi määrittyy nykyisen fyysisen määrän arvoa edeltävä fyysisen määrän arvo. Nyt voit verrata vanhaa fyysistä määrää uuteen fyysiseen määrään.
   - Luodaan uusi varaston tarkistusraportti, jonka kaikki rivinimikkeet kopioidaan nykyisestä varastosta.
   - Nykyinen varastokausi pysyy avoimena.

   Huomautus: Väliaikainen määrä -painike on käytössä vain aktiivisten varastokausien kohdalla.

Varastokauden sulkeminen

Kun varastokausi sulkeutuu, myyntiedustajan tulee laskea ja kirjata ylös jokaisen näytteen fyysinen inventointi ja lähettää lopullinen tarkistusraportti. Myyntiedustaja lähettää lopullisen tarkistusraportin (joko tuotteen tai tuote-eränumeron perusteella) sulkemalla varastokauden. Kun suljet varastokauden, suljet sen ja käynnistät varaston tarkistusraportin luonnin. Voit sulkea vain aktiivisen varastokauden.

Varastokauden sulkeminen on tärkeä vaihe myös varaston täsmäytysprosessissa (katso Varaston täsmäytysprosessi sivulla 559).

Ennen kuin aloitat. Varastokautta suljettaessa roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Varastokauden sulkeminen

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa se varastokausitietue, jonka haluat sulkea.
2. Lisää jokaiseen Fyysinen investointi - kenttään arvo jokaiselle näytteen investoinnin rivin nimikkeelle.

   Arvon, jonka syötät Fyysinen inventointi -kenttään, tulee vastata jokaisen olemassa olevan tuotteen fyysistä määrää.
3. Valitse Sulje.

   Kun valitse Sulje-painikkeen, tapahtuu seuraavaa:
   - varastokausi, jonka avasit vaiheessa 1, on suljettu määrittämällä varastokauden päättymispvm ja uusi varastokausi on luotu. Uusi varastokausi sisältää kaikki vanhan varastokauden tietueet.
   - Vanhan varastokauden fyysisen inventointikentän arvot (näytevaraston tietueissa) kopioituvat uuden varastokauden Alkusaldo -kenttään (vastaavissa näytevaraston tietueissa).
   - Kaikki näytteet, jotka eivät ole vanhentuneet, kopioituvat vanhasta varastokaudesta uuteen varastokauteen.
   - Kaikki vanhentuneet näytteet, joiden määrä on suurempi kuin nolla, kopioituvat vanhasta varastokaudesta uuteen varastokauteen.
   - Kaikki vanhaan varastokauteen liittyvät kirjan tiedot kopioidaan uuteen varastokauteen.
   - Varaston tarkistusraportti luodaan. Kaikki vanhaan varastokauteen liittyvät näytteen varaston ja kirjan tiedot kopioidaan uuteen varaston tarkistusraporttiin.

   HUOMAUTUS: kun napsautat Sulje-painiketta, näyttöön tulee virheviesti, jos varastokauden tila ei ole Aktiivinen tai jos Fyysinen inventointi - kenttä on tyhjä yhdessäkään näytteen varastotietueessa.
4. Siirry takaisin varastokauden luettelosivulle ja avaa sama varastokausitietue, jonka avasit vaiheessa 1.

   Huomioi, että varaston tarkistusraportti on luotu suljetun varastokauden alle. Varaston tarkistusraportti sisältää tilannevedoksen varastotietueista ja lopullisen fyysisen inventoinnin sillä hetkellä, kun varastokausi sulkeutuu. Varaston tarkistusraportti ja siihen liittyvät tietueet lukitaan, niitä ei voi muuttaa ja ne jäävät kirjausketjuhistoriaan näytteiden järjestelmänvalvojalle.

Varastokauden täsmäytys

Myyntiedustajien tulee täsmäyttää näytteensä vähintään kerran vuodessa. Täsmäytykset voi aloittaa useana ajankohtana vuoden mittaan, mutta ne voi tehdä vain suljetuille varastokausille. Kaikki varastokauteen liittyvät tapahtumat on tehtävä valmiiksi, ennen kuin varastokausi voidaan täsmäyttää täydellisesti.

Varastokauden täsmäytys on varaston täsmäytysprosessin (katso Varaston täsmäytysprosessi sivulla 559) viimeinen vaihe.

Ennen kuin aloitat. Varastokauden täsmäytys edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Varastokauden täsmäytys

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa täsmäytettävän varastokauden tietue.

   Varastokauden tulee olla suljettu, jotta sen voi avata. Voit täsmäyttää kauden vain, jos fyysisen inventoinnin ja Oracle CRM On Demand -sovelluksen laskeman summan välillä ei ole eroa eikä varastokaudella ole odottavia tapahtumia.
2. Valitse Täsmäytä.

Jos jokin seuraavista ehdoista täyttyy, lähetetään virhesanoma:

- Varastokauteen liittyy tapahtumia, joiden tila on Käynnissä.
- Aiempia varastokausia on avoinna.
- Poikkeama ei ole sallittu. Tällä hetkellä poikkeaman arvoksi on määritetty nolla.

3 Siirry takaisin varastokauden luettelosivulle ja avaa sama varastokausitietue, jonka avasit vaiheessa 1. Jos täsmäytys onnistui, Täsmäytetty-osoitin näkyy valittuna.

Huomautus: Peruskäyttäjien on luotava siirtotapahtumat kaikille näytteille, jotka on siirretty toiselle edustajalle tai palautettu pääkonttoriin täsmäytystä edeltävällä kaudella. Mobiilikäyttäjien on myös synkronoitava paikallinen tietokanta palvelimen tietokannan kanssa ennen varastomäärän lähetystä. Synkronointi on tärkeää, jos tarkoituksena on kirjata aiemmalla kaudella vastaanotettuja näytteitä tai näytteitä, jotka on vastaanotettu aktivointia odottavalla kaudella.

Varastokausien kentät

Varastokauden muokkaussivulla voit lisätä varastokauden tai päivittää aiemmin luodun varastokauden tietoja. Varastokauden muokkaussivulla näkyvät kaikki varastokausien kentät.

Vihje: Voit myös muokata varastokausia varastokauden luettelosivulla ja varastokauden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja tietyistä varastokauden kentistä. Suurin osa näistä kentistä näkyy myyntiedustajille Vain luku -tilassa mutta ovat näytteiden järjestelmänvalvojien muokattavissa. Oracle CRM On Demand täyttää tiedot automaattisesti Aktiivinen- ja Täsmäytetty-kenttiin sen mukaan, onko varastokausi päättynyt vai täsmäytetty.

Kenttä	Kuvaus
Aloituspvm	Tämän varastokauden aloituspäivämäärä
Päättymispvm	Tämän varastokauden päättymispäivämäärä
Aktiivinen	Oracle CRM On Demand määrittää tämän valintaruudun automaattisesti sen mukaan, onko varastokausi aktiivinen vai suljettu: - Jos valintaruutu on valittuna, varastokausi on aktiivinen. Kaikkien nykyisten toimitettujen näytteiden ja myynninedistämisnimikkeiden käsittelyssä käytetään aktiivista varastokautta. - Jos valintaruutua ei ole valittu, varastokausi on päättynyt, suljettu tai passiivinen. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 554).
Omistaja	Varastokauden omistaja
Luotu	Tämän varastokauden luonnin päivämäärä ja luonut käyttäjä
Muokattu	Tämän varastokauden edellisen muokkauksen päivämäärä ja muokannut käyttäjä
Täsmäytetty	Oracle CRM On Demand määrittää tämän valintaruudun automaattisesti sen mukaan, onko varastokauden täsmäytys onnistunut:

Kenttä	Kuvaus
	■ Jos valintaruutu on valittuna, varastokausi on täsmäytetty täysin ja ilman poikkeamia, määritetty passiiviseksi ja lukittu. ■ Jos valintaruutua ei ole valittu, varastokauden täsmäytys ei ole onnistunut. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden täsmäytys (sivulla 555).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varastokausien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varastokausi (sivulla 549)
- Varastokausien hallinta (sivulla 551)
- Varastokauden kotisivun käyttö (sivulla 550)

Näytevarasto

Näytteen varasto -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteen varaston tietueita.

Näytteen varaston tietue kertoo myyntiedustajalle tuotteesta, joka on luokiteltu näytetoimitusta varten. Näytteiden järjestelmänvalvoja hyväksyy tuotteen ja määrittää myyntiedustajalle jonkin määrän. Myyntiedustaja voi pitää näytteet siihen asti kunnes hän voi jakaa ne tarkistetulle lääkärille, klinikalle tai sairaalaan. Näytteen varaston tietue voidaan määrittää tuotetasolla tai näyte-erän tasolla. Määritetylle yhteyshenkilölle jaettavaa määrää koskevat säännöt löytyvät tuotenäytteen kohdistustietueesta. Kohdistustietue ja näytteen varaston tietue seuraavat myynninedistämisnimikkeen myyntipuhelu- ja näytteen toimitusprosessia.

Tietoja näytteen varaston tietueiden seurantaprosessista

Myyntiedustajan on kuitattava näytteen varaston vastaanotto, kun näytteiden järjestelmänvalvoja lähettää näytetoimitukset peruskäyttäjille. Myyntiedustajan on fyysisesti vastaanotettava näytteen varasto, laskettava varaston määrä ja kuitattava määrä. Tämä prosessi on näytteen varaston seurantaprosessin aloituspiste. Se johtaa varaston täsmäytykseen varastokauden lopussa.

Myyntiedustaja saattaa saada varastokauden aikana näytteiden järjestelmänvalvojalta varaston inventointipyyntöjä. Tällöin myyntiedustaja käyttää näytteen varaston tietueita luodakseen varaston tarkistusraportin. Kun varastokausi alkaa, varasto inventoidaan ja sitä ylläpidetään näytteen varaston tietueessa. Jäljellä oleva varasto kopioidaan uuteen varastokauteen. Varastokauden täsmäytys vahvistaa, että varasto vastaa tuotteiden tapahtumatietueiden käsittelystä saatuja laskelmia. Kaikkien tietueiden kohdistus on määritettävä ennen varastokauden *täsmäytystä*.

Näytevaraston hallinta

Lisätietoja näytevaraston hallinnan vaiheista on kohdissa

- Näytevaraston juoksevan summan laskenta (sivulla 558)
- Näytevaraston vastaanoton vahvistus (katso Näytteen varaston vastaanoton vahvistus sivulla 558)
- Varaston täsmäytysprosessi (sivulla 559)
- Näytevaraston lisäys varastokauteen (sivulla 552)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytevaraston tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytevarasto (sivulla 557)
- Näytevaraston kentät (sivulla 559)

Näytevaraston juoksevan summan laskenta

Myyntiedustajalla voi olla varastokauden alussa *määrän n* verran *tuotetta x*. Varastokauden aikana myyntiedustaja tekee useita transaktiotehtäviä (esimerkiksi siirtoja sisään ja ulos, näytetoimituksia, oikaisuja ja kuittauksia). Oracle CRM On Demand päivittää tuotteen x juoksevan määrän aina jokaisen transaktiotehtävän käynnistyksen ja valmistumisen yhteydessä.

Näytetapahtuman aktiviteetin perusteella Oracle CRM On Demand pitää kirjaa kaikkien tuotteiden määrästä laskemalla *edustajan varastosaldon*. Edustajan varastosaldon laskemista varten Oracle CRM On Demand merkitsee ylös tuotteen x määrän jokaisen varastokauden alussa ja tekee seuraavat toiminnot:

- lisää lähetyksen vahvistukset
- lisää tyyppiä Siirto sisään olevat näytetapahtumat
- vähentää tyyppiä Siirto ulos olevat näytetapahtumat
- vähentää tyyppiä Maksu olevat näytetapahtumat (toimituksen näytetapahtuma)
- vähentää tyyppiä Palautus olevat näytetapahtumat
- Lisää näytetapahtumia ja vähentää niitä riippuen varaston oikaisun tyypistä ja Määrä-kentän arvosta. Negatiivinen numero hyväksytään, jos se osoittaa katoamisen, varkauden ja inhimillisen erehdyksen.

Ennen kuin aloitat. Voit katsella näytteen varaston juoksevaa määrää, kun Järjestelmän laskukerrat -kenttä näkyy Näytteen varaston tiedot -sivulla ja Näytteen varaston muokkaussivulla. Järjestelmän laskukerrat -kenttä ei näy oletusarvoisesti. Ota siis yhteys näytteiden järjestelmänvalvojaan, kun näytteen varaston sivujen kentän asetukset on määritettävä. Lisätietoja kenttien hallinnasta on kohdassa Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223).

Edellisen fyysisen inventoinnin määrän katselu

1. Siirry varastokauden luettelosivun Aloituspvm-kenttään ja avaa haluamasi varastokausitietue.
2. Siirry varastokauden tietosivun Näytteen varasto -osaan.

   Jokaisen näytteen varastoinnin rivinimikkeen Edellinen fyysinen inventointi -kentän arvo osoittaa varaston määrän edellisen inventoinnin tarkistusraportin ajon aikana. Järjestelmän laskukerrat -kentässä on alkuperäisen pääkonttorin myytiedustajalle siirtämän näytteen määrä. Lisätietoja sivulla olevista kentistä on kohdassa Näytteen varaston kentät (katso Näytevaraston kentät sivulla 559).

Näytteen varaston vastaanoton vahvistus

Tapahtuman vastaanottajan on kuitattava näytteen varaston vastaanotto, kun näytteiden järjestelmänvalvoja lähettää näytteet peruskäyttäjille, peruskäyttäjät vaihtavat näytteitä tai peruskäyttäjät palauttavat näytteitä pääkonttorille. Vastaanottajan on fyysisesti vastaanotettava näytteen varasto, laskettava varaston määrä ja kuitattava määrä. Tämä vaihe on näytteen varaston seurannan aloituskohta. Se johtaa näytteen varaston täsmäytykseen kauden lopussa.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen näytteiden hallinta tukee näytteen varaston sähköistä siirtoa Näytteiden siirron luonti (sivulla 567) -prosessin avulla. Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täydellisen vastaanoton tai osittaisen vastaanoton. Lisätietoja on kohdissa

- Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus (sivulla 568)
- Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus (sivulla 568)

Ennen kuin aloitat. Näytteen varaston vastaanoton kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytevaraston vastaanotto vahvistetaan eikä loppukäyttäjällä ole vielä siirrettävään näytevarastoon liittyviä näytetuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Varaston täsmäytysprosessi

Tässä aiheessa kerrotaan, miten varasto täsmäytetään.

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat toiminnot:

- Roolisi täytyy sisältää perusnäytetoimintojen ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.
- Seuraavat vaatimukset on täytettävä:
  - **Varmista, että edelliset varastokaudet on täsmäytetty.** Käyttäjien on täsmäytettävä edelliset varastokaudet aikajärjestyksessä. Tämä vaatimus koskee vain niitä yrityksiä, joissa on useita passiivisia täsmäyttämättömiä kausia.
  - **Varaston siirtojen vastaanoton kuittaus.** Käyttäjien on lähetettävä kuittaus kaikista vastaanotetuista näytteen varaston lähetyksistä.
  - **Siirtotapahtuman luonti siirretyille näytteille.** Käyttäjien on luotava siirtotapahtumat kaikille toiselle edustajalle siirretyistä ja pääkonttorille palautetuista näytteistä.
  - **Mobiilikäyttäjien on synkronoitava tiedot palvelimen tietokannan kanssa.** Mobiilikäyttäjien on synkronoitava paikalliset tietokannat palvelimen tietokannan kanssa ennen varaston määrän lähetystä. Tämä vaatimus on tärkeä, jos vastaanotetut näytteet tallennetaan edelliselle kaudelle.

Varaston täsmäytyksen aikana voimassa olevat rajoitukset

Huomaa seuraavat rajoitukset:

- Siirrettyjen ja vastaanotettujen näytteiden määrät otetaan huomioon varaston määrässä vasta niiden tietueiden lähetyksen jälkeen.
- Varastokautta ei voi täsmäyttää, jos varaston fyysisen ja elektronisen inventoinnin välillä on poikkeamia. Mahdolliset poikkeamat on korjattava, ennen kuin käyttäjä voi täsmäyttää kauden.

Tee seuraavat tehtävät varaston täsmäytystä varten:

1. Varastokauden sulkeminen (sivulla 554)
2. Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus (sivulla 571)
3. Varastokauden täsmäytys (sivulla 555)

Näytevaraston kentät

Näytteen varaston muokkaussivulla voit lisätä uuden näytteen varastotietueen varastokauteen tai päivittää aiemmin luodun näytteen varastotietueen tietoja. Näytteen varaston muokkaussivu sisältää näytteen varaston kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata näytteen varastoa myös Näytteen varastoluettelo-sivulla ja näytteen varaston tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näytteen varaston kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Näyte	Tähän näytteen varastotietueeseen liittyvä tuote. **HUOMAUTUS:** Luotaessa uusi näytteen varastotietue vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Eränumero	Valittuun näytetuotteeseen liittyvä eränumero. Tämä kenttä on valinnainen. **HUOMAUTUS:** Näytteen varastotietuetta lisättäessä tai päivitettäessä voit valita näyte-erän napsauttamalla hakukuvaketta. Vain näyte-erät, joita jäljitetään eränumerolla varastossa (ts. näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna) ovat valittavissa. Lisätietoja näyte-eristä on kohdissa Näyte-erät (sivulla 607) ja Näyte-erän kentät (sivulla 609).
Alkusaldo	Alkuperäinen määrä, joka saatiin pääkonttorista varastokauden alussa.
Edellinen fyysinen inventointi	Varastomäärä, kun viimeisin varaston tarkistusraportti ajettiin.
Fyysinen inventointi	Fyysinen inventointi käsillä olevasta saldosta. Myyntiedustaja syöttää tämän arvon. **HUOMAUTUS:** Tämä on ainoa kenttä, jota myyntiedustaja voi muokata.
Järjestelmän inventointi	Pääkonttorin myyntiedustajalle siirtämä alkuperäinen määrä. Lisätietoa näytteen varaston juoksevan summan tarkastamisesta on kohdassa Näytevaraston juoksevan summan laskenta (sivulla 558). **HUOMAUTUS:** Järjestelmän laskukerrat -kenttä ei oletusarvoisesti näy Näytteen varaston tiedot -sivulla ja Näytteen varaston muokkaussivulla, joten ota yhteyttä näytteiden järjestelmänvalvojaan, jos haluat määrittää näytteen varastosivujen kentät.
Ero	Ero Fyysinen inventointi -kentän arvon ja Edellinen fyysinen inventointi -arvon välillä. Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän automaattisesti aina, kun varastokausi sulkeutuu. Lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 554).
Eränumero: Vanhenemispvm	Päivä, jolloin näyte vanhenee. Tämä päivämäärä on tärkeä, jos käytetään näyte-erää seuraamaan näytteen varastotietueita.

Kenttä	Kuvaus
Eränumero: Katkaisupvm	Laskettu päivämäärä, jolloin näyte vanhenee. Eränumeron katkaisupäivämäärän laskentakaava on seuraava: päättymispäivä miinus vajauspäivien määrä on katkaisupäivämäärä.
Luotu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka loi tämän näytteen varastotietueen.
Muokattu	Päivämäärä, aikaleima ja käyttäjä, joka viimeksi muokkasi tätä näytteen varastotietuetta.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen varastojen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytevarasto (sivulla 557)
- Näytevaraston hallinta (sivulla 557)
- Näytevaraston lisäys varastokauteen (sivulla 552)

Varaston tarkistusraportti

Varaston tarkistusraportin sivujen avulla voit luoda varaston tarkistusraportteja ja seurata niitä.

Oracle CRM On Demand luo *varaston tarkistusraportin*, kun myyjä luo varastokauden väliaikaisen tai lopullisen inventoinnin. Järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat katsella varaston tarkistusraportin luettelosivulla aiemmin lähetettyjä inventointeja (väliaikaisia ja lopullisia sulkemiskausia).

Varaston tarkistusraportti on hyödyllinen työkalu näytteiden noudattamista valvoville järjestelmänvalvojille. He voivat tarkistaa, että näytteet jaetaan asianmukaisesti yksittäisten myyntiedustajien toimesta. Varaston tarkistusraporttien avulla noudattamista valvovat järjestelmänvalvojat pystyvät saavuttamaan tietyt lakisääteiset vaatimukset vuoden kuluessa. Varaston tarkistusraporttia ei voi muuttaa luonnin jälkeen.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly varaston tarkistusraportintietojen jäljitys, Varaston tarkistusraportti -välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Varaston tarkistusraporttien hallinta

Varaston tarkistusraporttien hallinnan vaiheittaiset toimet on kuvattu seuraavassa kohdassa:

- Väliaikaisen inventoinnin pyyntö (katso Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen sivulla 554). Väliaikainen inventointi on pyyntö, joka koskee varaston inventointia ja varaston tarkistusraportin luontia.
- Varastokauden sulkeminen (sivulla 554). Peruskäyttäjien täytyy tehdä jokaiselle näytteelle lopullinen fyysinen inventointi ja kirjaus sekä lähettää lopullinen tarkistusraportti. Varastokauden sulkeminen käynnistää lopullisen varaston tarkistusraportin luonnin automaattisesti.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot

voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varaston tarkistusraportti (sivulla 561)
- Varaston tarkistusraportin kentät (sivulla 562)
- Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten (sivulla 553)

Varaston tarkistusraportin kentät

Varaston tarkistusraporttiluettelo -sivulla voi tarkastella varaston tarkistusraportin tietueita. Kun varaston tarkistusraportti on luotu, sitä ei voi muokata tai muuttaa.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä varaston tarkistusraportin kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Varaston tarkistusraportin avaintiedot	
Tyyppi	Varaston tarkistusraportin tyyppi, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista: ■ **Sulkemisen inventointi.** Tämäntyyppinen varaston tarkistusraportti sulkee varastokauden laskemalla ja kirjaamalla lopullisen fyysisen inventoinnin kustakin näytteestä. Vain aktiivisia varastokausia voi sulkea (lisätietoja on kohdassa Varastokauden sulkeminen (sivulla 554)). ■ **Väliaikainen inventointi.** Tämäntyyppinen varaston tarkistusraportti laskee fyysisen inventoinnin koska tahansa aktiivisen, täsmäyttämättömän varastojakson aikana. Vain aktiiviset varastokaudet otetaan huomioon pyydettäessä väliaikaista varastomäärää (lisätietoja on kohdassa Väli-inventoinnin pyytäminen (katso Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen sivulla 554)).
Tila	Varaston tarkistusraportin tila kuvaa tietueen tilaa, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista: ■ **Käynnissä.** Varaston tarkistusraportin alkutila. ■ **Lähetetty.** Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustaja, ja hän on lähettänyt sen esimiehelleen hyväksyntää varten. ■ **Hylätty.** Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustajan esimies, ja hän on hylännyt raportin epätäydellisenä tai epätarkkana. ■ **Hyväksytty.** Varaston tarkistusraportin on tarkistanut myyntiedustajan esimies, ja hän on hyväksynyt raportin kelvollisena varaston kuvaajana. ■ **Peruutettu.** Varaston tarkistusraportti ei noudattanut hyväksyntäprosessia, ja se peruutettiin.
Syy	Syy, miksi varaston tarkistusraportti tarvitaan, joka voidaan määrittää joksikin seuraavista:

Kenttä	Kuvaus
	■ **Kerran vuodessa.** Valitse tämä vaihtoehto, jos luot vakiomuotoisen väliaikaisen varastomäärän viimeisen vuoden ajalta. ■ **Kerran vuodessa - sulkeminen.** Valitse tämä vaihtoehto, jos luot vakiomuotoisen sulkemisen varaston inventoinnin vuodesta. ■ **Syy.** Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän näytteiden järjestelmänvalvojan pyynnöstä. ■ **Syy - sulkeminen.** Valitse tämä vaihtoehto, jos näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää sinua luomaan sulkemisen varaston inventoinnin odotetun varastokauden ulkopuolella. ■ **Erityinen - väliaikainen.** Valitse tämä vaihtoehto, jos näytteiden järjestelmänvalvoja pyytää, että luot tilapäisen varaston tarkistusraportin. ■ **Viikoittain - väliaikainen.** Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän viimeisen viikon ajalta. ■ **Kuukausittain - väliaikainen.** Valitse tämä vaihtoehto, jos luot väliaikaisen varastomäärän viimeisen kuukauden ajalta. ■ **Irtisanominen - sulkeminen.** Valitse tämä vaihtoehto, jos myyntiedustaja on irtisanottu ja erillinen osapuoli laskee jäljellä olevan varaston.
Kommentit	Varaston tarkistusraportista kirjatut lisäkommentit.
Raportointipvm	Päivämäärä, jolloin raportti luotiin.
Valmistumispvm	Päivämäärä, jolloin raportti sai lopullisen hyväksynnän.
Liite	Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää tiedoston varaston tarkistusraporttiin. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake. Voit liittää tiedoston varaston tarkistusraporttiin napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston. Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa. Voit liittää kuhunkin varaston tarkistusraporttiin vain yhden tiedoston. Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin Liite-kentän avulla ja tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171).
Varastokauden avaintiedot	
Varastokausi	Varastokausi, johon tarkistusraportti liittyy.
Omistaja	Myyntiedustaja, joka ajaa varaston tarkistusraportin ja joka omistaa varastotietueet.
Luotu	Käyttäjä, päivämäärä ja aikaleima, jolloin raportti luotiin.

Kenttä	Kuvaus
Muokattu	Käyttäjä, päivämäärä ja aikaleima, jolloin raportti hyväksyttiin tai hylättiin.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä varaston tarkistusraportin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Varaston tarkistusraportti (sivulla 561)
- Varaston tarkistusraporttien hallinta (sivulla 561)
- Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten (sivulla 553)

Näytetapahtumat

Näytetapahtumat-sivujen avulla voi luoda, päivittää ja seurata näytetapahtumia ja näytteisiin liittyviä tapahtumanimikkeitä.

Näytetapahtuma on näytteen siirron, vastaanoton, näytteen toimituksen tai varaston oikaisun tietue. Oracle CRM On Demand liittää jokaiseen näytetapahtumatietueeseen yksilöivän tunnuksen seurantaa varten. Luo näytetapahtuma niin, että kaikki näytteiden ja myynninedistämisnimikkeiden siirrot voidaan raportoida ja täsmäyttää varastokauden lopussa ja varastotuotteiden juoksevaa määrää voidaan ylläpitää varastokauden aikana. Jokainen näytetapahtuma edustaa yksittäistä tapahtumaa, joka voi koostua yhdestä tai useasta rivinimikkeen syötöstä (tapahtumanimikkeestä). Tapahtumat liitetään sopivaan varastokauteen tapahtumapäivämäärän mukaan. Kaikki näytteen toimituksen ja myynninedistämisnimikkeen toimituksen aktiviteetit luovat maksutapahtuman (toimituksen näytetapahtuman). Varaston siirto pääkonttorille ja myyntiedustajille sekä pois pääkonttorilta ja myyntiedustajilta luo kaksi tapahtumatietuetta:

- yhden lähetysyksikön *siirrosta ulos*
- yhden näytteen vastaanottavan yksikön *siirrosta sisään*.

Myyntiedustajat tai pääkonttori voivat luoda asiakkaalle oikaisutapahtumia katoamisen, varkauden, palautusten, löytymisen tai inhimillisen virheen aiheuttamien poikkeamien vuoksi. Kun näytetapahtuman tila on Lähetetty, tapahtuman tietoihin ei voi tehdä muutoksia. Muutoksia voi tehdä vain, jos luodaan uusi tapahtuman oikaisu.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly näytetapahtuman tietojen jäljitys, Näytetapahtuma-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näytetapahtuman kotisivun käyttö

Näytetapahtuman kotisivu on lähtökohta näytetapahtumien hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytetapahtuman kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen kuin aloitat. Voit käyttää näytetapahtumia, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytetapahtuman luonti

Voit luoda uuden näytetapahtuman valitsemalla Lähiaikoina muokatut rahoitustapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Näytetapahtuman kentät (sivulla 592).

Voit luoda seuraavantyyppiset näytetapahtumat:

- **Lähetetyt tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 567).
- **Oikaisutapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta Näytetapahtumien oikaisu (sivulla 569).

- **Kadonneet ja löydetyt tapahtumat.** Katso lisätietoja kohdasta Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti (sivulla 570).

Et voi luoda seuraavantyyppisiä näytetapahtumia, sillä Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää näytteitä myyntikäynnin aikana:

- **Maksutapahtumat.** Voit katsella maksutapahtumia. Jos maksutapahtumiin täytyy tehdä muutoksia, on luotava uusi varaston oikaisutapahtuma. Katso lisätietoja kohdasta Maksutapahtumien katselu (sivulla 571).
- **Vastaanotetut tapahtumat.** Peruskäyttäjien tulee vahvistaa näytteiden vastaanotto. Jos myyntiedustaja vastaanottaa eri määrän näytteitä kuin hänelle on lähetetty, varaston oikaisutapahtuma täytyy luoda poikkeuksien kirjaamiseksi muistiin. Lisätietoja on kohdassa Näytevaraston vastaanoton vahvistus (katso Näytteen varaston vastaanoton vahvistus sivulla 558).

Näytetapahtumaluetteloiden käyttö

Näytetapahtumaluettelo-osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näytetapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki näytetapahtumat	Kaikki nähtävillä olevat näytetapahtumat niiden omistajasta riippumatta.
Oikaisutapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Varaston oikaisu.
Maksutapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Maksu.
Poikkeavat tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on nimesi ja joiden tilana on Käsitelty, poikkeavuuksia.
Kadonneet tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Varaston oikaisu, kadonnut.
Vastaanotetut tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Siirto sisään.
Lähiaikoina muokatut näytetapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.
Lähetetyt tapahtumat	Kaikki näytetapahtumat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi ja jotka ovat tyypiltään Siirto ulos.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen

Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytetapahtumien katselu

Viimeksi muokatut näytetapahtumat -osa näyttää näytetapahtumat, joita on viimeksi muokattu. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki.

Osien lisäys näytetapahtuman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista näytetapahtuman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut näytetapahtumat
- Lähiaikoina muokatut näytetapahtumat
- Omat lähiaikoina luodut näytetapahtumat
- Omat lähiaikoina muokatut näytetapahtumat

Osien lisäys näytetapahtuman kotisivulle

1. Valitse näytetapahtuman kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot näytetapahtuman kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytetapahtumat (sivulla 564)
- Näytetapahtuman kentät (sivulla 592)
- Näytetapahtumien hallinta (sivulla 566)

Näytetapahtumien hallinta

Vaiheittaisia ohjeita näytetapahtumien hallinnasta on seuraavissa kohdissa:

- Näytteiden siirron luonti (sivulla 567)
- Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus (sivulla 568)
- Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus (sivulla 568)
- Näytetapahtumien oikaisu (sivulla 569)
- Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti (sivulla 570)
- Maksutapahtumien katselu (sivulla 571)
- Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan (katso Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan sivulla 571)
- Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus (sivulla 571)
- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)
- Elektronisten allekirjoitusten tarkistus (sivulla 589)
- Näyteaktiviteettien valvonta (sivulla 591)
- Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys (sivulla 1914)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

- Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- Näytetapahtumat (sivulla 564)
- Näytetapahtuman kotisivun käyttö (sivulla 564)
- Näytetapahtuman kentät (sivulla 592)
- Tapahtumanimikkeen kentät (sivulla 597)

Näytteiden siirron luonti

Näytteiden siirto on Siirto ulos -tyyppiä oleva lähetystapahtuma. Voit luoda näytteiden siirron aina, kun yrityksen sisällä vaihdetaan tuotenäytteitä. Tätä toimenpidettä voivat käyttää

- näytteiden järjestelmänvalvoja voi lähettää toimituksia kentällä oleville peruskäyttäjille
- loppukäyttäjät voivat vaihtaa näytteitä keskenään
- loppukäyttäjät voivat lähettää näytteitä pääkonttoriin.

Kun näytteiden siirto on lähetetty sovellukseen Oracle CRM On Demand, vastaanottaja vastaanottaa tyyppiä Siirto sisään olevan näytteiden siirron. Oracle CRM On Demand syöttää varastomäärään uuden varaston ja vähentää varastonimikkeet lähettäjän varastotietueista sen jälkeen, kun vastaanottaja on kuitannut tapahtuman vastaanoton.

Ennen kuin aloitat. Näytteiden siirron luonti edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron luonti

1. Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
2. Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Siirto ulos.

   Siirto ulos soittaa, että olet siirtämässä näytteitä toiselle käyttäjälle.
3. Määritä tilaksi Käsitellään.
4. Syötä näytteen vastaanottavan henkilön nimi Siirron kohde -kenttään.
5. Täytä näytetapahtuman muokkaussivun jäljellä olevat pakolliset kentät (lisätietoja on kohdassa Näytetapahtuman kentät (sivulla 592)) ja valitse Tallenna.
6. Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike kohdassa Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan (katso Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan sivulla 571) kuvatulla tavalla.
7. Lisää tai muokkaa tietueeseen liitettyjä kirjoja tarvittaessa.
8. Valitse Lähetä.

   Jos virheitä ei ole, tämän uuden ulos tapahtuvan siirron tapahtumatietueen tilaksi tulee Matkalla. Oracle CRM On Demand luo automaattisesti uuden vastaanottajan tapahtumatietueen, jonka tapahtuman tyyppi on Siirto sisään ja tila Matkalla.

   Kaikki ulossiirtotapahtumaan liitetyt kirjan tiedot kopioidaan uuteen vastaanottajan tapahtumaan.

   Uusi vastaanotettu tapahtumatietue perii kaikki tapahtumanimikkeen rivinimikkeet Siirto ulos -tapahtumatietueista.

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus

Oracle CRM On Demand tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä. Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 567). Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täyden vastaanoton seuraavalla tavalla tai kohdassa Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus (sivulla 568) kuvatun näytteiden siirron osittaisen vastaanoton.

Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteiden siirron vastaanotto kuitataan ja peruskäyttäjällä ei ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Ennen kuin aloitat. Näytteiden siirron kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus

1. Valitse näytetapahtuman kotisivulta Vastaanotetut tapahtumat Näytetapahtuman luettelo -osiosta.
2. Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtuma, jonka haluat kuitata.

   Avaamasi tapahtuman tyypin tulee olla Siirto sisään ja sen tilan tulee olla Matkalla.
3. Tarkista tapahtuman tiedot ja syötä Tapahtuman nimikkeet -osion Vastaanotettu määrä -kenttiin arvot osoittamaan vastaanotettujen näytteiden määrää.

   Lähetetty määrä -kenttä osoittaa lähetettyjen nimikkeiden määrän. Se on vain luku -muotoinen kenttä.
4. Valitse Vahvista.

   Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät täsmäävät, tapahtuman tilaksi vaihtuu Käsitelty ja olet kuitannut näytteiden siirron täyden vastaanoton.

   Jos vastaanotettujen ja lähetettyjen määrät eivät täsmää, voit sulkea ristiriitaisen tapahtuman tai jättää tapahtuman avoimeksi tilaan Osittain vastaanotettu. Lisätietoja on kohdassa Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus (sivulla 568).

HUOMAUTUS: Siirrettyjen näytteiden määrät eivät näy peruskäyttäjän varastoluvuissa, ennen kuin näytteiden vastaanotto on kuitattu.

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus

Oracle CRM On Demand tukee näytteen varaston sähköisiä siirtotoimenpiteitä. Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 567). Näytteet reititetään vastaanottajalle, jonka tulee kuitata näytteiden vastaanotto, ennen kuin Oracle CRM On Demand voi siirtää uuden varaston vastaanottajan aktiiviseen varastokauteen.

Peruskäyttäjät voivat kuitata näytteiden siirron täyden vastaanoton, kuten kuvattu kohdassa Näytteiden siirron täyden vastaanoton kuittaus (katso Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus sivulla 568), tai näytteiden siirron osittaisin vastaanoton seuraavassa kuvattujen vaiheiden mukaisesti.

Oracle CRM On Demand luo tarvittavat tietueet, jos näytteiden siirron vastaanotto kuitataan ja peruskäyttäjällä ei ole vielä siirrettävän näytteen varastoon liittyviä näytteen tuotteita, näyte-eriä tai varastokautta vastaavia tietueita.

Ennen kuin aloitat. Näytteiden siirron kuittaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus

1. Valitse näytetapahtuman kotisivulta Vastaanotetut tapahtumat Näytetapahtuman luettelo -osiosta.
2. Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtuma, jonka haluat kuitata.

Avaamasi tapahtuman tyypin tulee olla Siirto sisään ja sen tilan tulee olla Matkalla.

3 Tarkista tapahtuman tiedot ja syötä Tapahtuman nimikkeet -osion Vastaanotettu määrä -kenttiin arvot osoittamaan vastaanotettujen näytteiden määrää.

   Lähetetty määrä -kentät osoittavat lähetettyjen nimikkeiden määrän ja ovat vain luku -muotoisia kenttiä.

4 Valitse Vahvista.

   Jos vastaanotettujen ja lähetettyjen määrien välillä on ero, Oracle CRM On Demand luo ristiriitaisen tapahtuman automaattisesti ja sen tilaksi tulee Käsitelty (ristiriitoja). Jos vastaanotetut ja lähetetyt määrät täsmäävät, Oracle CRM On Demand vaihtaa tapahtuman tilaksi Käsitelty ja olet kuitannut näytteiden siirron täyden vastaanoton.

HUOMAUTUS: näytteiden siirron määrät eivät näy peruskäyttäjän varastomäärissä ennen kuin näytteiden vastaanotto on kuitattu.

Näytetapahtumien oikaisu

Myyntiedustajien tulee seurata varastoa ja varmistaa, että kaikki näytteet kirjataan täsmäytyksen aikana. Oikaisussa näytteiden järjestelmänvalvojat ja peruskäyttäjät voivat oikaista näytteiden varastomääriä muokkaamalla aiempia (jo käsiteltyjä) näytetapahtumia. Yleisiä syitä aiempien näytetapahtumien oikaisemiseen: tuotteen katoaminen tai varastaminen, laskentavirhe tai tietojensyöttövirhe. Voit lisätä tuotteita tai oikaista määriä, jotka koskevat minkä tahansa tyyppisiä näytetapahtumia (esimerkiksi siirtoa, katoamista, varastamista, vastaanottoa ja näytetapahtuman tai maksun toimitusta). Oikaisun avulla voit täsmäyttää näytteiden järjestelmänvalvojan tietueen alkuperäisen määrän ja myyntiedustajan laskeman fyysisen varaston määrän.

Vain ne tyyppiä Varaston oikaisu olevat tapahtumat voi oikaista, joiden tapahtuman tila on Käsitelty. Kun olemassa oleva tapahtuma on käsitelty, sitä ei voi enää oikaista. vaan sinun on luotava uusi varaston oikaisun tietue. Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu (sivulla 569)
- Uuden varaston oikaisutietueen luonti (sivulla 570)

Ennen kuin aloitat. Oikaisujen (Varaston oikaisu -tyypin näytetapahtumien) luonti edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytteiden mukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu

Vain ne tyyppiä Varaston oikaisu olevat tapahtumat voi oikaista, joiden tapahtuman tila on Käsitelty. Kun olemassa oleva tapahtuma on käsitelty, sitä ei voi enää oikaista. Lisätietoja uuden oikaisutietueen luonnista on kohdassa Uuden varaston oikaisutietueen luonti (sivulla 570).

Ennen kuin aloitat. Voit oikaista olemassa olevaa varaston oikaisutietuetta, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu

1 Avaa näytetapahtuman luettelosivulla tyyppiä Varaston oikaisu oleva tapahtuma, jonka tapahtuman tila on Käsitelty.

2 Lisää tai muokkaa tietueeseen liitettyjä kirjoja tarvittaessa.

3 Valitse Oikaise.

   Tässä vaiheessa luodaan uusi tyypin Varaston oikaisu tapahtuma, jonka tila on Käsiteltävänä.

   Kaikki tapahtumanimikkeen rivinimikkeet kopioidaan uuteen tietueeseen. Kaikki alkuperäiseen tapahtumaan liittyvät kirjan tiedot kopioidaan uuteen tapahtumaan.

4 Muokkaa tapahtuman avaintietoja tarvittaessa.

   Lisätietoja sivun tämän osan kentistä on kohdassa Näytetapahtuman kentät (sivulla 592).

5 Muokkaa tapahtumanimikkeitä tarvittaessa.

Voit esimerkiksi muokata olemassa olevan tapahtumanimikkeen rivinimikkeen määrää, lisätä uuden tapahtumanimikkeen rivinimikkeen tai poistaa olemassa olevan tapahtumanimikkeen rivinimikkeen. Lisätietoja sivun tämän osan kentistä on kohdassa Tapahtumanimikkeen kentät (sivulla 597).

6 Lähetä uusi varaston oikaisun tapahtumatietue valitsemalla Lähetä.

Jos virheitä ei ole, uuden varaston tapahtumatietueen tilaksi muutetaan Lähetetty.

Uuden varaston oikaisutietueen luonti

Peruskäyttäjien ja näytteiden järjestelmänvalvojien on luotava ja lähetettävä oikaisutapahtumia, kun he haluavat ratkaista varaston fyysisten ja elektronisten inventointien poikkeamia. Myyntiedustajat ja näytteiden järjestelmänvalvojat tallentavat muutokset näytetapahtumiin luomalla uuden näytetapahtumatietueen, jonka tyyppi on Varaston oikaisu.

Ennen kuin aloitat. Voit luoda varaston oikaisutietueita, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Uuden varaston oikaisutietueen luonti

1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Varaston oikaisu.
3 Syötä Syy-kenttään syy, esimerkiksi Kadonneet näytteet, Löydetyt näytteet tai Alkulaskenta.
4 Täytä jäljellä olevat näytetapahtuman muokkaussivun kentät tarpeen mukaan ja valitse sitten Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Näytetapahtuman kentät (sivulla 592).

5 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike kohdassa Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan (katso Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan sivulla 571) kuvatulla tavalla.
6 Valitse Lähetä.

Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti

Myyntiedustaja voi tallentaa varaston minkä tahansa kadonneen ja löydetyn näytetapahtuman luomalla uuden kadonneen ja löydetyn näytetapahtumatietueen.

Ennen kuin aloitat. Voit luoda kadonneita ja löydettyjä näytetapahtumia, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Uuden kadonneen tai löydetyn näytetapahtumatietueen luonti

1 Valitse näytetapahtuman luettelosivulla Uusi.
2 Määritä näytetapahtuman muokkaussivulla tapahtumatyypiksi Varaston oikaisu.
3 Syötä Syy-kenttään syy, esimerkiksi Kadonnut tai Löydetty.
4 Täytä jäljellä olevat näytetapahtuman muokkaussivun kentät tarpeen mukaan ja valitse sitten Tallenna.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Näytetapahtuman kentät (sivulla 592).

5 Lisää vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike.

Lisätietoja on kohdassa Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan (katso Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan sivulla 571).

6 Valitse Lähetä.

Maksutapahtumien katselu

Käyttäjät eivät voi luoda maksutapahtumia (näytteen toimitustapahtumia). Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyjä jättää näytteitä myynninedistämisen yhteydessä.

HUOMAUTUS: Käyttäjät eivät voi luoda myöskään vastaanotettuja tapahtumia. Oracle CRM On Demand luo sisäänsiirtotapahtumat automaattisesti, kun myyjät palauttavat edellisellä kerralla toimitettuja näytteitä tai siirtävät näytteitä pääkonttoriin tai toiselle myyjälle.

Ennen kuin aloitat. Maksutapahtumien katselu edellyttää, että rooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Maksutapahtumien katselu

1. Valitse näytetapahtuman kotisivun Näytetapahtumaluettelo-osassa Maksutapahtumat.
2. Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa maksutapahtuma, jota haluat katsella.
3. Näyttöön avautuu näytetapahtuman tietosivu. Tarkista avaintapahtuman tiedot, avainyhteyshenkilön tiedot ja tapahtumanimikkeiden tiedot.

   Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Näytetapahtuman kentät (sivulla 592).

   Peruskäyttäjät eivät voi päivittää tai muuttaa tämän sivun tietoja. Jos maksutapahtumaa on tarpeen muokata tai korjata, on luotava uusi varaston oikaisutapahtuma. Katso kohtaa Uuden varaston oikaisutietueen luonti (sivulla 570).

Huomautus: Vastaavasti voit katsella myös vastaanotettuja tapahtumia valitsemalla oikean vaihtoehdon näytetapahtumaluettelosta.

Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä tapahtumanimikkeen rivinimikkeen näytetapahtumaan tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman tapahtumarivin rivinimikkeen.

Ennen kuin aloitat. Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumiin edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen lisäys näytetapahtumaan

1. Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.
2. Valitse näytetapahtuman tietosivun Tapahtumanimikkeet-osassa Uusi.
3. Täytä tapahtumanimikkeen muokkaussivun pakolliset kentät. Valitse Tallenna.

   Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Tapahtumanimikkeen kentät (sivulla 597).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tapahtumanimikkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tapahtumanimikkeet (sivulla 595)
- Tapahtumanimikkeiden hallinta (sivulla 596)
- Tapahtumanimikkeen kentät (sivulla 597)

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus

Jos haluat korjata varaston fyysisten ja elektronisten inventointien poikkeamia (jotka Oracle CRM On Demand on tallentanut näytteiden siirron aikana), näytteiden pääkäyttäjien ja käyttäjien on luotava ja lähetettävä oikaisutapahtumat.

Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus on tärkeä vaihe myös varaston täsmäytysprosessissa (katso Varaston täsmäytysprosessi sivulla 559).

Ennen kuin aloitat. Voit korjata varaston fyysisiä ja elektronisia inventointeja, jos roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden ja näytemukautusten käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden järjestelmänvalvojat ja myyntiedustajat voivat käyttää yhtä tai kaikkia seuraavista vaihtoehdoista varaston fyysisten ja elektronisten inventointien välisten poikkeamien korjaukseen:

- Näytteen oikaisutapahtuman ja vähintään yhden rivinimikkeen luonti ja lähetys. Lisätietoja on kohdassa Uuden varaston oikaisutietueen luonti (sivulla 570).
- Sellaisten aiemmin syötettyjen tapahtumien rivinimiketietueiden oikaisu, joita ei ole vielä lähetetty. Lisätietoja on kohdassa Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu (sivulla 569).

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä

Myyntikäynnin aikana myyntiedustaja toimittaa varastosta ottamansa näytteet lääkäreille, farmaseuteille, klinikoille, sairaaloihin ja muille sopiville yhteyshenkilöille. Myyntiedustajan tulee huolehtia seuraavista seikoista:

- laske jokainen toimittamasi tuote
- vahvista, että tuote soveltuu kyseisen lääkärin erikoisalaan
- pyydä allekirjoitukset päättääksesi tapahtuman.

Tuotevaatimukset tuotteiden liittämiselle yhteydenottotietueeseen. Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen:

- Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä myyntikäyntiä varten. Myyntikäynnin aikana myyntiedustaja ei voi tarjota tuotteita, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, mukaan lukien estetyt tuotetiedot, näyte- tai mainontanimiketuotteet. Tuote saattaa olla estettynä yritykseen, säädöksiin tai lainsäädäntöön liittyvistä syistä. Lääkeyhtiö saattaa esimerkiksi haluta estää testilääkkeen tietojen julkitulon. Tietoja yhteyshenkilöiden tuotteiden estosta on aiheessa Estetyt tuotteet (sivulla 660).

  HUOMAUTUS: Jos tuote on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä myyntikäynnillä, myyntiedustaja ei voi liittää tuotetta yhteydenottotietueeseen, vaikka myyntiedustajalla olisi kohdistus tuohon tuotteeseen. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä yhteydenotossa, eivät ole valittavissa niiden tuotteiden luettelossa, joka voidaan lisätä yhteydenottoon. Jos yhteydenotolla ei ole ensisijaista yhteyshenkilöä, tuotteita ei estetä.

- Tuotteet on jaettu myyntiedustajalle.
- Tuotteet näkyvät myyntiedustajan luettelossa näytteinä ja mainontanimikkeinä.
- Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.

Myyntikäynnin määritysten ohjeet. Ota seuraavat ohjeet huomioon, kun määrität myyntikäyntejä näytteiden tai mainontanimikkeiden toimitusta tai tuotteiden erittelyä varten:

- Varmista, että kaikilla osallistuja- tai yhteyshenkilöyhteydenotoilla on liittyvä ensisijainen yhteyshenkilö.
- Varmista, että kaikilla osallistuja-, yhteyshenkilö- tai asiakasyhteydenotoilla on liittyvä osoite.
- Älä muuta ensisijaisen yhteyshenkilön tietoja sen jälkeen, kun yhteydenottotietue on luotu ja sille on määritetty liittyvä näytteen toimitus, mainontanimike, tuotetiedot tai näytepyyntö.

Ennen kuin aloitat. Näytteiden toimitus ja pyyntö ja mainontanimikkeiden jakelu myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjärooli sisältää oikeudet perusnäytetoimintojen käyttöönottoon.

Näytteiden toimitus myyntikäynnillä

1. Avaa haluamasi yhteyshenkilö Yhteyshenkilöt-sivulla, jolle haluat toimittaa näytteet.
2. Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivun Käynti-osassa Uusi käynti tai Automaattinen käynti ja lisää uusi rivinimike.

- Kun valitset Uusi käynti -painikkeen, näyttöön avautuu käynnin muokkaussivu. Suurin osa uuden käyntitietueen tiedoista on syötettävä manuaalisesti.

  Varmista, että määritit puhelun Tyyppi-kenttään. Muussa tapauksessa seuraavat liittyvät nimikkeet eivät ole käytettävissä: Näytetoimitus, Mainontanimikkeet ja Eritellyt tuotteet.
- Kun valitset Automaattinen käynti -painikkeen, näyttöön avautuu käynnin tietosivu. Seuraavien kenttien tiedot täytetään automaattisesti uuden käynnin tietueeseen.
  - Tila-kentän arvona on Suunniteltu.
  - Päättymispvm-kentän arvona on Alkamispvm-kentän arvo + 30 minuuttia.
  - Tyyppi-kentän arvona on Puhelu.

3 Toimi Punhelun muokkaus- tai Puhelun tiedot -sivulla seuraavasti:

a Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.

b Anna tai päivitä uudet tiedot.

Saat lisätietoja käynnin muokkaus- ja tietosivun kentistä kohdasta Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212).

4 Tallenna tietue jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse Yhteydenoton muokkaus -sivun Tallenna-painike.
- Valitse Yhteydenoton tiedot -sivulla joko Tallenna yksityisenä automaattipuheluna tai Tallenna julkisena automaattipuheluna.

Lisätietoja on kohdassa Yhteydenottotietojen tallennus malliksi (katso Puhelun tietojen tallentaminen mallilksi sivulla 587).

5 Tee jokin seuraavista toimista Yhteydenoton tiedot -sivulla tarpeen mukaan:

- Lisää eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä yhteydenoton päätietueeseen.

  HUOMAUTUS: Vain tuotteet, joita ei ole estetty yhteydenoton ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, voidaan lisätä pääyhteydenottotietueeseen. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, eivät ole valittavissa tuoteluettelosta.
- Lisää osallistujan rivinimike yhteydenoton päätietueeseen. Lisää sen jälkeen eriteltyjen tuotteiden, näytetoimitusten, näytepyyntöjen tai mainontanimikkeiden rivinimikkeitä osallistujan tietueeseen.

Lisätietoja näistä tehtävistä on seuraavissa aiheissa:

- Osallistujien lisäys yhteydenottoihin (katso Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin sivulla 574)
- Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoihin (sivulla 575)
- Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 577)
- Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 580)
- Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 582)
- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

6 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytetoimitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kohdistusten hallinta (sivulla 601)
- Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212)

- Yhteyshenkilöiden otantaan osallistumisen enimmäismäärän asettaminen (katso Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus sivulla 1911)
- Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä (katso Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä sivulla 1913)

Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin

Osallistuja on henkilö, joka on läsnä tietyssä kokouksessa tai konferenssipuhelussa. Konferenssipuhelussa voi olla useita osallistujia, ja jokaisella konferenssipuheluun osallistuvalla voi olla yksilöiviä nimikkeitä tai erityisiä yhteydenpitotietoja, jotka myyntiedustaja tallentaa. Kun raportointi tapahtuu yksittäisten yhteydenpitojen tasolla, myyntiedustaja voi ylläpitää tietoja siitä, mikä näyte tai mainontanimike toimitettiin ja mitä eriteltyjä tuotteita tai näytepyyntötietoja kirjattiin kullekin yksittäiselle yhteydenpidolle.

Konferenssipuhelu on yksittäinen puhelu, joka liittyy pääasiakasyhteydenottoon. Konferenssipuhelut toimivat kuten asiantuntijayhteydenotot, mutta ne on linkitetty asiakasyhteydenottoihin. Konferenssipuhelut ovat erillisiä tietueita, joiden yhteydenottotyyppi on Konferenssipuhelu.

Käyttöoikeusprofiilin asetukset konferenssipuheluja varten

Osallistujien lisääminen pääasiakkaaseen ja osallistujatietojen käyttö edellyttää oikeita asetuksia käyttöoikeusprofiileissa. Seuraavassa taulukossa näkyy Konferenssipuheluun liittyvät tiedot -tietuetyypin käyttöoikeustason asetus, joka mahdollistaa konferenssipuhelujen käytön pääasiakastiedoissa. Tämä asetus on tehtävä oletuskäyttöoikeusprofiilissa ja omistajan käyttöoikeusprofiilissa. Kun käyttöoikeustaso määritetään Konferenssipuheluun liittyvät tiedot -tietuetyypille, konferenssipuhelut toimivat samoin kuin muut puhelut (asiakas- tai yhteyshenkilöpuhelut) yhteydenottojen kehyksessä. Konferenssipuhelujen ylätason käyttöoikeus rajoittuu kuitenkin päätason toimessa määritettyyn käyttöoikeuteen. Lisätietoja käyttöoikeusprofiileista on kohdissa Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428) ja Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).

Tietuetyyppi	Liittyvät tiedot -tietuetyyppi	Käyttöoikeustaso
Aktiviteetti	Konferenssipuhelut	Katselu

HUOMAUTUS: Konferenssipuhelut ovat asiakastietojen alatason alataso ja asiakasyhteydenoton (joka on toimen tyyppi) alataso. Tämän johdosta konferenssipuhelujen käyttöoikeus on määritettävä Toimi-tietuetyyppiin liittyvien tietojen osassa.

Seuraavassa kuvataan, miten osallistuja lisätään yhteydenottoon.

Osallistujan lisääminen yhteydenottoon

1. Siirry Asiakkaat-kotisivulle ja valitse haluamasi asiakas.

   Tietoja tietueiden valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry Asiakastiedot-sivulla Yhteydenotot-osaan ja avaa asiakasyhteydenottotietue, johon haluat lisätä osallistujan.
3. Valitse yhteydenoton tietosivulla Osallistujat-osassa Uusi yhteydenotto.

   HUOMAUTUS: Jos Osallistujat-osa ei näy Tiedot-sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Osallistujat-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.
4. Toimi Osallistujatiedot-sivulla seuraavasti:
   a. Voit täyttää uuden tietueen tiedot olemassa olevan mallin avulla napsauttamalla Automaattipuhelu-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitsemalla automaattipuhelun.
   b. Anna tai päivitä tarvittavat tiedot. Huomaa kuitenkin seuraavat asiat:
      - Yhteydenottotyyppi-kentän arvo, joka on vain luku -tilassa, on oletusarvoisesti Konferenssipuhelu.

- Asiakastiedot saadaan asiakasyhteydenottotiedoista.
- Osoitetiedot saadaan asiakasyhteydenottotiedoista.
- Asiakasyhteydenottoon osallistuvan yhteyshenkilön valinnassa on käytettävä Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttää.

Lisätietoja tämän sivun kentistä on kohdassa Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen (sivulla 212).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintojen nimiä luetteloissa. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista. Yrityksesi järjestelmänvalvojan määrittämät mukautetut kentät tallentuvat automaattipuhelun malliin.

5 Tallenna osallistujatietue valitsemalla Tallenna.

6 Syötä Osallistujatiedot-sivulle kaikki eritellyt tuotteet, näytetoimitukset, näytepyynnöt ja mainontanimiketiedot tätä osallistujatietuetta varten seuraavissa aiheissa kuvatulla tavalla:

- Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 577)
- Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 580)
- Mainontanimikkeiden tietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 582)
- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

HUOMAUTUS: Vain tuotteet, joita ei ole estetty yhteydenoton ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, voidaan lisätä Osallistujan tiedot -sivulle. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, eivät ole valittavissa tuoteluettelosta.

7 Kun olet valmis, valitse Palaa yhteydenottotietoihin.

Osallistujat-osassa lisätty osallistuja lisätään luetteloon.

8 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen.

Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoihin

Asiakasyhteydenotto voi sisältää useita yhteyshenkilöitä. Voit luoda automaattisesti osallistujayhteydenoton jokaiselle yhteyshenkilölle käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand Luo yhteydenotot -toimintoa, joka auttaa vähentämään näppäilyjen määrää yhteydenottojen luonnin aikana. Tämä ominaisuus antaa myös yhdenmukaista tietoa asiakasyhteydenoton yhteyshenkilöiden ja osallistujayhteydenottojen liittyvien tietojen osiin.

Huomioon otettavaa ennen useiden yhteyshenkilöiden lisäämistä asiakasyhteydenottoon

Ennen kuin lisäät useita yhteyshenkilöitä asiakasyhteydenottoon tällä menettelytavalla, ota huomioon seuraavat seikat:

- Valitut yhteyshenkilöt liitetään asiakasyhteydenottoon, jos yhteyshenkilöllä ei ole mitään määritettynä Eston syyn koodi -kenttään. Jos yhteyshenkilölle on määritetty Eston syyn koodi, yhteyshenkilöä ei lisätä asiakasyhteydenottoon eikä osallistujayhteydenottoa luoda. Lisäksi Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, jossa kerrotaan, että yhteyshenkilö on estetty. Lisätietoa yhteyshenkilöiden eston määrittämisestä on kohdassa Yhteyshenkilöiden esto (sivulla 310).
- Kun valitset asiakasyhteydenoton tietosivulta Luo yhteydenotot -vaihtoehdon, Oracle CRM On Demand luo osallistujayhteydenoton jokaiselle yhteyshenkilölle, jota ei ole estetty. Luodut osallistujayhteydenotot näkyvät Asiakasyhteydenoton tiedot -sivun Osallistujayhteydenotto-välilehdessä. Luodun osallistujayhteydenoton Päivämäärä-, Aika-, Kesto-, Asiakas-, Osoite-, Tila- ja Aihe-kenttiin täytetään arvo ylätason asiakasyhteydenotosta.
- Näet osallistujayhteydenoton ja asiakasyhteydenoton yhteyshenkilöluettelon välisen korrelaation seuraavasti:

  - Jos yhteyshenkilö poistetaan, myös osallistujayhteydenotto poistetaan.
  - Jos osallistujayhteydenotto poistetaan, myös yhteyshenkilö poistetaan, ellei asiakasyhteydenoton tila ole Allekirjoitettu, Lähetetty tai Valmis.
- Jos yhteyshenkilöt on yhdistetty asiakasyhteydenoton käyttöliittymävuon sisällä, Oracle CRM On Demand poistaa toissijaisen yhteyshenkilön osallistujayhteydenotot.
- Jos olet syöttänyt eriteltyjen tuotteiden tietoja asiakasyhteydenotossa käyttämällä eriteltyjen tuotteiden liittyvien eriteltävien tietojen osiota tai erittelyä varten käytettävissä olevien tuotteiden liittyvien tietojen osiota, yksittäisiin osallistujayhteydenottoihin täytetään samat eritellyn tuotteen tiedot, kun yhteydenotot luodaan Luo yhteydenotot -toiminnolla.
- Jos olet kirjannut näytetoimitukset, mainontanimiketoimitukset tai yhteydenottoa varten eritellyt tuotteet, muttet ole lähettänyt yhteydenottoa, ja jos estetyn tuotteen tietue on liitetty yhteyshenkilöön, niin yhteydenoton lähetys jatkuu ilman virheitä. Tuote on estettävä ensimmäisellä kerralla, jolloin näyte tai mainontanimike toimitetaan tai tuotteen erittely luodaan, jotta tuote on estetty yhteydenoton raportoinnissa. Jos olet jo syöttänyt nimikkeen sovellukseen Oracle CRM On Demand ja estänyt tuotteen, yhteydenoton käsittely etenee oikein. Lisätietoa tuotteiden estosta on kohdassa Estetyt tuotteet (sivulla 660).

Ennen kuin aloitat. Tämän toimenpiteen tekevän henkilön, yleensä yrityksen järjestelmänvalvojan tai kenttäpalveluedustajan, käyttöoikeusprofiililla täytyy olla Yhteydenotot: yhteydenoton erittelyn käyttöönotto -käyttöoikeus sekä pääsy Asiakasyhteydenotto-, Yhteyshenkilöyhteydenotto- ja Osallistujayhteydenotto-tietueisiin.

Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoon

1. Siirry Asiakkaat-kotisivulle ja valitse haluamasi asiakas.

   Lisätietoja tietueiden valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen.
2. Siirry Asiakastiedot-sivulla Yhteydenotot-osaan ja avaa asiakasyhteydenottotietue, johon haluat lisätä osallistujan.
3. Napsauta Asiakkaan yhteydenoton tiedot -sivun yhteyshenkilöiden liittyvien tietojen osassa Lisää ja valitse Yhteyshenkilöiden haku -ikkunasta yhteyshenkilöt, jotka osallistuvat puheluun. Kun olet valinnut haluamasi yhteyshenkilöt, valitse OK.

   HUOMAUTUS: Jos Yhteyshenkilöt-osa ei näy Yhteydenoton tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Yhteyshenkilöt-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.
4. Syötä Asiakkaan yhteydenoton tiedot -sivulle tai mille tahansa luoduista Osallistujan yhteydenoton tiedot -sivuista kaikki eritellyt tuotteet, näytetoimitukset, näytepyynnöt ja mainontanimiketiedot seuraavissa aiheissa kuvatulla tavalla:
   - Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 577)
   - Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 580)
   - Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 582)
   - Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

   HUOMAUTUS: Voit lisätä Osallistujan tiedot -sivulle vain tuotteita, joita ei ole estetty yhteydenoton ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. Tuotteet, jotka on estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, eivät ole valittavissa tuoteluettelosta.
5. Kun olet valmis, valitse Palaa yhteydenottotietoihin.

   Yhteyshenkilöt-osiossa luetellaan hiljattain lisätyt yhteyshenkilöt.
6. Kun olet valmis, lähetä yhteydenoton tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

   Lisätietoja on kohdassa Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen.

Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää eriteltyjen tuotteiden tiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää eriteltyjen tuotteiden tiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten eriteltyjen tuotteiden tiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

  Lisäät osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

Tietoa eriteltyjen tuotteiden tietojen liittämisestä strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) tietoihin on kohdassa Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa (sivulla 645).

Tässä kuvataan, miten eriteltyjen tuotteiden tiedot linkitetään yhteydenottotietueeseen.

Huomioon otettavat seikat käytettäessä joko saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden tietojen osiota tai eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osiota

Tässä aiheessa kuvataan huomioon otettavat seikat, kun päätetään käyttää joko saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden tietojen osiota tai eriteltyjen tuotteiden tietojen osiota eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittämiseksi yhteydenottoihin:

- Käytettävissä olevien eriteltävien tuotteiden liittyvien tietojen osio

  Käytettävissä olevien eriteltävien tuotteiden osio sisältää tuotteet, jotka myyntiedustaja voi eritellä asiakkaille. Luettelo perustuu myyntiedustajan varaustietueisiin. Mukauttamalla Erittelyä varten käytettävissä olevat tuotteet -osaa järjestelmänvalvojat voivat poistaa Osoitus-valintaluettelon, lisätä Tuotteen osoitus -tietueen ja lisätä uusia kenttiä sekä käyttää mukautettuja sivuasetteluja. Lisäksi järjestelmänvalvojat voivat sisällyttää omia mukautettuja kenttiä samoin kuin muita sovelluksen Oracle CRM On Demand liittyvien tietojen osia. Versiossa 24 ja sitä aiemmissa versioissa Osoitus-valintaluettelo oli pakollinen kenttä samoin kuin Prioriteetti-kenttä. Tämä vaatimus ei ole enää voimassa.

  Huomaa: viestintäsuunnitelman objekteja, jotka tukevat strukturoitujen tuotteiden viestintää ei voi linkittää käytettävissä oleviin eriteltäviin tuotteisiin.

- Eriteltävien tuotteiden liittyvien tietojen osio

  Jos yritys haluaa dokumentoida yhteydenoton tavoitteita, seuraavan yhteydenoton tavoitteita ja tuloksia, on käytettävä Eriteltävien tuotteiden liittyvät tiedot -osiota Käytettävissä olevat eriteltävät tuotteet -osion sijaan.

  Eritellyt tuotteet -osioon on aina kuulunut valikko, joka sisältää kaikki Erittely-tyypin tuotteet. Myyntiedustajat valitsevat erittelyistuntoon sisällytettävät tuotteet valikosta. Hallinnollisen suodattimen avulla myyntiedustajat voivat näyttää pelkät myyntiedustajille määritetyt tuotteet. Eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osion voi mukauttaa. Järjestelmänvalvojat voivat lisätä kenttiä tarvittaessa. Järjestelmänvalvojat voivat lisätä Tuotteen käyttötarkoitus -tietuetyypin eriteltyjen tuotteiden osioon ja korvata valinnaisen Käyttötarkoitus-valintaluettelon. Eritellyt tuotteet -osiossa tuetaan myös strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen tietuetyyppiä ja tietoja.

Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand mukautuksesta on kohdassa Sovelluksen mukauttaminen (katso Sovelluksen mukautus sivulla 1222).

Tietoa Tuote-kentän synkronoinnista Eritellyt tuotteet-, Viestintäsuunnitelman nimikkeet-, Viestintäsuunnitelman suhteet- ja Viestin vastaus -tietueissa

Viestintäsuunnitelman nimikkeeseen, viestintäsuunnitelman nimikesuhteisiin ja viestin vastaukseen liittyvien tietojen tietueiden (liittyvien PCD-tietueiden) tuotekenttä on liitettävä ylätason eriteltyjen tuotteiden tietueessa olevaan tuotteeseen. Kun liität liittyvissä PCD-tietueissa olevan tuotteen käyttämällä hakuvalitsinta, valitsin luettelee vain tuotteet, jotka ovat käytettävissä ylätason eriteltyjen tuotteiden tietueessa. Kun eriteltyjen tuotteiden tietueen tuotekenttä on liitetty liittyviin PCD-tietueisiin, käyttäjä voi tämän jälkeen muuttaa ylätason tuotetta eriteltyjen tuotteiden tietueessa. Näin ollen aiemmin tallennetut liittyvät PCD-alitietueet, joihin on lisätty sama tuote

kuin eriteltyjen tuotteiden tietueessa, eivät enää ole synkronoituja. Älä siis päivitä eriteltyjen tuotteiden tietueen tuotekenttää sen jälkeen, kun olet liittänyt tuotteen liittyviin PCD-tietueisiin.

Tietoa prosessin hallintasäännöistä, joilla lukitaan toimitietueet ja yhteydenoton eritellyn tuotteen tietueet

Sovelluksen Oracle CRM On Demand prosessin hallinnan avulla järjestelmänvalvoja voi luoda seuraavat tietueiden lukitussäännöt:

- Sääntö, jonka mukaan toimitietue ja sen alitietueet lukitaan
- Sääntö, jonka mukaan yhteydenoton eritellyn tuotteen tietue sekä sen alitietueet lukitaan

Kun tässä tapauksessa lähetät yhteydenoton toimitietueen, Oracle CRM On Demand synkronoi yhteydenoton eritellyn tuotteen tietueen ja yhteydenoton toimitietueen tilat. Kun yhteydenoton toimen tilaksi on merkitty Lähetetty, Oracle CRM On Demand merkitsee myös Eritellyt tuotteet -tietueen tilaksi Lähetetty. Jos prosessin hallinnan lukitussääntö Toimi-tietueelle, jonka tilaksi on määritetty Lähetetty, lukitsee myös sen alitietueet, on suositeltavaa käyttää samanlaista prosessin hallinnan lukitussääntöä Yhteydenoton eritellyt tuotteet -tietueelle, kun sen tilaksi on määritetty Lähetetty. Lisätietoa tietueen lukituksen määrittämisestä sovellukselle Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Tärkeää eriteltyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osassa

Eritellyt tuotteet -toimintojen ainutlaatuisen luonteen vuoksi eriteltyihin tuotteisiin liittyvät toimet on toteutettava aina Puhelun tiedot -sivun eriteltyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osasta käsin. Voit toteuttaa eriteltyihin tuotteisiin liittyviä toimia seuraavissa sijainneissa:

- (Suositus) Puhelun tiedot -sivun eriteltyihin tuotteisiin liittyvien tietojen osa, joka tukee seuraavia neljää toimintoa: Uusi, Muokkaa, Sisäinen muokkaus ja Poista. Kaikki neljä toimintoa luovat IEQ (Integration Event Queue) -XML:n, joka sisältää pääaktiviteetin tietueen.
- (Ei suositella) Eriteltyjen tuotteiden tietosivu, jonka saa näkyviin valitsemalla Tuotteen nimi eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osassa, tukee seuraavia kolmea toimintoa: Muokkaa, Sisäinen muokkaus ja Poista. Kaikki kolme toimintoa luovat IEQ-XML:n, joka ei sisällä pääaktiviteetin tietuetta. Jos suoritat tällaisia toimintoja eriteltyjen tuotteiden tietosivulta, näillä toiminnoilla tai muilla luotua IEQ-XML:ää tarvitsevilla toimilla määritetyt työnkulkutoimet eivät ehkä toimi odotetulla tavalla.

Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottotietueeseen

1. Siirry Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivulla joko Erittelyä varten käytettävissä olevat tuotteet -osaan tai Eritellyt tuotteet -osaan. Tee jokin seuraavista toimista:

   HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

   - Kirjoita tarvittavat tiedot saatavilla olevien eriteltävien tuotteiden osan Käyttötarkoitus-, Prioriteetti (valinnainen)- ja Kysymykset (valinnainen) -kenttiin.

     Vain luokkatyypin Eritellyt tuotteet, joita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, jotka on kohdistettu myyntiedustajaan ja jotka ovat aktiivisia kuluvana päivämääränä, ovat näkyvissä saatavissa olevien tuotteiden luettelossa yhteydenottotietueeseen liittämistä varten.

     Tietoja kentistä on taulukossa tämän aiheen lopussa.
   - Valitse Eritellyt tuotteet -osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot eritellyn tuotteen muokkaussivulle.

     Tietoja kentistä on taulukossa tämän aiheen lopussa.

     Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys

myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912).

HUOMAUTUS: Tuotteen tietokentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

2 Tallenna tietue.

3 Voit lisätä eriteltyjen tuotteiden tietojen rivinimikkeitä yhteydenottotietueeseen toistamalla vaiheet 1 - 2.

4 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan.

Kenttä	Kuvaus
Eritellyt tuotteen avaintiedot	
Tuoteluokka	(Vain näyttö) Tuoteluokka, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää. Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: ■ Näytetoimitukset ■ Toimitettu kampanjatuote ■ Eritellyt tuotteet
Tuote	(Pakollinen) Tuotteen nimi (esimerkiksi lääketieteellinen laite), josta on keskusteltu asiakkaan kanssa tai jota on esitelty asiakkaalle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887) ja Tuotekentät (sivulla 598). Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen: ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912). ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.
Prioriteetti	Valinnainen kenttä asiakkaan käyttöön.
Käyttötarkoitus	Tila, johon tuote on tarkoitettu, Esimerkkejä: Allergia, Astma, Rytmihäiriö tai Sydämen vajaatoiminta. Valitse käyttötarkoitus avattavasta luettelosta. Käyttötarkoitus-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Nykyisessä versiossa tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen. Jos yrityksesi on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun Eritelty tuote -luokalle versiossa 23, käyttötarkoituksen valintaluettelo säilyy pakollisena kenttänä noille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Pakollinen-valintaruudun valinta kentästä, joka asetettiin tuotteen lisätiedoille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

Kenttä	Kuvaus
Kysymykset	Tämä on valinnainen kenttä asiakkaan käyttöön. Esimerkkejä: Sivuvaikutukset, Teho, Kustannus vs. yleisyys, Hinta jne. Valitse kysymys avattavasta luettelosta.
HUOMAUTUS: Seuraavat kentät eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin lisätä ne tuotetietojen sivuasetteluun. Lisätietoja on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).	
Eritelty tuote	Arvoksi määritetään tuotekentässä oleva arvo. Kun tätä arvoa muutetaan käyttämällä hakuvalitsinta, tuotekenttään muuttuu sama arvo.
Ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike	Viestintäsuunnitelman nimike, joka on määritetty eritellyn tuotteen ensisijaiseksi viestiksi.
Ensisijaisen viestintäsuunnitelman suhteet	Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietue, joka on määritetty ensisijaiseksi eritellylle tuotteelle.
Ensisijainen viestin vastaus	Viestin vastaus, joka on määritetty ensisijaiseksi eritellylle tuotteelle.
Tyyppi	Eritelty tuote -luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. Tyypin oletusarvot ovat viestin vastaus, tulos, yhteydenoton tavoite, seuraavan yhteydenoton tavoite. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin lisätä tyyppejä tarpeen mukaan. Tyypin valinta voi johtaa sivun oletusasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun Eritellyt tuotteet -tietuetyypille, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitteen, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339) . Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
Tuotteen käyttötarkoitus	Oireen tai sairauden sekä tietyn tuotteen tai oireita tai sairautta helpottavan lääkkeen yhdistelmä, jonka lääketeollisuuden myyntiedustajat yleensä erittelevät yhteydenoton aikana terveydenhoidon ammattilaisen kanssa. Lisätietoa on kohdassa Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 649).
Erittelyn huomautukset	Lisätietoja eritellystä tuotteesta. Kentän raja on 250 merkkiä.

Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää näytetoimitustiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää näytetoimitustiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten näytetoimitustiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

Lisäät osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

Seuraavassa kuvataan, miten näytetoimituksen tiedot linkitetään puhelutietueeseen.

Ennen kuin aloitat. Näytteiden toimittaminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytetoimituksen tietojen linkittäminen puhelutietueeseen

1 Siirry Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivulla joko Erittelyä varten käytettävissä olevat näytteet -osioon tai Näytetoimitus-osioon. Tee jokin seuraavista toimista:

HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

- Kirjoita tarvittavat tiedot toimitettavissa olevien näytteiden Määrä-kenttään.

  Vain luokkatyypin Toimitetut näytteet tuotteet, joita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, jotka on kohdistettu myyntiedustajalle ja jotka ovat myyntiedustajan varastossa, näkyvät saatavissa olevien näytteiden luettelossa yhteydenottotietueeseen liittämistä varten.
- Valitse Näytetoimitus-osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot näytetoimituksen muokkaussivulle.

  Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912).

HUOMAUTUS: Näytetoimitukset-kentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla eränumeroa (#) *lukuun ottamatta*.

Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Näytetoimituksen avaintiedot	
Tuoteluokka	(Vain näyttö) Tuoteluokka, jonka yrityksen tuotehallinta on määrittänyt. Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: ■ Näytetoimitukset ■ Toimitettu kampanjatuote ■ Eritellyt tuotteet
Tuote	(Pakollinen) Tuotenäytteen nimi (esimerkiksi uusi markkinoille tullut lääke), joka on toimitettu yhteyshenkilölle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887) ja Tuotekentät (sivulla 598). Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen: ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä.

Kenttä	Kuvaus
	■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912). ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.
Eränumero	Valitun näytetuotteen eränumero. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos näytevaraston seurannassa käytetään eränumeroita. Näytetoimituksen tietueita lisättäessä tai päivitettäessä tähän kenttään voidaan syöttää vain näyte-eriä, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna. Lisätietoja on kohdissa Näyte-erät (sivulla 607) ja Näyte-erän kentät (sivulla 609).
Määrä	Yhteyshenkilölle toimitettujen näytteiden määrä. Määrän täytyy olla numero väliltä 1–9998. Varoitussanoma tulee näyttöön, jos teet seuraavaa: ■ Syötä arvo, joka ylittää Enintään yhteydenottoa kohti -kentän arvon. ■ Syötät arvon, joka ylittää enimmäisarvon tai on yli 90 % enimmäisarvosta, joka sallitaan yhteyshenkilön tuotetoimituksille kohdistuskauden aikana.
Enintään yhteydenottoa kohti	(Vain näyttö) Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa yhteydenottoa kohti.
Enintään kohdistusta kohti	(Vain näyttö) Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa kohdistuskauden aikana.
Määrän kohdistuksen laskettu summa	(Vain näyttö) Tuotteiden kokonaismäärä, joka on tähän mennessä toimitettu kohdistuskautena.

1. Tallenna tietue.

   Olettaen, että kaikki seuraavat ehdot ovat tosia, kun valitset Tallenna, Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman jokaisen käynnin aikana toimitetun näytteen rivinimikkeelle ja lähettää maksutapahtuman päivitettäväksi näytevarastoon. Jos maksutapahtuma onnistui, Oracle CRM On Demand vaihtaa yhteydenoton tilan valintaan Lähetetty.

   - Kaikki näytteet löytyvät näytevarastosta sillä kaudella, jolle käynnin päivämäärä ja aika on määritetty.
   - Kausi, jolle näytteet on tallennettu, on täsmäyttämätön kausi. Virheviesti tulee näkyviin, jos kyseessä on täsmäytetty kausi.
   - Voimassa oleva eränumero on määritetty toimitetuille näytteille, joita jäljitetään eränumeron perusteella.
   - Kirjaamasi määrän arvo ei ole suurempi kuin enimmäismäärä, jonka saa toimittaa käyntiä kohti.
   - Enimmäismäärä, jonka saa toimittaa kohdistetun kauden aikana, ei ole ylittynyt kirjatessasi määrän arvoa.
2. Voit lisätä näytetoimitusten rivinimikkeitä yhteydenottotietueeseen toistamalla vaiheet 1 - 2.
3. Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

   Lisätietoja on kohdassa Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan.

Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää mainontanimiketiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää mainontanimiketiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten mainontanimiketiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

  Lisäät osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

Seuraavassa kuvataan, miten mainontanimikkeitä, koulutusnimikkeitä tai muita markkinointinimikkeitä linkitetään puhelutietueeseen

Ennen kuin aloitat. Mainontanimikkeiden toimittaminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen puhelutietueeseen

1. Siirry Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivulla joko Toimitusta varten käytettävissä olevat mainontanimikkeet -osaan tai Mainontanimikkeet-osaan. Tee jokin seuraavista toimista:

   HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

   - Kirjoita tarvittavat tiedot toimitettavissa olevien mainontanimikkeiden Määrä-kenttään.

     Vain luokkatyypin Toimitetut mainontanimikkeet tuotteet, joita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, jotka on kohdistettu myyntiedustajalle ja jotka ovat myyntiedustajan varastossa, näkyvät saatavissa olevien mainontanimikkeiden luettelossa yhteydenottotietueeseen liittämistä varten.
   - Valitse Mainontanimikkeet-osassa Uusi ja kirjoita tarvittavat tiedot Mainontanimiketoimituksen muokkaus -sivulle.

     Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912).

   Tietoja mainontanimikkeiden kentistä on kenttäkuvausten taulussa tämän toimen lopussa.

   Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

   HUOMAUTUS: Mainontanimike-kentät kopioidaan uuteen tietueeseen, kun luot uuden puhelutietueen automaattipuhelumallin avulla.

2. Tallenna tietue.

   Olettaen, että kaikki seuraavat ehdot ovat tosia, kun valitset Tallenna, Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman jokaisen käynnin aikana toimitetun näytteen mainontanimikkeen rivinimikkeelle ja lähettää maksutapahtuman päivitettäväksi näytevarastoon. Jos maksutapahtuma onnistui, Oracle CRM On Demand vaihtaa yhteydenoton tilan valintaan Lähetetty.

   - Kaikki näytteen mainontanimikkeet löytyvät näytevarastosta sillä kaudella, jolle käynnin päivämäärä ja aika on määritetty.
   - Kausi, jolle näytteen mainontanimikkeet on tallennettu, on täsmäyttämätön kausi. Virheviesti tulee näkyviin, jos kyseessä on täsmäytetty kausi.
   - Voimassa oleva eränumero on määritetty toimitetuille näytteen mainontanimikkeille, joita jäljitetään eränumeron perusteella.
   - Kirjaamasi määrän arvo ei ole suurempi kuin enimmäismäärä, jonka saat toimittaa käyntiä kohti.

- Enimmäismäärä, jonka saat toimittaa kohdistetun kauden aikana, ei ole ylittynyt kirjatessasi määrän arvoa.

3 Voit lisätä mainontanimikkeiden rivinimikkeitä yhteydenottotietueeseen toistamalla vaiheet 1 - 2.

4 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston seurantaan.

Kenttä	Kuvaus
Mainontanimiketoimituksen tärkeimmät tiedot	
Tuote	(Pakollinen) Mainontanimikkeen (esimerkiksi kynä tai golfpallo) tai koulutusnimikkeen (esimerkiksi valkoinen paperi tai opas) nimi, joka on toimitettu yhteyshenkilölle. Valitse nimike käyttäen hakuvalitsinta. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887) ja Tuotekentät (sivulla 598). Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen: ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912). ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä. **HUOMAUTUS:** Versiosta 22 lähtien tuotekentän haun valitsin hakee ennemmin tuotteita kuin kohdistuksia, kuten aiemmissa versioissa.
Tuoteluokka	(Vain näyttö) Tuoteluokka, jonka yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää. Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: ■ Näytetoimitukset ■ Toimitettu kampanjatuote ■ Eritellyt tuotteet
Yhteydenottopvm	(Vain näyttö) Asiakasyhteydenoton päivämäärä.
Määrä	Yhteyshenkilölle toimitettujen mainonta- tai koulutusnimikkeiden määrä. Määrän täytyy olla numero väliltä 1–9998. Varoitussanoma tulee näyttöön, jos teet seuraavaa: ■ Syötä arvo, joka ylittää Enintään yhteydenottoa kohti -kentän arvon. ■ Syötät arvon, joka ylittää enimmäisarvon tai on yli 90 % enimmäisarvosta, joka sallitaan yhteyshenkilön tuotetoimituksillesi kohdistuskauden aikana.
Enintään kohdistusta kohti	(Vain näyttö) Mainontanimikkeiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa kohdistuskauden aikana.
Enintään yhteydenottoa kohti	(Vain näyttö) Mainontanimikkeiden enimmäismäärä, jonka saat toimittaa yhteydenottoa kohden.

Kenttä	Kuvaus
Määrän kohdistuksen laskettu summa	(Vain näyttö) Mainontanimikkeiden kokonaismäärä, joka on tähän mennessä toimitettu kohdistuskautena.

Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin

Voit linkittää näytepyyntötiedot yhteydenottoihin jollakin seuraavista tavoista:

- Lisää näytepyyntötiedot päätason yhteydenottoon
- Lisää osallistujat päätason yhteydenottoon ja lisää sitten näytepyyntötiedot kuhunkin yksittäiseen osallistujatietueeseen

  Lisäät osallistujia pääasiakasyhteydenottoon niin, että eriteltyjä tuotteita, näytetoimituksia, näytepyyntöjä ja mainontanimikkeen tietoja voidaan seurata jokaisen kokoukseen osallistuvan henkilön kohdalla.

  HUOMAUTUS: Voit käyttää myös Tilaus-sivuja tuotteiden tilausnimikkeiden luontiin ja päivittämiseen. Jos mukautat Tilaustiedot-sivua lisäämällä uuden kentän, uusi kenttä on käytettävissä myös Nimikepyyntö-sivulla. Lisätietoja tilausnimikkeistä on kohdassa Tuotteiden tilausnimikkeiden luonti (katso Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti sivulla 656).

Seuraavassa kuvataan, miten näytepyyntötiedot linkitetään yhteydenottotietueeseen.

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa ennen versiota 22 oli mahdollista lisätä näytepyyntönimikkeen tietue ilman liittyvää päänäytepyynnön tietuetta käytettäessä Web-palveluita tai tuontitoimintoa. Versiosta 22 eteenpäin sinun on kuitenkin määritettävä päänäytepyynnön näytepyyntötunnus kontekstin vuoksi, kun lisäät näytepyyntönimikkeen tietueita Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä voit luoda näytepyyntönimikkeen vain päänäytepyynnöstä yhteydenoton yhteydessä. Tämän lisäksi tuotteen estosääntöjä ei noudateta, kun lisätään tai päivitetään näytepyyntönimikkeitä Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla.

HUOMAUTUS: Estettyjen tuotteiden käsittelyä ei tueta näytepyyntönimikkeitä varten, jos sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytetään työnkulkuja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä (sivulla 663).

Ennen kuin aloitat. Näytteiden pyytäminen myyntikäynnin aikana edellyttää, että käyttäjän rooli sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottotietueeseen

1. Valitse Yhteydenottotiedot- tai Osallistujatiedot-sivun Näytepyyntö-osassa Uusi.

   Siirry Osallistujan tiedot -sivulle Yhteydenoton tiedot -sivun Osallistujat-osan kautta, ja avaa haluamasi osallistujatietue.

   HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

2. Anna näytepyyntöä varten tarvittavat tiedot näytepyynnön muokkaussivulla.

   Tietoja näytepyyntökentistä on aiheessa Näytepyyntökentät (sivulla 623).

3. Tallenna Näytepyyntö-tietue.
4. Siirry näytepyynnön tietosivun Näytepyynnön nimikkeet -osaan.

   HUOMAUTUS: Jos haluamasi osa ei näy sivullasi, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

5 Näytepyynnön nimike -osassa:

a Lisää kunkin pyydetyn tuotenäytteen näytepyynnön nimike valitsemalla Uusi.

Huomaa: Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt asetuksen, jonka mukaan tuotevalinnan suodatus otetaan käyttöön myyntiedustajan kohdistuksen mukaan, vain myyntiedustajalle kohdistetut tuotteet näkyvät tuotteen valitsimessa. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912).

b Anna näytepyynnön nimikettä varten tarvittavat tiedot näytepyynnön nimikkeen muokkaussivulla.

Tämän toimen lopussa oleva taulukko antaa lisätietoja tietyistä näytepyynnön nimikkeen kentistä.

c Tallenna näytepyynnön nimikkeen tietue.

d Lisää näytepyynnön nimikkeitä tarvittaessa.

6 Lisää puhelutietueeseen uusia näytepyyntöjä toistamalla vaiheet 1 - 5.

7 Kun olet valmis, lähetä puhelun tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

Lisätietoja on kohdassa Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen.

Kenttä	Kuvaus
Tilausnimikkeen numero	(Pakollinen) Tilausnimikkeen numeerinen kenttä.
Määrä	(Pakollinen) Pyydettyjen näytteiden määrä. Tämän on oltava nollasta poikkeava kokonaisluku. Oracle CRM On Demand luo varoituksen, jos syötät jonkin seuraavista: ■ Arvo, joka ylittää Kohdistus-tietueen Enimmäismäärä -kentän arvon. ■ Arvo, joka ylittää Kohdistus-tietueen Asiakaskohtainen enimmäismäärä -kentän arvon tai on yli 90 % arvosta.
Tuote	(Pakollinen) Tuotteen nimi. Valitse kaikkien niiden tuotteiden valintaruutu, jotka haluat tilata. Lisätietoja tuotteiden määrittämisestä on kohdissa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887) ja Tuotekentät (sivulla 598). Vain ne tuotteet luokkatyypeissä toimitetut näytteet, toimitetut mainontanimikkeet, eritellyt tuotteet tai näytepyyntönimikkeet, jotka täyttävät seuraavat ehdot, voidaan yhdistää yhteydenottotietueeseen: ■ Tuotteita ei ole estetty ensisijaiselta yhteyshenkilöltä. ■ Tuotteet on varattu myyntiedustajalle, ja yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan kohdistustietueiden perusteella (katso Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan sivulla 1912). ■ Tuotteet ovat toimintakuntoisia nykyisenä soitto-/käyntipäivämääränä.
Tilaus	(Pakollinen) Tässä kentässä määritetään näytepyynnön päätilaus. Tämä kenttä on oletuksena vain luku -tilassa, mutta tilan voi räätälöidä. Tietoja räätälöinnistä on aiheessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Tila	(Pakollinen) Tämän kentän oletusarvo on Odottaa. Kun tuotteen näytepyyntötilaus lähetetään, tämän kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty. Tämän kentän mahdolliset arvot ovat seuraavat: ■ Uusi ■ Avoin ■ Kirjattu ■ Siirrossa ■ Osittain vastaanotettu ■ Osittain lähetetty ■ Odottaa ■ Lähetetty ■ Laskutettu ■ Maksettu ■ Asennettu ■ Suljettu ■ Peruutettu ■ Pidossa ■ Vaara ■ Toteutunut ■ Hyväksytty ■ Suunniteltu ■ Hylätty ■ Odottaa hyväksyntää ■ Valmis ■ Lähetetty ■ - ■ Keräilty ■ Hyvitys epäonnistui ■ Tapahtuman tarkistus ■ Epäonnistui ■ Jälkitoimitettu ■ Käynnissä ■ Käsitelty ■ Vastaanotettu ■ Allekirjoitettu ■ Mitätöity

Puhelun tietojen tallentaminen mallilksi

Seuraavassa kuvataan, miten puhelun tiedot tallennetaan malliksi.

Puhelun tietojen tallentaminen mallilksi

- Napsauta sopivaa painiketta puhelun tietosivulla:
  - **Tallenna yksityisenä automaattipuheluna.**Malli on vain omaan käyttöön.
  - **Tallenna julkisena automaattipuheluna.**Lisää mallin luetteloon, jotta muutkin voivat käyttää sitä.

Huomautuksia: Tietue tallentuu erillisenä automaattipuheluna joka kerta, kun napsautat painiketta. Oracle CRM On Demand pysyy avoinna tällä sivulla.

Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen

Seuraavassa kuvataan, miten puhelutiedot lähetetään varaston jäljitystä varten.

Huomaa: Jos yhteydenottotietue ei sisällä kelvollista yhteyshenkilön osavaltion lupaa tai liittyvää allekirjoitustietuetta ja järjestelmänvalvoja on määrittänyt näiden ehtojen tarkistukset Luonnontieteisiin liittyvät asetukset -sivulla, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman ja estää yhteydenoton lähetyksen. Tietoja kelvollisista asetuksista on Life Sciences -ohjelmaan liittyvien asetusten määritys (katso Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen sivulla 1910) -ohjeen Yhteyshenkilön osavaltion luvan käyttöönotto- ja Allekirjoituksen tarkistuksen käyttöönotto -osioissa.

Tietoa osallistujayhteydenoton ja asiakasyhteydenottojen lähettämisestä

Jos sovelluksen Oracle CRM On Demand versiota 24 edeltävissä versioissa lähetettiin osallistujayhteydenoton tietoja, Oracle CRM On Demand ei sallinut liittyvän asiakasyhteydenoton tietojen lähetystä, ja asiakasyhteydenotto säilytti moniselitteisen tilansa huolimatta siitä, sisälsikö asiakasyhteydenotto varastonimikkeitä ja sallitun allekirjoituksen. Versiossa 24 asiakasyhteydenoton lähetysominaisuutta on kuitenkin parannettu seuraavasti:

- Voit lähettää asiakasyhteydenoton liittyvien osallistujayhteydenottojen tilaan katsomatta.
- Vaikka asiakasyhteydenoton tilaksi olisi merkitty Lähetetty, Lähetä-painikkeen napsauttaminen Yhteydenoton tiedot -sivulla ei aiheuta virhettä, ja Oracle CRM On Demand jatkaa tarkistamalla aliosallistujayhteydenotot ja lähettää ne, ellei niitä ole vielä lähetetty.
- Jos asiakasyhteydenoton tilaksi ei ole merkitty Lähetetty, Yhteydenoton tiedot -sivulla olevaa Lähetä-painiketta napsauttamalla kyseinen asiakasyhteydenotto ja kaikki liittyvät osallistujayhteydenotot, jotka eivät ole Lähetetty-tilassa, lähetetään ilman virheitä.
- Jos asiakasyhteydenoton ja kaikkien osallistujayhteydenottojen tilaksi on merkitty Lähetetty ja jos valitset Yhteydenoton tiedot -sivulta Lähetä, Oracle CRM On Demand ei luo virhettä, mutta se ei jatka yhteydenoton käsittelyä, jotta tietueista ei luoda kaksoiskappaleita.

Yhteydenoton tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen

- Kun kaikki tiedot on lisätty ja tallennettu Puhelun tiedot -sivulla, lähetä yhteydenoton tiedot käsittelyyn valitsemalla Lähetä.

  Kun napsautat Lähetä-painiketta, järjestelmä luo maksutapahtuman, jossa on tiedot annetuista näytteistä tai mainontanimikkeistä, ja tapahtuu seuraavaa:
  - Asiakasyhteydenoton tilaksi vaihtuu Lähetetty.
  - Myyjän näytevarastosta vähennetään yhteydenoton yhteydessä annetut mainontanimikkeet ja näytteet.

    HUOMAUTUS: Näytepyynnöt eivät vaikuta näytteen varastoon.
  - Näytetilaukset on lähetetty.
  - Asiakasyhteydenotto on suljettu.
  - Voit tarkastella vain asiakasyhteydenoton tietoja.

Tietoja elektronisista allekirjoituksista

Oracle CRM On Demand voi tallentaa toimitettujen näytteiden allekirjoitukset turvallisesti kuvamuodossa. Allekirjoituskuvat tallennetaan sovellukseen Oracle CRM On Demand vakiokuvamuodoissa. Allekirjoituskuva on sarja x- ja y-koordinaatteja tai merkkijonoja, jotka voidaan tallentaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan.

Jos järjestelmänvalvoja valitsee Käytä allekirjoituksen tarkistusta -valintaruudun Luonnontieteisiin liittyvät asetukset -sivulla, jokaiseen kirjattuun myynnin aikana toimitettuja näytteitä koskevaan yhteydenottoaktiviteettiin täytyy liittyä allekirjoituskuva. Näytteet toimittavan myyntiedustajan on hankittava sähköinen allekirjoitus näytteet vastaanottavalta henkilöltä tai yritykseltä. Allekirjoitus voidaan tallentaa paperille tai ulkoiseen sovellukseen (kuten kannettavaan kämmentietokoneeseen) ja ladata sitten sovellukseen Oracle CRM On Demand verkkopalveluliittymän kautta offline-asiakaslaitteesta, kuten iPadista tai mobiililaitteesta. Myyntiedustajan on hankittava allekirjoitus näytteiden toimituksen yhteydessä. Myyntiedustaja ei voi lähettää yhteydenottotietuetta sovellukseen Oracle CRM On Demand, ennen kuin yhteydenottoon on liitetty allekirjoitustietue.

Järjestelmänvalvojat ja valtuutetut käyttäjät voivat tarkastella yhteydenottotietueisiin liitettyjä allekirjoituskuvia sovelluksessa Oracle CRM On Demand, mutta he eivät voi luoda, päivittää tai poistaa allekirjoitustietueita. Näytteiden hallinnoinnista vastaavien järjestelmänvalvojien täytyy tarkistaa allekirjoituskuvat säännöllisesti ja varmistettava, että yhteyshenkilöltä eri yhteydenottojen yhteydessä kerätyt allekirjoitukset ovat samanlaiset. Tietoja elektronisten allekirjoitusten tarkistukseen tarvittavista käyttäjärooleista ja käyttöoikeusprofiilin asetuksista on kohdassa Elektronisten allekirjoitusten tarkistus (sivulla 589).

Elektronisten allekirjoitusten tarkistus

Seuraavan toiminnon avulla voit tarkistaa yhteydenottotoimeen liittyvän allekirjoituksen toimitetuista näytteistä. Näissä toiminnoissa oletetaan, että käyttäjärooli ja käyttöoikeusprofiilit on määritetty niin, että käyttäjä voi tarkastella yhteydenottoihin liittyviä allekirjoitustietueita. Allekirjoitustietueiden tarkastelu edellyttää seuraavia määrityksiä:

- Käyttäjäroolilla on Perusnäytetoimintojen käyttöönotto -käyttöoikeus.
- Käyttöoikeus- ja Kaikkien tietueiden lukeminen -valintaruudut on valittu Allekirjoitus-tietuetyypille käyttäjäroolin tietuetyypin käyttöoikeusasetuksissa.
- Allekirjoitukseen liittyvien tietojen osio näkyy käyttäjäroolin Yhteyshenkilön yhteydenoton tiedot -sivulla.
- Allekirjoitus-tietuetyypin käyttöoikeustaso oletuskäyttöoikeusprofiilin Aktiviteetti-tietuetyypin liittyvien tietojen asetuksissa on asetettu niin, että käyttäjä saa lukea allekirjoitustietueita.

Tyypillisesti vain järjestelmänvalvojille myönnetään allekirjoitustietueiden käyttöoikeus. Lisätietoja allekirjoituksista on kohdassa Tietoja elektronisista allekirjoituksista (sivulla 588).

HUOMAUTUS: Jos käyttäjärooli ja käyttöoikeusprofiilit on määritetty sallimaan yhteydenottoihin liitettyjen allekirjoitustietueiden tarkastelu, käyttäjä voi tarkastella allekirjoitustietuetta mutta ei luoda, päivittää tai poistaa allekirjoitustietueita tai niihin liittyviä allekirjoituskuvia. Jos allekirjoitustietueeseen liittyy tiedosto, käyttäjä voi tarkastella myös liitettyä tiedostoa, korvata sen toisella tiedostolla tai poistaa sen tietueesta.

Allekirjoitusnäytteiden tarkistaminen

1. Avaa haluamasi yhteyshenkilö Yhteyshenkilöt-sivulla.
2. Siirry Yhteyshenkilön tiedot -sivun Valmiit aktiviteetit -osaan ja avaa haluamasi aktiviteettitietue Aihe-kentästä.
3. Siirry Puhelun tiedot -sivun Allekirjoitus-osioon.

   Seuraavassa taulukossa kuvataan vakiosovelluksen Allekirjoitus-osion kentät.

Kenttä	Kuvaus
Otsikkokenttä	Näytä-linkin napsautus tässä kentässä avaa allekirjoitustietueen.
Allekirjoituspvm	Allekirjoituksen tallennuspäivämäärä.
Yhteyshenkilön etunimi	Näytteiden vastaanottajan etunimi.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilön sukunimi	Näytteiden vastaanottajan sukunimi.
Myyntiedustajan etunimi	Näytteet toimittaneen myyntiedustajan etunimi.
Myyntiedustajan sukunimi	Näytteet toimittaneen myyntiedustajan sukunimi.

4 Napsauta sen allekirjoitustietueen Näytä-linkkiä, jota haluat tarkastella.

HUOMAUTUS: Et voi muokata jo luodun allekirjoitustietueen tietoja etkä luoda uutta allekirjoitustietuetta.

5 Allekirjoituksen tiedot -sivulla voit tehdä seuraavaa:

- Katsella allekirjoituskuvaa.
- Avata allekirjoituksen muokkaussivun napsauttamalla Muokkaa-linkkiä ja liittää sitten allekirjoitustietueeseen tiedoston tai tarkastella tai poistaa tietueeseen liitettyjä tiedostoja.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin vakiosovelluksen Allekirjoituksen tiedot -sivun kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Vastuuvapautuslausekkeen teksti -kentässä näkyy toimitettuihin näytteisiin liittyvä vastuuvapauslauseke. Et voi muokata, lisätä tai poistaa mitään vastuuvapautuslausekkeen tekstiä. Vastuuvapauslausekkeen teksti ladataan sovellukseen Oracle CRM On Demand verkkopalveluliittymän kautta offline-asiakasohjelmasta, esimerkiksi iPadista tai mobiililaitteesta. Tämä kenttä sisältää vastuuvapautuslausekkeen täydellisen tekstin vastuuvapautuslausekkeelle määritetyllä kielellä. Teksti näkyy kentässä juuri sellaisena kuin se näkyy lääkäreille heidän tilatessaan näytteitä. Lisätietoja näytteiden vastuuvapautuslausekkeista on aiheessa Näytteen vastuuvapautuslausekkeet (sivulla 610).
Liite	Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää allekirjoitustietueeseen tiedoston. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake. Voit liittää tiedoston allekirjoitustietueeseen napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston. Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa. Tietoja tiedostojen liittämisestä tietueisiin Liite-kentän avulla sekä tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171).

Tietoja näytetapahtumien ja näytevaraston välisestä suhteesta

Seuraavassa taulukossa on esitettu mallitapahtumien, tapahtuman tyyppien ja myyjän mallivarastoon kohdistuvan vaikutuksen väliset suhteet.

Huomautuksia: Siirto ulos ja Varaston mukautus (kadonneet ja löytyneet näytteet) ovat käyttäjän luomia tapahtumia. Oracle CRM On Demand luo Maksusuoritus- ja Siirto sisään -tapahtumatyypit.

Näytteen tapahtumatietue	Kuvaus	Tapahtumatyyppi	Näytteen tapahtuman vaikutus
Maksutapahtuma	Tapahtumat, joissa myyjä lähettää ja jättää näytteitä. Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyjä jättää näytteitä myyntikäynnin aikana. Katso lisätietoja kohdasta Maksutapahtumien katselu (sivulla 571).	Maksu	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Maksu, vähennetään myyjän näytevarastosta.
Vastaanotettu tapahtuma	Tapahtumat, joissa myyjä vastaanottaa näytteitä. Käyttäjien tulee vahvistaa näytteiden vastaanotto. Lisätietoja on kohdassa Näytevaraston vastaanoton vahvistus (katso Näytteen varaston vastaanoton vahvistus sivulla 558).	Siirto sisään	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Siirto sisään, lisätään myyjän näytevarastoon.
Lähetetty tapahtuma	Tapahtumat, joissa myyjä siirtää näytteitä toiselle käyttäjälle tai lähettää käyttämättömiä näytteitä pääkonttoriin. Katso lisätietoja kohdasta Näytteiden siirron luonti (sivulla 567).	Siirto ulos	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Siirto ulos, vähennetään myyjän näytevarastosta.
Oikaisutapahtuma	Tapahtumat, jotka myyjä on luonut ratkaistakseen ristiriidan näytteiden fyysisen määrän ja kohdan Oracle CRM On Demand tietueiden välillä. Katso lisätietoja kohdasta Näytetapahtumien oikaisu (sivulla 569).	Varastosaldojen oikaiseminen	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Varaston oikaisu, lisätään myyjän varastoon tai vähennetään siitä tarpeen mukaan. Esimerkki: Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Varaston oikaisu ja oikaisun syynä on Löydetty, lisätään myyjän näytevarastoon. Tällöin tapahtuman nimikkeen Määrä-kentän arvoa käsitellään positiivisena lukuna.
Kadonnut tapahtuma	Tapahtumat, jotka myyjä on luonut kadonneiden näytteiden kirjaamista varten. Kadonneen näytteen tapahtumat kirjataan oikaisuina. Katso lisätietoja kohdasta Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti (sivulla 570).	Varaston oikaisu, jonka syynä on Kadonnut	Näytetapahtumat, joiden tyyppi on Varaston oikaisu ja oikaisun syynä on Kadonnut, vähennetään myyjän näytevarastosta. Tällöin tapahtuman nimikkeen Määrä-kentän arvoa käsitellään negatiivisena lukuna.

Näyteaktiviteettien valvonta

Näytteiden järjestelmänvalvoja on vastuussa yrityksen näytevarastosta. Hän vastaa myös siitä, että näytevarasto on säädösten mukainen.

Ennen kuin aloitat. Näyteaktiviteettien tarkkailu edellyttää, että roolisi sisältää hallintavastuut ja seuraavat käyttöoikeudet:

- perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus
- näytemukautusten käyttöönotto-oikeus.

Voit tarkkailla näyteaktiviteetteja valitsemalla luettelon näytetapahtuman kotisivun Näytetapahtumaluettelo-osassa. Seuraavassa taulukossa kerrotaan kunkin luettelon tarkoitus.

Näytetapahtumaluettelo	Suodattimet
Maksutapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt ja toimitetut näytteet. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikki toimitetut näytteet.
Lähetetyt tapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt ja siirretyt näytteet. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikki palautetut näytteet ja peruskäyttäjien välillä siirretyt toimitukset.
Vastaanotetut tapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt ja vastaanotetut näytteet. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa peruskäyttäjien vastaanottamat toimitukset.
Oikaisutapahtumat	Näyttää kaikki lähetetyt oikaisutapahtumat. Tämän luettelon valvonnan avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kaikkien niiden oikaisutapahtumien tyypit, jotka peruskäyttäjät ovat lähettäneet, sekä täsmäyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand fyysisten inventointien ja tietueiden poikkeavuuksia.
Kadonneet tapahtumat	Näyttää kaikki kadonneet näytteet, jotka on lähetetty oikaisuina. Tämän luettelon valvonnan avulla järjestelmänvalvoja voi tarkistaa kadonneet näytteet.

Lisätietoja luetteloiden katselusta ja luonnista on kohdissa Luetteloiden käyttö (sivulla 127) ja Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi.

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Näytetapahtuman kentät

Näytetapahtuman muokkaussivulla voit lisätä uuden näytetapahtuman tai päivittää aiemmin luodun näytetapahtuman, jonka tila on Käynnissä. Näytetapahtuman muokkaussivu sisältää näytetapahtuman kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE:voit muokata näytetapahtumia näytetapahtuman luettelosivulla ja näytetapahtuman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa annettaan lisätietoa joistain näytetapahtuman kentistä. Riippuen avaamiesi näytetapahtumien tyypistä (Siirto sisään, Siirto ulos, Varaston oikaisu, Maksutapahtuma, Kadonneet näytteet), kaikki nämä kentät eivät välttämättä ole käytettävissä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tapahtuman tiedot	
Nimi	Näytetapahtuman yksilöintitunniste (järjestelmän luoma).
Pvm	Näytetapahtuman päivämäärä. Kun kirjoitat päivämäärän, joka on aktiivisella varastokaudella, Varastokausi: Aloituspäivämäärä ja Varastokausi: Päättymispäivämäärä -kentät täyttyvät automaattisesti. Näyttöön tulee virhesanoma, jos syötät päivämäärän, joka ei sisälly mihinkään olemassa olevaan varastokauteen. Voit syöttää tulevaisuudessa olevan päivämäärän, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt Salli tulevien yhteydenottojen ja näytetapahtuman lähetys -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen (sivulla 1910). **HUOMAUTUS:** Jos aloitat tapahtuman lähettämällä tulevaisuudessa tapahtuvan yhteydenoton, Oracle CRM On Demand liittää näytetapahtuman tietueen aktiiviseen varastokauteen. Näytetapahtuma pysyy liitettynä nykyiseen aktiiviseen varastokauteen, vaikka sulkisit varastokauden ennen tulevan yhteydenoton päivämäärää. Näytetapahtumaa ei liitetä nykyistä aikaa lähempänä olevaan varastokauteen. Näytetapahtumia ei voida luoda täsmäytetyille kausille. Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman, jos syötät päivämäärän, joka on täsmäytetyllä tai passiivisella kaudella.
Tyyppi	Näytetapahtuman tyyppi voi olla jokin seuraavista: ■ Siirto ulos ■ Varastosaldojen oikaiseminen ■ Kadonneet näytteet ■ Näytepyyntö ■ Maksu ■ Siirto sisään Siirto ulos, Varaston mukautus, Kadonneet näytteet ja Näytepyyyntö ovat käyttäjän luomia tapahtumia. Maksusuoritus ja Siirto sisään ovat järjestelmän luomia tapahtumia. **HUOMAUTUS:** On tärkeää, että Näytetapahtuma-kentän asetusten tyypin valintaluettelon järjestystä ei mukauteta tai muuteta, koska se saattaa vaikuttaa laajentuvan valintaluettelon toimintoon.
Tila	Näytetapahtuman tila voi olla jokin seuraavista:

Kenttä	Kuvaus
	■ Käynnissä ■ Lähetetty ■ Käsitelty, poikkeavuuksia ■ Matkalla ■ Käsitelty ■ Oikaistu
Arvioitu toimituspvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erä on määrä toimittaa.
Seurantanumero	Yksilöivä numero, jota sinä ja asiakas voitte käyttää näytteen toimituksen seuraamiseen.
Lähetettyjen pakettien lukumäärä	Näytteeseen kuuluvien pakettien lukumäärä.
Siirto mihin	Henkilö, jolle Siirto ulos -toiminto on kirjattu. Tämä henkilö vastaanottaa näytteen ja hänen tulee kuitata näytteen vastaanotto. Kun luot Siirto ulos -tapahtuman, tämä on pakollinen kenttä.
Siirto mistä	Henkilö, joka siirtää näytteitä (henkilö, joka luo Siirto ulos -tapahtuman.)
Varastokausi: Aloituspvm	Näytetapahtumaan liittyvän varastokauden aloituspäivämäärä. Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka täyttyy automaattisesti, kun päivämäärä, jonka kirjoitat Päivämäärä-kenttään on aktiivisella varastokaudella. Varastokausi rajoittaa tuotteita ja näyte-eränumeroita, jotka ovat valittavissa, kun tapahtumanimikkeen rivinimikkeitä lisätään. Se myös varmistaa, että vain voimassa olevia tuotteita ja näyte-eränumeroita on valittavissa valitulle varastokaudelle.
Varastokausi: Lopetuspvm	Näytetapahtumaan liittyvän varastokauden lopetuspäivämäärä. Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka täyttyy automaattisesti, kun päivämäärä, jonka kirjoitat Päivämäärä-kenttään on passiivisella varastokaudella. Varastokausi rajoittaa tuotteita ja näyte-eränumeroita, jotka ovat valittavissa, kun tapahtumanimikkeen rivinimikkeitä lisätään. Se myös varmistaa, että vain voimassa olevia tuotteita ja näyte-eränumeroita on valittavissa valitulle varastokaudelle.
Oikaisun syy	Syy näytetapahtuman luonnille tai mukautukselle. Syykoodit ovat seuraavat: ■ Kadonnut ■ Löytynyt ■ Varastettu ■ Inhimillinen virhe ■ Alkulaskenta ■ Pyyntö
Kommentit	Käyttäjä voi kirjoittaa lisätietoja näytetapahtumista tähän kenttään.

Kenttä	Kuvaus
Liite	Jos tämä kenttä näkyy sivulla, voit liittää tiedoston näytetapahtuman tietueeseen. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy aluksi paperiliitinkuvake. Voit liittää tiedoston näytetapahtuman tietueeseen napsauttamalla paperiliitinkuvaketta tietueen muokkaussivulla ja valitsemalla sitten ladattavan tiedoston. Kun tiedosto on ladattu ja tietue tallennettu, tietueen tietosivun Liite-kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa. Voit liittää kuhunkin näytetapahtuman tietueeseen vain yhden tiedoston. Ohjeita tiedostojen liittämisestä tietueisiin Liite-kentän avulla ja tietoja tiedoston kokoa ja tyyppiä koskevista rajoitteista on kohdassa Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla (sivulla 171).
Tärkeimmän yhteyshenkilön tiedot **HUOMAUTUS:** Nämä vain luku -tiedot täytetään vain maksutapahtumien kohdalla. Oracle CRM On Demand luo maksutapahtuman automaattisesti, kun myyntiedustaja jättää tai maksaa näytteitä myyntikäynnin aikana. Lisätietoja on kohdassa Näytteiden toimitus myyntikäynnillä (sivulla 572) ja Maksutapahtumien tarkastelu (katso Maksutapahtumien katselu sivulla 571).	
Yhteyshenkilö	Sen lääkärin tai sairaalan yhteyshenkilön koko nimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön etunimi	Sen yhteyshenkilön etunimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön sukunimi	Sen yhteyshenkilön sukunimi, jolle maksusuoritus tehtiin.
Yhteyshenkilön tyyppi	Yhteyshenkilön tyyppi.
Yhteyshenkilön asiakas	Tähän yhteyshenkilöön liittyvä asiakas.
Yhteyshenkilön sähköpostiosoite	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytetapahtuman tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytetapahtumat (sivulla 564)
- Näytetapahtuman kotisivun käyttö (sivulla 564)
- Näytetapahtumien hallinta (sivulla 566)

Tapahtumanimikkeet

Tapahtumanimikkeen sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteiden tapahtumanimikkeitä.

Tapahtumanimike tallentaa näytetapahtumaan liitettyjen näyte- tai myynninedistämisnimikkeiden tiedot. Jokaisella näytetapahtumalla on oltava vähintään yksi tapahtumanimikkeen rivinimike. Näiden tietojen avulla lasketaan myyjän varaston juokseva määrä. Näytetapahtumia käytetään täsmäytysprosessissa laskettaessa myyntiedustajalle määritettyjä näyte- ja myynninedistämisnimikkeitä.

Tapahtumanimikkeiden hallinta

Lisätietoja tapahtumanimikkeiden hallinnan vaiheista on kohdissa

- Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus (sivulla 596)
- Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus (sivulla 596)
- Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan (katso Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan sivulla 571)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- Tapahtumanimikkeet (sivulla 595)
- Tapahtumanimikkeen kentät (sivulla 597)
- Tuotekentät (sivulla 598)

Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus

Tuotteen muokkaussivulla voit muokata tapahtumanimikkeen näytettä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla.

Ennen kuin aloitat. Tapahtumanimikkeen näytteiden muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus

1. Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.

   HUOMAUTUS: Avaamasi tapahtumatietueen tilan on oltava Käsitellään. Tilassa Lähetetty olevia tapahtumia ei voi muokata.
2. Siirry näytetapahtuman tietosivulla muokattavaan tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
3. Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Näyte-kentän valintakuvake ja valitse tarvittaessa eri näyte liitettäväksi tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.
4. Napsauta tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Näyte-kentässä näytteen nimeä. Valitse sitten tuotteen tietosivulla Muokkaa ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan.

   Lisätietoja on kohdassa Tuotekentät (sivulla 598).

Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus

Näyte-erän muokkaussivulla voit muokata tapahtumanimikkeen näyte-erää. Näyte-erän muokkaussivu sisältää näyte-erän kaikki käytettävissä olevat kentät.

Ennen kuin aloitat. Tapahtumanimikkeen näyte-erien muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus

1 Siirry näytetapahtuman luettelosivun Nimi-kenttään ja avaa haluamasi tapahtumatietue, jonka haluat kuitata.

   HUOMAUTUS: Avaamasi tapahtumatietueen tilan on oltava Käsitellään. Tilassa Lähetetty olevia tapahtumia ei voi muokata.

2 Siirry näytetapahtuman tietosivulla muokattavaan tapahtumanimikkeen rivinimikkeeseen.

3 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Eränumero-kentän valintakuvaketta ja valitse tarvittaessa eri näyte-erä tapahtumanimikkeen rivinimikkeelle liitettäväksi.

   HUOMAUTUS: Valittavana ovat vain näyte-erät, joita seurataan eränumeron perusteella varastossa (eli näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittu).

4 Valitse tapahtumanimikkeen rivinimikkeen Eränumero-kentässä näyte-erän nimeä ja sitten näyte-erän tietosivun Muokkaa-painike. Muokkaa näyte-erän kenttiä tarvittaessa (lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 609)).

Tapahtumanimikkeen kentät

Tapahtumanimikkeen muokkaussivulla voit lisätä tapahtumanimikkeen tai päivittää olemassa olevan tapahtumanimikkeen tietoja.

VIHJE: Voit muokata tapahtumanimikkeitä myös tapahtumanimikkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä tapahtumanimikkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rivinumero	Jokaiseen nimikkeeseen manuaalisesti liitettävä yksilöivä numero.
Näyte	Näytteen tai myynninedistämisnimikkeen nimi.
Eränumero	Näytteelle seurantaa varten liitetty yksilöivä numero tai nimi. Eränumeroa voidaan käyttää näytteen seurannassa. Tämä kenttä on valinnainen. **HUOMAUTUS:** Tapahtumanimikettä lisättäessä tai päivitettäessä voit valita näyte-erän napsauttamalla hakukuvaketta. Vain näyte-erät, joita jäljitetään eränumerolla varastossa (ts. näyte-erät, joiden Varasto erän mukaan -valintaruutu on valittuna) ovat valittavissa. Lisätietoja näyte-eristä on kohdissa Näyte-erät (sivulla 607) ja Näyte-erän kentät (sivulla 609).
Määrä	Näytteen määrä. Tämä kenttä on pakollinen. **HUOMAUTUS:** Jos määrä on pienempi kuin pääkonttorista siirretyn näytteen varaston alkuperäinen määrä, käytä numeerisen arvon edessä miinusmerkkiä. Tämä kenttä on tärkeä oikaisujen, kuten katoamisen, varkauden ja inhimillisen erehdyksen, tallennuksessa.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tapahtumanimikkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tapahtumanimikkeet (sivulla 595)
- Tapahtumanimikkeiden hallinta (sivulla 596)

- Tapahtumanimikkeiden lisäys näytetapahtumaan (katso Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan sivulla 571)

Tuotekentät

Tuotteen muokkaussivulla voit määrittää yrityksen tuoteluettelon ja hallita sitä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla. Lisätietoa yrityksen tuotteiden määrittämisestä on kohdassa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887).

VIHJE: Voit muokata tuotteita myös Tuotetiedot-sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä tuotekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	
Tuotteen nimi	Tuotteen nimi.
Tuoteluokka	Yrityksen tuotehallinnan määrittämä tuoteluokka, Voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: ■ Näytetoimitukset ■ Toimitettu kampanjatuote **HUOMAUTUS:** Älä muuta tuoteluokan sijoitustietoja. Jotkin ohjelman Oracle CRM On Demand suodattimet on luotu Näytetoimitus- ja Markkinointinimiketoimitus-valinnoille. Voit lisätä uusia tuoteluokkia, jotka perustuvat asiakkaan vaatimuksiin.
Ratkaisu	Tähän tuotteeseen liittyvä tuotekuvatiedosto. Kuvatiedostoa käytetään kuvaamaan tuotetta myyntipuhelun aikana. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition eikä ehkä ole saatavilla sinun kokoonpanossasi. Jos tarvitset tätä kenttää eikä se ole käytettävissä, ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.
Osanumero	Tuotteeseen liittyvä valmistajan osanumero. Yritys määrittää osanumeron.
Tilattavissa	Valintaruutu, joka kertoo, miten näytetuotteen voi tilata: ■ Jos se valitaan, näytetuotteen voi tilata myyntiedustaja ja se voidaan lähettää yrityksestä lääkärille, klinikalle tai sairaalaan. ■ Jos sitä ei valita, näytteen voi saada vain, kun myyntiedustaja tekee näytetoimituksen.
Tyyppi	Tuotteen tyyppi voi olla jokin seuraavista: ■ **Tuote.** Fyysinen nimike, jonka asiakas on valmistanut. ■ **Palvelu.** Arvoa lisäävä tapahtuma, joka tuo palvelua asiakkaalle. Voi sisältää esimerkiksi konsultointiajan.

Kenttä	Kuvaus
	■ **Koulutus.** Arvoa lisäävä tapahtuma, joka tuo koulutusta asiakkaalle. Voi sisältää esimerkiksi laboratoriot, oppaat, käytännön koulutuksen, luentoja jne.
Tila	Yritys määrittää tuotteen tilan. Arvoja ovat seuraavat: ■ **Saatavilla.** Tuote on saatavilla näytteiden siirtoihin ja näytetoimituksiin. ■ **Aktiivinen.** Tällä tuotteella on aktiivisia näytteiden siirtoja ja näytetoimituksia. ■ **Odottaa.** Tuote ei ole valmis toimitusta varten, mutta sitä valmistellaan. ■ **Nippu.** Ryhmä tuotteita tai palveluja on pakattu yhteen ja ovat riippuvaisia toisistaan. ■ **Prototyyppi.** Tuote ei ole valmis yleisesti saataville, mutta tuotteen esimerkkiä voidaan tutkia. ■ **Lopetettu.** Tuote ei ole enää saatavilla näytesiirtoja ja näytetoimituksia varten eikä ole saatavilla tulevaisuudessa. ■ **Suljettu.** Tämä tarkoittaa samaa kuin Lopetettu, paitsi että tuote on saatavilla, kunnes siirrettäviä tai toimitettavia tuotteita ei ole enää jäljellä.
Lisätietoja	
Kuvaus	Kuvaus näytetuotteesta.

Kohdistukset

Kohdistus-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näytteen kohdistuksia.

Lääkeyrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja määrittää kohdistustietueen. Kohdistustietueessa määritetään kausi, jolla näytetuotteita luovutetaan myyntiedustajille jaettaviksi klinikoihin, sairaaloihin tai lääkäreiden yhteyshenkilöille. Kohdistustiedoissa määritetään myös seuraavat:

- Tietyn tuotteen näytteiden määrä, joka voidaan toimittaa tiettyyn aikaan.
- Näytteiden enimmäismäärä, jonka myyntiedustaja voi toimittaa annettuun sijaintiin.

Tämän ominaisuuden avulla näytteiden järjestelmänvalvoja voi määrittää parametrit tuotetasolla ja välittää nämä tiedot kaikille myyntiedustajille. Kohdistusten avulla voit määrittää kohdistuskauden, kohdistaa kyseisen kohdistuskauden näytteen, katsella kunkin kohdistuskauden käytettävissä olevien näytteiden luetteloa ja määrittää näytteen jakelun enimmäisparametrit kyseisellä kohdistuskaudella.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kohdistustietojen jäljitys, Kohdistus-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Kohdistuksen kotisivun käyttö

Kohdistusten hallinta aloitetaan kohdistuksen kotisivulta.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa kohdistuksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ennen kuin aloitat. Kohdistusten käsittely edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Kohdistuksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden kohdistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut kohdistukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kohdistuksen kentät (sivulla 602).

Kohdistusluetteloiden käyttö

Kohdistuksen luettelo -osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kohdistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Kohdistusluettelo	Suodattimet
Kaikki kohdistukset	Kaikki näkyvät kohdistukset omistajaa huomioimatta
Lähiaikoina muutetut kohdistukset	Kaikki kohdistukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuina muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten kohdistusten katselu

Lähiaikoina muutetut kohdistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi kohdistukset.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen oman kohdistuksen kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä kohdistuksen kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Uudet kohdistukset
- Lähiaikoina muutetut kohdistukset
- Omat lähiaikoina luodut kohdistukset
- Omat lähiaikoina muutetut kohdistukset
- Lisäraporttiosat (Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään kohdistuksen kotisivulla.)

Osien lisääminen oman kohdistuksen kotisivulle

1. Valitse kohdistuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa tai järjestää sivun osia napsauttamalla Kohdistuksen kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kohdistukset (sivulla 599)
- Kohdistuksen kentät (sivulla 602)
- Kohdistusten hallinta (sivulla 601)

Kohdistusten hallinta

Lisätietoja kohdistusten hallinnan vaiheista on kohdissa

- Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille (sivulla 601)
- Kohdistuksen näytteen muokkaus (sivulla 601)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kohdistukset (sivulla 599)
- Kohdistuksen kotisivun käyttö (sivulla 599)
- Kohdistuksen kentät (sivulla 602)

Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille

Voit kohdistaa näytteet peruskäyttäjälle kohdistuksen tietosivulla.

Kun lisättävänä on useita kohdistustietueita, on suositeltavaa antaa näytteiden pääkäyttäjän luoda tuontitiedosto (liittää käyttäjät tuotteen kohdistuksiin) ja ladata tiedot Oracle CRM On Demand -sovellukseen.

Ennen kuin aloitat. Näytteiden kohdistaminen peruskäyttäjiin edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näytteiden kohdistus peruskäyttäjälle

1. Siirry kohdistuksen luettelosivun Kohdistustyyppi-kenttään ja avaa haluamasi kohdistustietue.
2. Valitse kohdistuksen tietosivun Omistaja-kentän vieressä oleva valintakuvake ja valitse peruskäyttäjä. Valitse Tallenna.

Kohdistuksen näytteen muokkaus

Tuotteen muokkaussivulla voit muokata kohdistuksen näytettä. Tuotteen kaikki kentät näkyvät tuotteen muokkaussivulla.

Ennen kuin aloitat. Kohdistuksen näytteen muokkaus edellyttää, että roolisi sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Kohdistuksen näytteen muokkaus

1. Siirry kohdistuksen luettelosivun Kohdistustyyppi-kenttään ja avaa muokattava kohdistustietue.

2 Valitse kohdistuksen tietosivun Näyte-kentän valintakuvake ja valitse tarvittaessa kohdistustietueeseen liitettävä toinen näyte.

3 Valitse kohdistuksen tietosivun Näyte-kentässä näytteen nimeä. Valitse sitten tuotteen tietosivun Muokkaa ja muokkaa kenttiä tarpeen mukaan (lisätietoja on kohdassa Tuotekentät (sivulla 598)).

Kohdistuksen kentät

Kohdistuksen muokkaussivulla voit lisätä kohdistuksen tai päivittää olemassa olevan kohdistuksen tietoja. Kohdistuksen muokkaussivu sisältää kohdistuksen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata kohdistuksia myös kohdistusluettelon sivulla ja kohdistuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä kohdistuskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Kohdistuksen tyyppi	Näytteiden järjestelmänvalvoja määrittää kohdistuksen nimen. Sen on oltava yksilöivä. Esimerkkejä: ■ Näytteen kohdistus ■ Kampanjatuotteen kohdistus
Aktiivinen	Kohdistuksen tila voi olla jokin seuraavista: ■ **Aktiivinen.** Ilmaisee, että kohdistuskauden päättymispäivämäärä ei ole vielä ajankohtainen. ■ **Passiivinen.** Ilmaisee, että kohdistuskausi on päättynyt ja päättymispäivämäärä saavutettu.
Omistaja	Kohdistustietueen omistaja. Omistaja on henkilö, jolle näytteen järjestelmänvalvoja määrittää kohdistuksen.
Näyte	Tähän kohdistukseen liittyvä tuotenäyte. **HUOMAUTUS:** Kun uusi kohdistustietue luodaan, vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteet, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Enimmäismäärä	Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa yhteydenottoa kohti. **HUOMAUTUS:** Varoitussanoma tulee näyttöön, jos enimmäismäärän arvoa lähestytään tai se ylitetään näytteiden tai mainontanimikkeiden toimituksissa.
Kohdistusmäärä	Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa kohdistuskauden aikana.
Enimmäismäärä asiakasta kohden	Tuotteiden enimmäismäärä, jonka saa toimittaa yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana. **HUOMAUTUS:** Varoitussanoma tulee näyttöön, jos asiakasta kohden määritetty enimmäismäärä ylitetään tai siitä on käytetty 90 % näytteiden tai mainontanimikkeiden toimituksissa yhteyshenkilölle.

Kenttä	Kuvaus
Näyte: Kuvaus	Tekstikenttä, joka kuvaa kohdistustietuetta. Esimerkiksi kohdistuksen tarkoitus.
Omistaja: Etunimi	Kohdistustietueen omistajan etunimi, tavallisesti tietueen luonut käyttäjä.
Omistaja: Sukunimi	Kohdistustietueen omistajan sukunimi, tavallisesti tietueen luonut käyttäjä.
Aloituspvm	Tämän kohdistuksen aloituspäivämäärä.
Päättymispvm	Tämän kohdistuksen päättymispäivämäärä.
Lopeta näytteenotto	Valintaruutu, joka kertoo, jatketaanko näytteiden toimitusta. ■ Jos valintaruutu valitaan, näytetoimitukset eivät enää ole sallittuja. ■ Jos valintaruutua ei valita, näytetoimitukset ovat sallittuja.
Järjestysperuste	Tämän kentän avulla myyntiedustaja voi katsella kohdistuksia määritetyssä järjestyksessä.
Lisäkentät: **HUOMAUTUS:** Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä seuraavat kentät, koska ne eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti.	
Jäljellä oleva määrä	Myyntiedustajan kohdistuskauden aikana toimittaman tuotteen jäljellä oleva määrä. Oracle CRM On Demand alustaa tämän kentän kohdistusmäärän kentän arvolla.
Jaeltu määrä	Myyntiedustajan kohdistuskauden aikana yhteyshenkilölle jakeleman tuotteen jäljellä oleva määrä. Oracle CRM On Demand alustaa tämän kentän arvolla nolla (0).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kohdistukset (sivulla 599)
- Kohdistuksen kotisivun käyttö (sivulla 599)
- Kohdistusten hallinta (sivulla 601)

HCP-yhteyshenkilön kohdistukset

Käytä HCP-yhteyshenkilön kohdistus -sivuja määrittääksesi tuotteen tai näytteen enimmäismäärän, jonka yhteyshenkilö, joka on terveydenhuollon ammattilainen (HCP), esimerkiksi lääkäri, voi vastaanottaa myyntiedustajalta. Kohdistustietue puolestaan määrittää tuotteen tai näytteen enimmäismäärän, jonka yksittäinen myyntiedustaja voi toimittaa tai eritellä yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana. Lisätietoa kohdistuksista on kohdassa Kohdistukset (sivulla 599).

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia hallitsee lääkeyhtiössä tavallisesti näytteiden järjestelmänvalvoja. Voit käsitellä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia, jos käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus. Voit luoda yhteyshenkilölle useita HCP-yhteyshenkikön kohdistustietueita. Voit määrittää kullekin HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueelle kohdistustyypin, kohdistuskauden alku- ja loppupäivämäärän sekä määritetyn tuotteen näytteiden määrän, joka voidaan antaa yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana.

Vaikka voit käyttää HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen sivuja yksittäisten HCP-yhteyshenkilöiden kohdistustietueiden luomiseksi suoraan, on suositeltavaa, että tuot HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueet sovellukseen Oracle CRM On Demand, varsinkin jos sinun on luotava suuri määrä tietueita. Lisätietoja HCP-yhteyshenkilön tuonnista on kohdassa HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät: tuonnin valmistelu (sivulla 1777).

Voit tarkastella HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia vain luku -muotoisena liittyvänä nimikkeenä yhteyshenkilötietueessa, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän yrityksellesi.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly HCP-yhteyshenkilöiden kohdistusten seuranta, HCP-yhteyshenkilön kohdistus -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö

HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta aloitetaan HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit lisätä ja poistaa osia sivulta.

Ennen kuin aloitat. HCP-yhteyshenkilön kohdistusten käsittely edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut HCP-yhteyshenkilön kohdistukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät (sivulla 605).

HUOMAUTUS: Vaikka voit käyttää HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen sivuja yksittäisten HCP-yhteyshenkilöiden kohdistustietueiden luomiseksi suoraan, on suositeltavaa, että tuot HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueet sovellukseen Oracle CRM On Demand, varsinkin jos sinun on luotava suuri määrä tietueita. Lisätietoja HCP-yhteyshenkilön tuonnista on kohdassa HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät: tuonnin valmistelu (sivulla 1777).

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luetteloiden käyttö

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luettelo-osa sisältää useita suodatettuja luetteloita Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää HCP-yhteyshenkilön kohdistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luettelo	Suodattimet
Kaikki HCP-yhteyshenkilön kohdistukset	Kaikki HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset, jotka näkyvät sinulle
Viimeksi muokatut HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset	Kaikki HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset, jotka näkyvät sinulle, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muokattujen HCP-yhteyshenkilöiden kohdistusten tarkastelu

Viimeksi muokatut HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi HCP-yhteyshenkilöiden kohdistukset.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen oman HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen mukautusoikeuden, voit ehkä lisätä omalle HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivullesi lisäraporttiosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun näyttöön.

Osien lisäys omalle HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivulle

1. Valitse HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot HCP-yhteyshenkilöiden kohdistuksen kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä HCP-yhteyshenkilön kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- HCP-yhteyshenkilön kohdistukset (sivulla 603)
- HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta (sivulla 605)
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät (sivulla 605)

HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä HCP-yhteyshenkilön kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- HCP-yhteyshenkilön kohdistukset (sivulla 603)
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö (sivulla 604)
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät (sivulla 605)

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen muokkaussivulla voit lisätä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tai päivittää olemassa olevan kohdistuksen tietoja. HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen muokkaussivu näyttää HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata HCP-yhteyshenkilön kohdistuksia HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen luettelosivulla ja HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
HCP-yhteyshenkilön kohdistustunnus	Oracle CRM On Demand on luonut yksilöivän tunnuksen tälle tietueelle.
Tyyppi	Tyyppi kohdistukselle, jonka haluat luoda. Seuraavat kohdistustyypit ovat oletusarvoisesti käytettävissä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksissa, mutta yrityksesi järjestelmänvalvoja voi lisätä tai poistaa kohdistustyyppejä: ■ Tietojen kohdistus ■ Näytteen kohdistus ■ Näytepyynnön kohdistus ■ Kampanjatuotteen kohdistus Tietojen kohdistus, näytteen kohdistus, näytepyynnön kohdistus ja mainontanimikkeen kohdistus ovat käyttäjien luomia määrityksiä. Niiden avulla käyttäjät suodattavat liittyvien nimikkeiden osia näytteiden hallinnassa. **VAROITUS:** Älä mukauta tai muuta tyypin valintaluettelon järjestystä HCP-yhteyshenkilön kohdistuskentän asetuksille, koska se saattaa vaikuttaa laajentuvan valintaluettelon toimintaan.
Tuotteen nimi	HCP-yhteyshenkilöön kohdistettavan tuotenäytteen nimi.
Yhteyshenkilön nimi	Sen HCP-yhteyshenkilön nimi, jolle haluat määrittää kohdistuksen.
Kohdistusmäärä	Määritetyn tuotteen näytteiden kokonaismäärä, jonka HCP-yhteyshenkilö voi vastaanottaa kohdistuskauden aikana. Määritä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tietueen alustuksen yhteydessä kohdistusmäärän kentän arvo samaksi kuin jäljellä oleva määrä. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.
Jaettu määrä	Määritetyn tuotteen niiden näytteiden lukumäärä, jotka on jo annettu yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana. Kun HCP-yhteyshenkilön kohdistus luodaan, jaellun määrän kentän arvon on oltava nolla. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.

Kenttä	Kuvaus
Jäljellä oleva määrä	Määritetyn tuotteen niiden näytteiden lukumäärä, jotka ovat jäljellä annettavaksi määritetylle HCP-yhteyshenkilölle kohdistuskauden aikana. Määritä HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen tietueen alustuksen yhteydessä jäljellä olevan määrän kentän arvo samaksi kuin kohdistettu määrä. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.
Aloituspvm	Tämän kohdistuksen aloituspäivämäärä.
Päättymispvm	Tämän kohdistuksen päättymispäivämäärä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä HCP-yhteyshenkilön kohdistusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- HCP-yhteyshenkilön kohdistukset (sivulla 603)
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö (sivulla 604)
- HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta (sivulla 605)

Näyte-erät

Näyte-erä-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata näyte-eriä.

Valmistusvaiheessa tuotteelle annetaan eränumero. Yritykset käyttävät tätä eränumeroa tuotteiden seurannassa. Seurannasta on paljon hyötyä, kun tuote on peruutettava tai kun tuotannossa havaitaan virhe. Tuotteiden sijainnin tietäminen on monille yrityksille ensiarvoisen tärkeää. Oracle CRM On Demand tarjoaa mahdollisuuden seurata toimitettuja näytteitä niiden eränumeroiden avulla. Yrityksen näytteiden järjestelmänvalvoja päättää eränumeroiden käytöstä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly näyte-erän tietojen jäljitys, Näyte-erä-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näyte-erän kotisivun käyttö

Näyte-erän kotisivu on näyte-erien hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä näyte-erän kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen kuin aloitat. Näyte-eriä käytettäessä roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden.

Näyte-erän luonti

Voit luoda uuden näyte-erän valitsemalla Lähiaikoina näytetyt näyte-erät -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Näyte-erän kentät (sivulla 609).

Näyte-erien luetteloiden käyttö

Näyte-erän luettelo-osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näyte-erien vakioluetteloiden kuvaukset.

Näyte-erän luettelo	Suodattimet
Kaikki näyte-erät	Kaikki nähtävillä olevat näyte-erät niiden omistajasta riippumatta. **HUOMAUTUS:** vain näyte-erät, joita seurataan näyte-eränumeron perusteella varastossa näytetään Kaikki näyte-erät luettelossa. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 609).
Viimeksi muokatut näyte-erät	Kaikki näyte-erät, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan. **HUOMAUTUS:** vain näyte-erät, joita seurataan näyte-eränumeron perusteella varastossa näytetään Viimeksi muokatut näyte-erät luettelossa. Lisätietoja on kohdassa Näyte-erän kentät (sivulla 609).

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näyte-erien katselu

Lähiaikoina muokatut näyte-erät -osiossa näkyvät viimeksi muokatut näyte-erät.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys näyte-erien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista näyte-erien kotisivulle:

- Viimeksi luodut näyte-erät
- Viimeksi muokatut näyte-erät
- Omat viimeksi luodut näyte-erät
- Omat viimeksi muokatut näyte-erät
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näyte-erän kotisivusi näyttöön.)

Osien lisäys näyte-erien kotisivulle

1. Valitse näyte-erien kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot näyte-erien kotisivun asettelu-sivulla napsauttamalla suuntanuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näyte-erät (sivulla 607)
- Näyte-erän kentät (sivulla 609)
- Näyte-erien hallinta (sivulla 609)

Näyte-erien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näyte-erät (sivulla 607)
- Näyte-erän kotisivun käyttö (sivulla 607)
- Näyte-erän kentät (sivulla 609)

Näyte-erän kentät

Näyte-erän muokkaussivulla voit lisätä näyte-erän tai muokata olemassa olevaa näyte-erää. Näyte-erän muokkaussivu sisältää näyte-erän kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata näyte-eriä myös Näyte-eräluettelo-sivulla ja näyte-erän tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näyte-erien kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Eränumero	Tuotteen määritetty valmistuseränumero.
Näyte	Näytteen nimi. **HUOMAUTUS:** Luotaessa uusi näyte-erän tietue vain näytteiksi luokitellut tuotteet (eli tuotteen, joiden luokan tyyppi on Näytetoimitus) voidaan kirjata tähän kenttään.
Aloituspvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erä tuli käytettäväksi.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin näyte-erän voimassaolo päättyy.
Vajauspäivät	Päivien lukumäärä, joihin näytteiden järjestelmänvalvoja on päättänyt lopettaa näytteiden oton ja jotka ovat ennen vanhenemispäivämäärää. Tätä numeerista arvoa käytetään katkaisupäivämäärän laskennassa.

Kenttä	Kuvaus
Katkaisupvm (CutOff_Date)	Laskettu päivämäärä, jolloin näytettä ei voi enää toimittaa. Oracle CRM On Demand laskee tämän päivämäärän vähentämällä vajauspäivien määrän vanhenemispäivämäärästä. **HUOMAUTUS:** Saatat nähdä vanhan CutOff_Date-kenttänimen Katkaisupäivämäärän sijaan yrityksesi järjestelmänvalvojan tekemien määritysten mukaan. CutOff_Date on käytössä, jos päivämäärien käsittely on pakollista sovelluksessa, esimerkiksi Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa. Katkaisupäivämäärä on CutOff_Date-nimen tekstiversio.
Tila	Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, joka osoittaa voidaanko, näyte lähettää. Mahdolliset arvot ovat seuraavat: ■ **Hyvä.** Osoittaa, että nykyinen päivämäärä on ennen katkaisupäivämäärää. ■ **Vanhentunut.** Osoittaa, että nykyinen päivämäärä on vanhenemispäivämäärän jälkeen. ■ **Lyhytaikainen.** Osoittaa, että nykyinen päivämäärä on vanhenemispäivämäärän ja katkaisupäivämäärän välissä.
Varasto erän mukaan	Valintaruutu, joka osoittaa sen, onko näyte-erää seurattu eränumeron perusteella varastossa. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tämän kentän. ■ Jos ruutu on valittu, tätä näyte-erää seurataan eränumeron perusteella varastossa. ■ Jos ruutua ei ole valittu, näyte-erää ei seurata eränumeron perusteella varastossa.
Näyte: Osanumero	Näytteen numero.
Kuvaus	Yleiskuvaus näyte-erästä.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näyte-erien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näyte-erät (sivulla 607)
- Näyte-erän kotisivun käyttö (sivulla 607)
- Näyte-erien hallinta (sivulla 609)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeet

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata yrityksen vastuuvapautuslausekkeita. Kun myyntiedustaja kerää toimitetun näytteen allekirjoituksen, lääkärille esitetään yrityksen vastuuvapautuslauseke.

Näytteen vastuuvapautuslauseke on teksti, joka esitetään kiellettäessä vastuu lääkärille tai muulle terveydenhuollon ammattilaiselle toimitetun tuotenäytteen tietyistä kielletyistä vaikutuksista ja pyrittäessä tuotenäytettä koskevien vastuiden vähentämiseen. Vastuuvapautuslausekkeen teksti kirjoitetaan huolellisesti ja hyväksytetään laki- tai markkinointiosastolla tai näytteen vaatimusten noudattamista valvovien toimistotyöntekijöiden toimesta. Myös molemmat tahot voivat hyväksyä vastuuvapautuslausekkeen tekstin. Vain yhden näytteen vaatimusten noudattaminen on voimassa yrityksessä aina sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Oracle CRM On Demand tukee kahta näytteen vastuuvapautuslausekkeen tyyppiä:

- **Yleinen.** *Yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke* sisältää yhden vastuuvapautuslauseketietueen kullekin yrityksen instanssille. Tämä vastuuvapautuslauseke kohdistetaan kaikkiin näytteinä tarjottaviin tuotteisiin, ja se näytetään allekirjoituksen ottamishetkellä tuotenäytteiden vastaanoton vahvistamista varten. Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke. Tämä yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke on sovelluksen Oracle CRM On Demand oletustyyppi.
- **Monikielinen.** *Monikielinen näytteen vastuuvapautuslauseke* sisältää rajoittamattoman määrän näytteen vastuuvapautuslausekkeen tekstitietueita useilla kielillä. Kielet ryhmitetään vastuuvapautuslausekkeeseen kohdistettujen maiden mukaan. Kukin vastuuvapautuslausekkeen tietue koostuu otsikko-osasta, joka sisältää suhdekoodin (vastaa vastuuvapautuslausekkeen johdettua nimeä), tyypin, tilan, kielen ja vastuuvapautuslausekkeen maan, ja kielikohtaisesta Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osasta, joka sisältää yrityksen vaatiman, käännetyn vastuuvapautuslausekkeen tekstin. Lisätietoja näistä kentistä ja Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osasta on aiheessa Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617). Kerralla aktiivisena voi olla useita monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden joukkoa. Ennen kuin voit käyttää monikielisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeita, yrityksesi pääkäyttäjän on määritettävä erityiset sivun asettelut sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* kuvatulla tavalla.

Asiakkaat aloittavat yleensä pelkistä yleisistä vastuuvapautuslausekkeista, jotka he myöhemmin tarvittaessa räätälöivät monikielisiksi. Vaikka on mahdollista käyttää yleisen ja monikielisen vastuuvapautuslausekkeen yhdistelmää, asiakkaat käyttävät yleensä vain toista tyyppiä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vastuuvapautuslausekkeen tietojen jäljitys, Näytteen vastuuvapautuslauseke -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivu on näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen kuin aloitat. Näytteen vastuuvapautuslausekkeita käytettäessä roolin tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

Voit luoda näytteen vastuuvapautuslausekkeen valitsemalla Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osan Uusi-painikkeen. Kaikkien näytteen vastuuvapautuslausekkeiden tila on Passiivinen heti luonnin jälkeen. Lisätietoja on aiheissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617).

Huomautus: Kun kopioit näytteen vastuuvapautuslausekkeen, liittyvät vastuuvapautuslausekkeen alitietueet eivät kopioidu. Kun taas poistat näytteen vastuuvapautuslausekkeen, se poistetaan kokonaisuudessaan liittyvät alitietueet mukaan lukien.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luetteloiden käyttö

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo	Suodattimet
Kaikki näytteen vastuuvapautuslausekkeet	Kaikki nähtävillä olevat näytteen vastuuvapautuslausekkeet tyypistä tai omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet	Kaikki lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan. Voit avata näytteen vastuuvapautuslausekkeen päätietosivun napsauttamalla näytteen vastuuvapautuslausekkeen suhdekoodia (eli vastuuvapautuslausekkeen johdettua nimeä).
Huomautus: Yrityksesi pääkäyttäjä voi määrittää lisää räätälöityjä luetteloita esimerkiksi monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden näyttämistä varten. Lisätietoja räätälöityjen luetteloiden määrityksestä ja sivun asetteluista on sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.	

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytteen vastuuvapautuslausekkeiden katselu

Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osassa näkyvät viimeksi muokatut näytteen vastuuvapautuslausekkeet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut näytteen vastuuvapautuslausekkeet
- Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkyville näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulle).

Osien lisäys näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kotisivulle

1. Valitse näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeet (sivulla 610)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta (sivulla 613)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617)
- Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 619)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta

Lisätietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinnan vaiheista on kohdissa

- Yleisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti (sivulla 613)
- Monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti (sivulla 614)
- Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi (sivulla 614)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi (sivulla 614)
- Yleisten vastuuvapautuslausekkeiden muuntaminen monikielisiksi vastuuvapautuslausekkeiksi (sivulla 616)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeet (sivulla 610)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö (sivulla 611)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617)
- Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 619)

Yleisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti

Yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke sisältää yrityksesi käyttöön tarkoitetun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tekstin instanssin, joka on käytettävissä oletuksena.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit luoda yleisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Yleisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

1. Valitse Uusi-painike näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun Lähiaikoina muutetut näytteen vastuuvapautuslausekkeet -osassa.
2. Täytä Vastuuvapautuslausekkeen tärkeimmät tiedot -osan kentät.

   Lisätietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä on aiheessa Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617).

   Huomautus: Jos Tyyppi-kenttä on käytettävissä Vastuuvapautuslauseke-tietueessa, varmista, että sen arvoksi on määritetty Yleinen.
3. Tallenna Näytteen vastuuvapautuslauseke- tietue.

   Oracle CRM On Demand luo uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen, jonka tilaksi on määritetty Passiivinen.

Monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti

Monikielinen näytteen vastuuvapautuslauseke koostuu pääotsikko-osasta, joka sisältää sellaisia tietoja kuin suhteen koodi (vastuuvapautuslausekkeen johdettu nimi), kieli ja vastuuvapautuslausekkeen maa. Se sisältää myös useita liittyvien vastuuvapautuslausekkeiden tietueita. Kukin tietue sisältää vastuuvapautuslausekkeen tekstin jollakin vastuuvapautuslausekkeen käytettävissä olevalla kielellä.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit luoda monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus ja yrityksesi pääkäyttäjän on määritettävä sivun asettelut monikielisille näytteen vastuuvapautuslausekkeille.

Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen luonti

1. Valitse Uusi-painike näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun Lähiaikoina muutetut monikieliset näytteen vastuuvapautuslausekkeet -luettelossa.
2. Täytä Vastuuvapautuslausekkeen tärkeimmät tiedot -osan kentät.

   Huomautus: Jos Tyyppi-kenttä on käytettävissä Vastuuvapautuslauseke-tietueessa, määritä sen arvoksi Monikielinen.

   Tietoja näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä on aiheessa Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617).
3. Tallenna Näytteen vastuuvapautuslauseke- tietue.

   Oracle CRM On Demand luo uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen, jonka tilaksi on määritetty Passiivinen.
4. Tee valmiiksi Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osa, joka sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeen käännetyn tekstin:
   a. Valitse Uusi Näytteen vastuuvapautuslausekkeen tiedot -sivun Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osassa.
   b. Täytä Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osan kentät.

      Tietoja liittyvistä vastuuvapautuslausekkeen kentistä on aiheessa Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617).
   c. Tallenna liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietue.
   d. Luo näytteen vastuuvapautuslausekkeelle tarvittaessa muita liittyviä vastuuvapautuslausekkeen tietueita.

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi

Monikielisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeita varten sinun on valittava oletukseksi yksi liittyvä vastuuvapautuslausekkeen tietue. Vain yhden liittyvän vastuuvapautuslausekkeen voi määrittää oletukseksi.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit luoda monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi

- Valitse oletuskieli näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivun Kieli-kentän Valinta-valitsimen avulla.

  Käytettävissä oleva kielet johdetaan liittyvän vastuuvapautuslausekkeen alitietueissa määritetyistä kielistä

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi

Kaikkien luotavien näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueiden tilaksi määritetään automaattisesti Passiivinen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen kaikki tekstit on määritetty ja yrityksen asianomaiset osastot ovat hyväksyneet ne, voit aktivoida näytteen vastuuvapautuslausekkeen.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät rajoitukset

Näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät seuraavat rajoitukset:

- Kaikki uudet vastuuvapautuslausekkeet, jotka olet luonut valitsemalla Uusi- tai Kopioi-painikkeen, ovat passiivisia aina siihen asti, että valitset Aktivoi-painikkeen.
- Kun näytteen vastuuvapautuslauseke on aktivoitu, se siirtyy vain luku -tilaan. Voit vain kopioida aktiivisen vastuuvapautuslausekkeen Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -sivulla näkyvän vastuuvapautuslausekkeen Kopioi-linkin avulla. Jos näytteen vastuuvapautuslausekkeille on määritetty liiketoimintaprosessi, Muokkaa- tai Poista-linkkien napsauttaminen palauttaa virhesanoman. Jos vastuuvapautuslauseke on passiivinen, Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luettelo -sivun Muokkaa- ja Poista-linkit ovat aktiiviset. Uuden vastuuvapautuslausekkeen aktivointi aiheuttaa aktiivisen vastuuvapautuslausekkeen kaksoiskappaleen vanhenemisen.
- Et voi päivittää vastuuvapautuslausekkeen tilaa manuaalisesti. Jos yrität päivittää tilan manuaalisesti, saat virhesanoman.
- Myyntiedustajat, lääkärit ja muut terveydenhuollon ammattilaiset voivat katsella näytteen vastuuvapautuslauseketta, joka on aktiivisena allekirjoitusprosessin aikana.

Yleisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi näytteen vastuuvapautuslauseke.
- Vastuuvapautuslausekkeen Vastuuvapautuslausekkeen teksti -kentässä on oltava sisältöä. Jos kenttä on tyhjä, saat virhesanoman, kun yrität aktivoida vastuuvapautuslausekkeen.

Monikielisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin liittyvät rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen tulee sisältää vähintään yksi liittyvän vastuuvapautuslausekkeen alitietue ja sallittu liittyvän vastuuvapautuslausekkeen oletustietue, jotta voit aktivoida vastuuvapautuslausekkeen.
- Kerralla aktiivisena voi olla useita monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden joukkoa. Kerralla aktiivisena olevien monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden määrää ei ole rajoitettu. Kuitenkin kullekin maalle voi olla aktiivisena vain yksi monikielinen vastuuvapautuslauseke.
- Jos yrität aktivoida uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen, jonka oletus on Yleinen, Oracle CRM On Demand lähettää varoituksen, jonka mukaan yrität korvata vähintään yhden monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen yhdellä yleisellä näytteen vastuuvapautuslausekkeella. Jos jatkat näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointia, Oracle CRM On Demand määrittää kaikki aktiiviset vastuuvapautuslausekkeet vanhentuneiksi.
- Jos passiivisten vastuuvapautuslausekkeiden tapauksessa liittyvän vastuuvapautuslausekkeen oletustietue poistetaan, sinun on valittava uusi liittyvän vastuuvapautuslausekkeen oletustietue. Jos et tee valintaa, saat virhesanoman, jossa sinua kehotetaan valitsemaan oletuskieli, ennen kuin aktivoit vastuuvapautuslausekkeen.
- Jos yrityksesi pääkäyttäjä määrittää näytteen vastuuvapautuslausekkeille liiketoimintaprosessin, seuraavat rajoitukset astuvat voimaan:
  - Aktiivisten tai vanhentuneiden näytteen vastuuvapautuslausekkeiden liittyvien tietojen osa siirtyy vain luku -tilaan. Yritys muokata, poistaa tai luoda liittyvä vastuuvapautuslauseke aiheuttaa virheen sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
  - Et voi muuttaa tai poistaa vanhentunutta tai parhaillaan aktiivista näytteen vastuuvapautuslauseketta tai sen liittyviä vastuuvapautuslausekkeita. Voit kuitenkin muokata näitä tietueita, jos näytteen vastuuvapautuslausekkeille ei ole määritetty liiketoimintaprosessia.

    Lisätietoja liiketoimintaprosessin määrittämisestä näytteen vastuuvapautuslausekkeille on sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Ennen kuin aloitat. Näytteen vastuuvapautuslausekkeita aktivoitaessa roolin tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus.

Näytteen vastuuvapautuslauseketietueen aktivointi

1. Napsauta aktivoitavan näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen suhdekoodia näytteen vastuuvapautuslausekkeen luettelosivulla. Valitse sellainen näytteen vastuuvapautuslauseke, jonka tila on Passiivinen.
2. Aktivoi näytteen vastuuvapautuslauseketietue valitsemalla Aktivoi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivulla.

   Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi aiheuttaa seuraavaa:

   - määritetään juuri aktivoidun näytteen vastuuvapautuslausekkeen aloituspäivämäärä ja aiemmin aktivoidun näytteen vastuuvapautuslausekkeen päättymispäivämäärä (jos löytyy)
   - Määrittää edellisen aktiivisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tilaksi Vanhentunut ja muuttaa suhdekoodia sen mukaisesti.
   - Aktivoi monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden kaikki liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietueet, jotka on lueteltu Liittyvät vastuuvapautuslausekkeet -osissa

Yleisten vastuuvapautuslausekkeiden muuntaminen monikielisiksi vastuuvapautuslausekkeiksi

Jos yrityksesi käyttää yleisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeita ja päättää alkaa käyttää monikielisiä näytteen vastuuvapautuslausekkeita, noudata seuraavaa proseduuria.

Vihje: Ennen kuin aloitat muunnon, varmista, että yleisen vastuuvapautuslausekkeen teksti on käännetty yrityksesi vaatimalle kielille ulkoisessa käännöspalvelussa ja että käännetty vastuuvapautuslausekkeen teksti on käytettävissäsi liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tekstin syöttöä varten.

Huomaa: Tämä proseduuri koskee vain passiivisia yleisiä vastuuvapautuslausekkeita. Jos yleinen vastuuvapautuslauseke on jossakin muussa tilassa, liiketoimintaprosessin määritys estää sinua muokkaamasta vastuuvapautuslausekkeen tietueita.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit luoda monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen, käyttäjän roolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeus, yrityksesi pääkäyttäjän on määritettävä sivun asettelut monikielisille näytteen vastuuvapautuslausekkeille ja vastuuvapautuslausekkeiden on oltava aktiivisia. Kaikki vastuuvapautuslausekkeen teksti on käännettävä näytteen vastuuvapautuslausekkeen vaadituille kielille. Yleensä tämä tehdään ulkoisessa käännöspalvelussa.

Yleisen vastuuvapautuslausekkeen muuntaminen monikielisiksi vastuuvapautuslausekkeiksi

1. Valitse Lähiaikoina muutetut yleiset näytteen vastuuvapautuslausekkeet -luettelon aktiivinen yleinen vastuuvapautuslauseke, jonka haluat muuntaa. Merkitse vastuuvapautuslausekkeen teksti viitteeksi.
2. Kopioi yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke.

   Uuden kopioidun vastuuvapautuslausekkeen tila on oletuksena Passiivinen.
3. Kun haluat muuntaa kopioidun yleisen vastuuvapautuslausekkeen tietueen monikieliseksi vastuuvapautuslausekkeen tietueeksi, määritä Tyyppi-kentän arvoksi Monikielinen ja valitse sen jälkeen maa Maa-valitsimella.

   Huomautus: Yrityksesi pääkäyttäjän on otettava tämä kenttä käyttöön, sillä se ei ole oletuksena käytettävissä.
4. Tallenna Näytteen vastuuvapautuslauseke- tietue.

   Oracle CRM On Demand luo uuden näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen, jonka tilaksi on määritetty Passiivinen.

5 Tee valmiiksi Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osa, joka sisältää näytteen vastuuvapautuslausekkeen käännetyn tekstin:
   a Valitse Uusi Näytteen vastuuvapautuslausekkeen tiedot -sivun Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osassa.
   b Täytä Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osan kentät.

     Lisätietoja liittyvistä vastuuvapautuslausekkeen kentistä on Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät -aiheessa.
   c Tallenna liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietue.
   d Luo näytteen vastuuvapautuslausekkeelle tarvittaessa muita liittyviä vastuuvapautuslausekkeen tietueita.
6 Valitse oletuskieli näytteen vastuuvapautuslausekkeen päätietueen Kieli-valitsimella ja tallenna tietue.
7 Muunna muut yleiset vastuuvapautuslausekkeet monikielisiksi tarvittaessa.

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla voit luoda näytteen vastuuvapautuslausekkeen tai päivittää aiemmin luodun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja. Näytteen vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla näkyvät kaikki näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät.

Vihje: Voit muokata näytteen vastuuvapautuslausekkeita näytteen vastuuvapautuslausekkeen luettelosivulla ja näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät vastuuvapauslausekkeen tiedot	
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	(Vain yleisen vastuuvapautuslausekkeen tyyppi.) Yleiseen vastuuvapautuslausekkeeseen lisättävä vastuuvapautuslausekkeen teksti. Kenttään voi antaa enintään 1000 merkkiä.
Suhdekoodi	Laskettu arvo, joka määrittää näytteen vastuuvapautuslausekkeen. Tämän kentän arvo määritetään automaattisesti seuraavasti: ■ Oracle CRM On Demand määrittää yleisten vastuuvapautuslausekkeiden arvon ketjuttamalla Tila- ja Luotu-kentät (<*Tila*>_<*Luotu*>). Esimerkki: Active_7/5/2012 01:36:09. ■ Oracle CRM On Demand määrittää monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden arvon ketjuttamalla Maa-, Tila-, Luotu- ja Kieli-kentät (<*Maa*>_<*Tila*>_<*Luotu*>_<*Kieli*>)Esimerkki: USA_Active_7/5/2012 01:36:09_English_American.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Ilmaisee vastuuvapautuslausekkeen tyypin. Tyyppi voi olla jokin seuraavista: ■ **Yleinen.** Vastuuvapautuslauseke sisältää yhden vastuuvapautuslausekkeen tekstitietueen, joka on käytössä koko yrityksessä. Oletustyyppinä on yleinen vastuuvapautuslauseke. ■ **Monikielinen.** Vastuuvapautuslauseke sisältää monikielisen vastuuvapautuslausekkeen tekstitietueen, jota voidaan käyttää koko yrityksessä. **Huomautus:** Tämä kenttä ei ole käytettävissä oletusarvoisesti. Yrityksesi pääkäyttäjä muuttaa monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden oletukseksi arvon Monikielinen kentän määrityksissä mutta ei yleensä salli muiden käyttää tätä kenttää. Lisätietoja tämän kentän määrittämisestä ja Näytteen vastuuvapautuslauseke -sivun asetteluista on sovelluksessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
Tila	Vastuuvapautuslausekkeen tekstin tila, joka voi olla jokin seuraavista arvoista: ■ **Passiivinen.** Kaikki vastikään luodut näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueet ovat Passiivinen-tilassa. ■ **Aktiivinen.** Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue aktivoidaan, sen tilaksi tulee Aktiivinen. Kerralla aktiivisena voi olla vain yksi yleinen näytteen vastuuvapautuslauseke. Kunkin maan kohdalla voi olla kerralla aktiivisena vain yksi monikielinen vastuuvapautuslauseke ■ **Vanhentunut.** Kun uusi näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on luotu ja aktivoitu, aiemman aktiivisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen tilaksi tulee Vanhentunut. **Huomautus:** Tämä kenttä päivittyy vasta, kun valitset näytteen vastuuvapautuslausekkeen Aktivoi-painikkeen. Et voi päivittää tätä kenttää manuaalisesti käyttöliittymässä tai Web-palvelussa.
Aloituspvm	Päivämäärä, jona vastuuvapautuslauseke aktivoituu Tämä kenttä on tyhjä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen luonnin jälkeen. Kun näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietue on aktivoitu, Oracle CRM On Demand syöttää tähän kenttään kuluvan päivän päivämäärän.
Maa	(Vain monikielisen vastuuvapautuslausekkeen tyyppi.) Maa, jota käytetään ryhmitettäessä yksilöityjä, juridisia vastuuvapautuslausekkeen tekstejä, jotka voidaan kääntää usealle kielelle. Vastuuvapautuslausekkeen alitason tekstitietueet sisältyvät monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietosivun Vastuuvapautuslausekkeen teksti -osaan. Tämä kenttä vaaditaan monikielisten vastuuvapautuslausekkeiden aktivoimista varten.
Kieli	(Vain monikielisen vastuuvapautuslausekkeen tyyppi.) Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen oletuskieli, esimerkiksi amerikanenglanti. Valitse oletuskieli Valinta-valitsimella. Käytettävissä oleva kielet määräytyvät Liittyvä vastuuvapautuslause -tietueiden kielten mukaan.
Päättymispvm	Päivämäärä, jona vastuuvapautuslauseke vanhentuu

Kenttä	Kuvaus
	Tämä kenttä on tyhjä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietueen luonnin jälkeen. Kun Oracle CRM On Demand muuttaa vastuuvapautuslausekkeen tietueen tilaksi Vanhentunut, päivämäärä tulee näkyviin tässä kentässä.
Kuvaus	
Kommentit	Vastuuvapautuslausekkeeseen liittyvät yleiset huomautukset. Voit lisätä huomautuksia vain passiivisiin näytteen vastuuvapautuslausekkeisiin.
Tietueen tiedot	
Luotu	Näytteen vastuuvapauslauseke -tietueen luonut käyttäjä, luonnin päivämäärä ja aikaleima.
Muokattu	Näytteen vastuuvapauslauseke -tietuetta muokannut käyttäjä, muokkauksen päivämäärä ja aikaleima.
Huomautus: Tietoja liittyvien vastuuvapautuslausekkeiden alitietueista on aiheessa Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 619).	

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeet (sivulla 610)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö (sivulla 611)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta (sivulla 613)
- Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 619)

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät

Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla voit luoda liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tai päivittää aiemmin luodun liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tietoja. Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen muokkaussivulla näkyvät kaikki liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät. Liittyvät vastuuvapautuslausekkeet ovat näytteen vastuuvapautuslausekkeen alitietueita.

Huomautus: Liittyvät vastuuvapautuslausekkeet kohdistuvat vain monikielisiin vastuuvapautuslausekkeisiin.

Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen Liittyvä vastuuvapautuslauseke -osa sisältää tietyn maan liittyvät vastuuvapautuslausekkeet. Kaikki liittyvään vastuuvapautuslausekkeeseen tekemäsi muutokset aiheuttavat näytteen vastuuvapautuslausekkeen päätietueen Muokattu-kentän arvon päivittymisen. Jos näytteen vastuuvapautuslausekkeelle on määritetty liiketoimintaprosessi, voit luoda uuden liittyvän vastuuvapautuslausekkeen tai muokata aiemmin luotua vastuuvapautuslauseketta aina siihen asti, että päätietue aktivoidaan. Tässä vaiheessa koko vastuuvapautuslauseke liittyvät vastuuvapautuslausekkeet mukaan lukien siirtyy vain luku -tilaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät vastuuvapauslausekkeen tiedot	
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Vastuuvapautuslausekkeen teksti, jonka haluat lisätä, oikealla kielellä. **Huomautus:** Sovelluksen Oracle CRM On Demand asiakkaiden on käännettävä vastuuvapautuslausekkeen tekstit vaatimilleen kielille. Oracle CRM On Demand ei käännä tätä tekstiä. Kenttään voi antaa enintään 1000 merkkiä. Kenttä on pakollinen.
Kieli	Vastuuvapautuslausekkeen tekstin kieli, esimerkiksi espanja. Valitse kieli kielen valitsimen avulla. Tällä kentällä täytyy olla yksilöivä arvo jokaista liittyvää vastuuvapautuslauseketta varten, toisin sanoen kullakin liittyvällä vastuuvapautuslausekkeella täytyy olla eri kieliasetus. Toistuvan arvon lisääminen tähän kenttään johtaa virhesanomaan. Tämä kenttä on pakollinen.
Oletuskieli	Monikielisen näytteen vastuuvapautuslausekkeen oletuskieli, esimerkiksi amerikanenglanti. Oletuskielen valitseminen liittyvää vastuuvapautuslauseketta varten asettaa oletuskielen näytteen vastuuvapautuslauseketta varten.
Tietueen tiedot	
Luotu	Liittyvän vastuuvapautuslauseketietueen luonut käyttäjä sekä luonnin päivämäärä ja kellonaika.
Muokattu	Liittyvää vastuuvapautuslauseketietuetta muokannut käyttäjä sekä muutoksen päivämäärä ja kellonaika.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytteen vastuuvapautuslausekkeen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeet (sivulla 610)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö (sivulla 611)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta (sivulla 613)
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät (sivulla 617)

Näytepyynnöt

Luo, päivitä ja hallinnoi näytepyyntösivuilla tuotenäytepyyntöjä myyntipuhelun aikana, esimerkiksi lääketeollisuuden myyntiedustajan toimittaessa tuotenäytteitä lääkärille.

Näytepyyntö on myyntiedustajien käyttöön tarkoitettu menetelmä tuotenäytetilausten tekemistä varten lääkäreiden tai muiden terveydenhoitopalvelujen tuottajien puolesta. Näytepyyntö sisältää vähintään yhden näytepyyntönimikkeen, ja jokainen näytepyyntönimike edustaa pyydettyä tuotenäytettä.

Ohjelman Oracle CRM On Demand prosessin hallinta tukee näytepyyntöjä, koska näytepyyntö on osa allekirjoituksen vaativaa yhteydenoton toimea, ja se sisältää näytepyynnöt yhteydenoton toimen lukituksessa. Näytepyynnöillä on omat sääntönsä näytepyyntönimikkeiden lukituksen sallimista varten. Lisätietoja prosessin hallinnasta on kohdassa Prosessin hallinta -toiminnallisuus (katso Prosessien hallinnan toiminnot sivulla 1509). Näytepyynnön lukitussääntöjen asettamista koskevat suositukset ovat kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Näytepyynnön edellytykset

Näytepyyntöjä ei voi lähettää sen jälkeen, kun ne on luotu, jos näytepyynnöt eivät ole seuraavien edellytysten mukaisia:

- Näytepyynnössä täytyy olla yhteyshenkilö, jolla on voimassa oleva osoite.
- Näytepyynnössä täytyy olla vähintään yksi näytepyyntörivinimike, jolla on positiivinen numeroarvo.
- Näytepyyntöjen prosessin hallinnan täytyy olla määritetty kohteen *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* kuvauksen mukaisesti, jotta tietuelukitus tapahtuu.

Näytepyynnön rajoitukset

Näytepyyntöjä koskevat seuraavat rajoitukset:

- Yhteydenottoa eli asiakas-, yhteyshenkilö- tai konferenssipuhelua kohden sallitaan vain yksi näytepyyntö.
- Kun näytepyynnön tilaksi on määritetty Allekirjoitettu, ainoa muokattavissa oleva kenttä on Tila-kenttä.
- Jos haluat lukita näytepyynnön tietueen, järjestelmänvalvojan on määritettävä kenttätason prosessinhallinnan sääntö, joka lukitsee kaikki näytepyyntönimikkeen kentät paitsi tilakentän. Tilakenttä voi muuttua allekirjoitetusta mitätöidyksi tai allekirjoitetusta hyväksytyksi, jälkitoimitetuksi, toteutetuksi. Voit seurata näitä tilamuutoksia pyytämällä järjestelmänvalvojaa määrittämään prosessin näiden tilamuutosten hakemiseen sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Lisätietoja prosessin lukituksen määrittämisestä on kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Tietoja näytepyyntötietojen linkittämisestä yhteydenottoihin

Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiota 22 aikaisemmissa versioissa oli mahdollista lisätä näytepyyntönimikkeen tietue ilman liittyvää ylätason näytepyyntötietuetta Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla. Versiosta 22 eteenpäin sinun on kuitenkin määritettävä päänäytepyynnön näytepyyntötunnus kontekstin vuoksi, kun lisäät näytepyyntönimikkeen tietueita Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla. Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä voit luoda näytepyyntönimikkeen vain päänäytepyynnöstä yhteydenoton yhteydessä. Tämän lisäksi tuotteen estosääntöjä ei noudateta, kun lisätään tai päivitetään näytepyyntönimikkeitä Web-palveluiden tai tuontitoiminnon avulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly näytepyynnön tietojen jäljitys, Näytepyyntö-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Näytepyyntöjen kotisivun käyttö

Näytepyyntöjen kotisivu on näytepyyntötietueiden hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa näytepyyntöjen kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ennen kuin aloitat. Näytepyyntöjä käytettäessä käyttäjäroolisi tulee sisältää perusnäytetoimintojen käyttöönotto-oikeuden .

Näytepyynnön luonti

Voit luoda uuden näytepyynnön valitsemalla Viimeksi muutetut näytepyynnöt -osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Näytepyynnön kentät (katso Näytepyyntökentät sivulla 623).

Näytepyyntöluettelojen käyttö

Näytepyyntöluettelot-osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää näytepyyntöjen vakioluetteloiden kuvaukset.

Näytepyyntöluettelo	Suodattimet
Kaikki näytepyynnöt	Kaikki nähtävilläsi olevat näytepyynnöt niiden omistajasta riippumatta.
Viimeksi muutetut näytepyynnöt	Kaikki lähiaikoina muutetut näytepyynnöt lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien näytepyyntöjen katselu

Viimeksi muutetut näytepyynnöt -osassa näkyvät ne näytepyynnöt, joita olet viimeksi tarkastellut.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys Näytepyyntösi-kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle Näytepyynnöt-kotisivullesi joitakin tai kaikki seuraavista osista:

- Viimeksi luodut näytepyynnöt
- Viimeksi muutetut näytepyynnöt
- Omat viimeksi luodut näytepyynnöt
- Omat viimeksi muutetut näytepyynnöt
- Lisäraporttiosat (Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi sallia raporttiosien näytön näytepyynnön kotisivulla.)

Osien lisäys näytepyynnön kotisivulle

1. Valitse näytepyynnön kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä, poistaa tai järjestää osia napsauttamalla nuolia näytepyyntöjen kotisivun asettelusivulla. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytepyyntöjen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytepyynnöt (sivulla 620)
- Näytepyyntökentät (sivulla 623)
- Näytepyyntöjen hallinta (sivulla 622)
- Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 625)
- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

Näytepyyntöjen hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)

- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Näytepyyntökentät

Näytepyynnön muokkaussivulla voit lisätä näytepyynnön tai päivittää aikaisemmin luodun näytepyynnön tietoja. Näytepyynnön muokkaussivulla näkyvät kaikki näytepyynnön kentät.

VIHJE: Voit muokata näytepyyntöjä myös Näytepyyntöluettelo-sivulla ja näytepyyntöjen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä näytepyynnön kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Näytepyynnön avaintiedot	
Tilausnumero	Jokaiseen näytepyyntötilaukseen kohdistettu yksilöivä numero. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Tyyppi	Näytepyynnön luokka. Näytepyyntötietueen tyypin oletusarvo on Näytepyyntö. Voit valita valintaluettelosta seuraavat arvot: Näytepyyntö ja Tilaus. **HUOMAUTUS:** Yrityksesi järjestelmänvalvojan on otettava tämä muokattava kenttä käyttöön sivuasettelussa, koska se ei ole käytettävissä sivuasettelussa oletusarvoisesti.
Asiakas	Näytepyyntötilaukseen liitetty asiakas. Tämä kenttä täytetään automaattisesti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 625).
Yhteyshenkilö	(Pakollinen) Näytepyyntötilaukseen liitetty yhteyshenkilö. Tämä kenttä täytetään automaattisesti, jos näytepyyntö luodaan yhteydenotosta. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 625). Näytepyyntötilauksen luonti edellyttää, että tämä kenttä on valmis. Lisätietoja on kohdassa Näytepyyntötietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 585).
Tilaus luotu	Näytepyyntötilauksen luontipäivämäärä.
Lähetysosoite	(Pakollinen) Näytepyyntötilauksen toimitusosoite. Ennen kuin osoitteen voi valita, on valittava yhteyshenkilö tai asiakas. Osoite voi olla ei-jaettu tai jaettu osoite, joka on tarkistettu.

Kenttä	Kuvaus
	Tämä kenttä täytetään automaattisesti, jos näytepyyntö luodaan yhteydenotosta. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 625). Näytepyyntötilauksen luonti edellyttää, että tämä kenttä on valmis. Lisätietoja on kohdassa Näytepyyntötietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 585).
Tila	Tämän kentän oletusarvo on Odottaa. Kun tuotteen näytepyyntötilaus lähetetään, tämän kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty. Tämän kentän mahdolliset arvot ovat seuraavat: ■ Jälkitoimitettu ■ Kirjattu ■ Luotu ■ Syötetty ■ Epäonnistui ■ Käynnissä ■ Odottaa ■ Käsitelty ■ Vastaanotettu ■ Hylätty ■ Lähetetty ■ Allekirjoitettu ■ Lähetetty ■ Mitätöity
Lisätietoja	
Omistaja	Tämän näytepyyntötilauksen tietueen luonut henkilö. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Luotu	Näytepyyntötietueen luontipäivämäärä ja -kellonaika.
Muokattu	Näytepyyntötietueen viimeisimmän muutoksen päivämäärä ja kellonaika.
Käytettävissä oleva osa	
Kuvaus	(Valinnainen) Tilauksen kuvaus.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä näytepyyntöjen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Näytepyynnöt (sivulla 620)
- Näytepyyntöjen kotisivun käyttö (sivulla 621)
- Näytepyyntöjen hallinta (sivulla 622)
- Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä (sivulla 625)

- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä

Oracle CRM On Demand täyttää Asiakas-, Yhteyshenkilö- ja Toimitusosoite-kentät automaattisesti, kun luot näytepyynnön asiakas- tai yhteyshenkilöyhteydenotosta.

HUOMAUTUS: Voit ohittaa ohjelman Oracle CRM On Demand valitseman arvon Haku-kuvakkeen avulla seuraavissa tapauksissa.

Jos luot näytepyynnön asiakasyhteydenotosta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää seuraavat kentät alla kuvatulla tavalla:

- **Asiakas.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääasiakasyhteydenotosta saadulla asiakkaan nimellä.
- **Yhteyshenkilö.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääasiakasyhteydenotosta saadulla yhteyshenkilön nimellä.

  Jos yhteyshenkilö puuttuu pääasiakasyhteydenotosta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää kentän asiakkaan ensisijaisella yhteyshenkilöllä. Jos asiakkaalla ei ole ensisijaista yhteyshenkilöä, ohjelma Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman yrittäessäsi tallentaa tietuetta.
- **Toimitusosoite.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääasiakasyhteydenotosta saadulla yhteyshenkilön ensisijaisella osoitteella.

  Jos yhteyshenkilön ensisijainen osoite puuttuu pääasiakasyhteydenotosta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän asiakkaan toimitusosoitteella. Jos asiakkaan toimitusosoite puuttuu, Oracle CRM On Demand jättää tämän kentän tyhjäksi. Jos kuitenkin yrität tallentaa tietueen, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman.

Jos luot näytepyynnön yhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää seuraavat kentät alla kuvatun mukaisesti:

- **Asiakas.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta saadulla asiakkaan nimellä.

  Jos asiakas puuttuu pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää kentän yhteyshenkilön ensisijaisella asiakkaalla. Jos yhteyshenkilöllä ei ole ensisijaista asiakasta, ohjelma Oracle CRM On Demand jättää asiakaskentän tyhjäksi.
- **Yhteyshenkilö.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta saadulla yhteyshenkilön nimellä.
- **Toimitusosoite.** Ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta saadulla yhteyshenkilön ensisijaisella osoitteella.

  Jos yhteyshenkilön ensisijainen osoite puuttuu pääyhteyshenkilöyhteydenotosta tai konferenssipuhelusta, ohjelma Oracle CRM On Demand täyttää tämän kentän asiakkaan toimitusosoitteella. Jos asiakkaan toimitusosoite puuttuu, Oracle CRM On Demand jättää tämän kentän tyhjäksi. Jos kuitenkin yrität tallentaa tietueen, Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman.

Mukautetun sisällön toimitus

Tämä aihe esittelee Personalized Content Delivery (PCD) -ratkaisun ominaisuudet Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovelluksessa.

Tietoa Personalized Content Delivery -ratkaisusta

Personalized Content Delivery (PCD, mukautetun sisällön toimitus) on Oraclen suljetun silmukan markkinoinnin eDetailing-ratkaisu. PCD:n avulla myynti- ja markkinointiorganisaatiot voivat hallita digitaalista sisältöä, luoda viestintäsuunnitelmia ja jakaa viestintäsuunnitelmia kenttämyyntihenkilöstölle. Myyntiorganisaatiot voivat sitten toimittaa mukautettuja esityksiä asiakkaille keräten samalla automaattisesti asiakasvastausmittareita, jotka

välitetään takaisin markkinointiorganisaatiolle suljetun silmukan analyysiä varten. PCD vaaditaan esitysten toimittamisessa ja asiakkaiden vastausmetriikan keräämisessä.

PCD:n käyttö

Oracle CRM On Demand -sovelluksen PCD-ratkaisun avulla käyttäjät voivat

- hallinnoida digitaalista sisältöä
- hallinnoida viestintäsuunnitelmia
- tallentaa asiakkaiden vastauksia sanomanvälityssuunnitelmiin.

Oracle CRM On Demand sovelluksen PCD-ratkaisun kohdekäyttäjät ovat tuotepäälliköt, myyntipäälliköt ja muut, jotka kehittävät esitemateriaalia myyntihenkilöstön käyttöön.

Seuraava tilanne esittelee yleiskatsauksen, miten PCD-ohjelmistoa on tarkoitus käyttää:

1. Digitaalisen sisällön hallinta

   Digitaalinen sisältö (grafiikkatiedostot) liitetään ensin ratkaisutietueeseen. Vaikka PCD tukee laajaa valikoimaa grafiikan esitystapoja, yleisin esitystapa on SWF-tiedosto, joka mahdollistaa rikkaan sisällön esitykset. Vastaava pienoiskuva (tyypillisesti PNG-, GIF- tai JPEG-tiedosto) liitettäisiin myös samaan ratkaisutietueeseen tarjoamaan kompaktin graafisen esityksen suuremmasta mediatiedostosta. Ratkaisutietue sisältää metadatakenttiä liitetystä tiedostosta, kuten päättymispäivän, ja tiedon, onko se saanut markkinointi- ja lakiosaston hyväksynnän.

   Jos haluat määrittää ratkaisutietueita, katso Solutions (katso Ratkaisut sivulla 414).

2. Viestintäsuunnitelmien hallinta

   Kun ratkaisutietueisiin on liitetty grafiikkatiedostoja, käyttäjät luovat sanomanvälityssuunnitelmia, jotka koostuvat myyntiviestin välittävästä järjestetystä kokoelmasta mediatiedostoja. Käyttäjät määrittävät jakson sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeitä, joista sanomanvälityssuunnitelma koostuu. Kukin sanomanvälityssuunnitelman nimike vastaa ratkaisutietuetta ja siihen liittyvää digitaalista sisältöä sekä sisältää liittyvät mediatiedostot, joita esittäjä voi käyttää antamaan lisätietoa tietystä aiheesta. Ratkaisutietue koostuu digitaalisesta mediatiedostosta, jota voidaan käyttää useisiin sanomanvälityssuunnitelmiin, kun taas sanomanvälityssuunnitelman nimike edustaa tietyn ratkaisutiedoston ainutlaatuista instanssia. Nimike sisältää myös tietyn sanomanvälityssuunnitelman mediatiedoston käyttöön liittyvää metadataa.

   Jos haluat määrittää sanomanvälityssuunnitelman ja siihen liittyvät tietueet, katso Sanomanvälityssuunnitelmat (katso Viestintäsuunnitelmat sivulla 626), Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet (katso Viestintäsuunnitelman nimikkeet sivulla 633) ja Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet (katso Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet sivulla 639).

3. Sanomanvälityssuunnitelmien asiakasvastauksien tallentaminen

   Viestintäsuunnitelmat toimitetaan Oracle CRM On Demand -sovelluksen ulkopuolisessa sovelluksessa. Oracle CRM On Demand vastaanottaa kohderyhmän palautetta ulkoisesta sovelluksesta ja tallentaa tiedot. Palaute tallennetaan sopivaksi katsotuksi ajaksi sanomanvälityssuunnitelman toimitukseen. Palaute voidaan myös liittää ennalta määritettyihin vastauksiin.

   Lisätietoja viestin vastausten määrittämisestä on kohdassa Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220).

Viestintäsuunnitelmat

Viestintäsuunnitelma-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata viestintäsuunnitelmia.

Viestintäsuunnitelma on henkilökohtaisella tietokoneella tai kämmentietokoneella luotu esitys. Myyntikäyttäjät hyödyntävät viestintäsuunnitelmaa kuvatessaan tuotteita ja seuratessaan asiakaspalautetta. Viestintäsuunnitelman sivut sisältävät erilaisia viestintäsuunnitelman määritteitä, jotka koskevat esimerkiksi kohdetuotetta, suunnitelman vanhentumispäivämäärää ja muita parametreja.

Viestintäsuunnitelmia luovat brandipäälliköt, tuotepäälliköt ja myyntipäälliköt. Viestintäsuunnitelmien sisältö on järjestetty siten, että myyntikäyttäjien esitykset noudattavat yrityksen lakimääräistä ja markkinointiin liittyvää ohjeistusta.

Sanomanviestintäsuunnitelma voi sisältää sanomanviestintäsuunnitelman nimikkeitä tietyssä järjestyksessä perinteisen useita kuvia sisältävän diaesityksen tapaan. Sanomanvälityssuunnitelma voi sisältää myös vain yhden tietyn sanoman sisältävän kuvan. Kun toimi luodaan, myyntiedustaja voi tarkistaa toimen suositellut sanomanvälityssuunnitelmat, esimerkiksi myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen, jotta suositukset löytyvät. Sanomanvälityksen suositukset perustuvat sanomanvälityssuunnitelman ja myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen välisiin segmenttien vastaavuuksiin ja tavoitteen liitoksiin. Lisätietoja on kohdassa Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen (sivulla 629).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly viestintäsuunnitelman tietojen hallintaa, viestintäsuunnitelman välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi. Viestintäsuunnitelmasivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sanomanvälityssuunnitelman kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Sanomanvälityssuunnitelman luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Sanomanvälityssuunnitelman kentät (katso Viestintäsuunnitelman kentät sivulla 630).

Sanomanvälityssuunnitelmaluetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelmaluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Viestintäsuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki viestintäsuunnitelmat	Kaikki nähtävillä olevat sanomanvälityssuunnitelmat niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat	Kaikki sanomanvälityssuunnitelmat, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sanomanvälityssuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi muuttamasi sanomanvälityssuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelmat
- Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat
- Omat lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelmat
- Omat lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelmat
- Ylimääräiset raporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman kotisivun näyttöön.)

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelman kotisivulle

1. Valitse sanomanvälityssuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osiot sanomanvälistyssuunnitelman kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse sitten Tallenna.

Viestintäsuunnitelmien hallinta

Lisätietoja viestintäsuunnitelmien hallinnan vaiheista on kohdassa

- Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan (sivulla 629)
- Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys (sivulla 629)
- Toimien suositeltujen viestintäsuunnitelmien tarkistaminen (katso Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen sivulla 629)
- Viestin vastausten luonti viestintäsuunnitelmasta (sivulla 630)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

Huomautuksia: Sanomanvälityssuunnitelmat ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Viestintäsuunnitelmat (sivulla 626)
- Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 627)
- Viestintäsuunnitelman kentät (sivulla 630)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan

Seuraavan toiminnon avulla voit lisätä kirjoja viestintäsuunnitelmaan. Kun lisäät kirjan viestintäsuunnitelmaan, voit muokata tai poistaa kirjan. Toiminnossa oletetaan, että kirja näkyy liittyvänä nimikkeenä viestintäsuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja liittyvien nimikkeiden näyttämisestä on kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).

Kirjan lisäys viestintäsuunnitelmaan

1. Avaa haluamasi viestintäsuunnitelma Viestintäsuunnitelmaluettelo-sivulla.
2. Valitse viestintäsuunnitelman tietosivun Kirjat-osan Lisää-painike.
3. Valitse kirjanvalintasäätimestä kirja, johon viestintäsuunnitelma lisätään, ja valitse sitten OK.

   Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys

Voit lisätä viestintäsuunnitelmaan viestintäsuunnitelman nimikkeen. Se sisältää tietoja nimikkeistä, joista viestintäsuunnitelma koostuu. Lisätietoja viestintäsuunnitelman nimikkeistä on kohdassa Viestintäsuunnitelman nimikkeet (sivulla 633).

Huomautus: Jos et näe viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteiden liittyvän nimikkeen osaa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen lisäys viestintäsuunnitelmaan

1. Siirry viestintäsuunnitelman tietosivun Viestintäsuunnitelman nimike -osaan ja valitse Uusi.
2. Syötä tiedot kenttiin kohdassa Viestintäsuunnitelman nimikkeen kentät (katso Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät sivulla 636) kuvatulla tavalla. Tallenna tietue.

Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen

Toimen luonnin aikana myyntiedustaja voi tallentaa toimeen liittyvää asiakasta, yhteyshenkilöä tai tuotetta koskevia tietoja. Myyntiedustajat voivat myös tarkistaa toimen suositellut sanomanvälityssuunnitelmat (myyntikäynti, tehtävä tai tapaaminen), jos suosituksia on. Sanomanvälityksen suositukset perustuvat sanomanvälityssuunnitelman ja myyntikäynnin, tehtävän tai tapaamisen välisiin segmenttien vastaavuuksiin ja tavoitteen liitoksiin seuraavasti:

- Jos sanomanvälityssuunnitelman ensisijainen tai toissijainen segmentti vastaa yhteyshenkilölle määritettyä segmenttiä, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu täysi kultainen tähti.
- Jos sanomanvälityssuunnitelman ensisijainen tai toissijainen tavoite vastaa toimelle määritettyä tavoitetta, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu puolikas kultainen tähti.
- Jos sanomanvälityssuunnitelman ja yhteyshenkilön tai toimen välillä ei ole segmentin tai tavoitteen vastaavuuksia, Yhteydenoton tiedot -sivun Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osan sanomanvälityssuunnitelman Suositus-kenttään tulostuu tyhjä valkoinen tähti.

Lisätietoja myyntikäynneistä on kohdassa Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys asiakkaisiin (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212) ja Näytteiden toimitus myyntikäynnillä (sivulla 572). Lisätietoja toimista on kohdassa Kalenteri ja toimet (katso Kalenteri ja aktiviteetit sivulla 193).

Tarkista toimien suositellut sanomanvälityssuunnitelmat seuraavien toimintojen avulla.

Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen

1. Valitse käynnin toimi.

   Ohjeita toimien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen. (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76)
2. Siirry toimen Tiedot-sivulla (yhteydenoton, tehtävän tai tapaamisen tiedot) alaspäin Yhteydenotot-osaan ja avaa tarkasteltava myyntikäynti.
3. Siirry Yhteydenoton tiedot -sivulla alaspäin Käytettävissä olevat sanomanvälityssuunnitelmat -osaan ja tarkista sanomanvälityssuunnitelmaluettelo seuraavasti:
   - Suositus-kentässä oleva täysi kultainen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja yhteyshenkilön segmentit vastaavat toisiaan.
   - Suositus-kentässä oleva puolikas kultainen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen tavoitteet vastaavat toisiaan.
   - Suositus-kentässä oleva tyhjä valkoinen tähti osoittaa, että sanomanvälityssuunnitelman ja toimen väliltä ei löytynyt vastaavuuksia (segmentti tai tavoite).
4. Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimen linkki, kun haluat avata ja tarkistaa sanomanvälityssuunnitelman.

Viestin vastausten luonti viestintäsuunnitelmasta

Voit lisätä viestin vastauksen viestintäsuunnitelmaan. *Viestin vastaus* tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn viestintäsuunnitelman esittelyn aikana. Lisätietoja viestin vastauksista on kohdassa Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220).

HUOMAUTUS: Luo viestin vastaus sanomanvälityssuunnitelmasta tai sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä vain, jos olet määrittänyt näiden tietojen sivuasettelun tarkoituksen uudelleen käyttäen strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen sivuasettuja (eli viestin vastauksen tarkoitus on määritetty uudelleen tuloksena, sanomanvälityssuunnitelman tarkoitus on määritetty uudelleen yhteydenoton suunnitelmana ja niin edelleen). Strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen avulla lääketeollisuuden myyntiedustaja voi valita vakiovastausten joukosta haluamansa vastauksen, esimerkiksi *Pyysi lisätietoja*, *Positiivinen reaktio*. Lisätietoja näiden tietuetyyppien tarkoituksen uudelleenmäärityksestä on kohdassa Strukturoitu tuotteen sanomanvälitys (katso Määrämuotoinen tuotteiden viestintä sivulla 643).

Ennen kuin aloitat. Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjäroolillasi on mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus. Lisäksi yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä Viestintäsuunnitelman tiedot -sivulle Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osa.

Sanoman vastauksen luonti sanomanvälityssuunnitelmasta

1. Jos et näe viestin vastauksien liittyvien tietojen osaa Viestintäsuunnitelman tiedot -sivulla, lisää tämä liittyvien tietojen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) kuvatulla tavalla tai ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.
2. Vieritä Viestintäsuunnitelman tiedot -sivua Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osioon ja valitse Uusi.
3. Täytä kentät kohdassa Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220) kuvatulla tavalla.
4. Tallenna viestin vastaustietue.

Viestintäsuunnitelman kentät

Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelmaa. Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman kaikki käytettävissä olevat kentät.

Vihje: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelmia sanomanvälityssuunnitelman luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja sanomanvälityssuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman avaintiedot	
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimi. (Pakollinen.)
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.) Tyypin oletusarvot ovat tuotteen julkistus, kohdistettu viesti, allekirjoitus ja yhteydenoton tavoitesuunnitelma. Tyypin valinta voi johtaa sanomanvälityssuunnitelmissa oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitesuunnitelman, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339). Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
Tuote	Tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) **HUOMAUTUS:** Alatason sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden ja viestin vastaustietueiden tuotekentän arvon on oltava sama kuin ylätason sanomanvälityssuunnitelman tuotteen arvo. Sovellus Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on manuaalisesti varmistettava, että tämä arvo on kaikille alatason PCD-tietueille sama kuin ylätason viestintäsuunnitelmalle, tai tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos esimerkiksi määrität tuotteeksi AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuote-kentän sanomanvälityssuunnitelman nimikkeelle Web-palvelun avulla AAAA:sta BBBB:hen, sanomanvälityssuunnitelman nimike kuvaisi virheellisesti tuotetta BBBB tuotteen AAAA sijaan.
Koodi	Vapaa tekstikenttä, johon sanomanvälityssuunnitelman voi määrittää tarkoituksen, hoitoalueen tai organisaation määrittämän muun luokituksen mukaan.
Tila	Sanomanvälityssuunnitelman nykyinen tila. Mahdolliset tilan arvot ovat seuraavat: Hyväksytty, Käsitellään, Hylätty, Julkaistu ja Lähetetty. Valitse tila valintaluettelon avulla. (Pakollinen.)
Tarkista	Ilmoittaa, että kaikkien sanomanvälityssuunnitelman muodostavien nimikkeiden näkyvyys on tarkistettu ja tarkistuksen tilaksi on määritetty Onnistui. Jos kaikkien sanomanvälityssuunnitelman muodostavien nimikkeiden tarkistuksen tila on Onnistui, Tarkista-kentän tilaksi tulee Onnistui. Muussa tapauksessa arvoksi tulee Epäonnistui. Oracle CRM On Demand määrittää kentän arvon automaattisesti.
Segmentti	Markkinaosuus (eli asiakasryhmä), johon sanomanvälityssuunnitelma on kohdistettu.

Kenttä	Kuvaus
Huomautuksia: Ensisijaisen kohteen tavoite-, Ensisijainen segmentti-, Toissijaisen kohteen tavoite- ja Toissijainen segmentti -kentät eivät ole oletusarvon mukaan käytettävissä. Jos haluat lisätä nämä kentät Sanomanvälityssuunnitelman tiedot -sivulle, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.	
Ensisijaisen kohteen tavoite	Osoittaa tämän sanomanvälityssuunnitelman ensimmäisen tavoitteen. Syötä tavoite tai valitse Haku-kuvake ja valitse tavoite luettelosta.
Ensisijainen segmentti	Osoittaa tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän ensisijaisen segmentin. Vaihtoehdot ovat toimihenkilö, työläinen, maaseutu/maanviljely, joukkomyynti, erittäin varakas, korkea nettoarvo, monimiljonäärit ja erittäin korkea nettoarvo.
Toissijaisen kohteen tavoite	Osoittaa tämän sanomanvälityssuunnitelman toisen tavoitteen. Syötä tavoite tai valitse Haku-kuvake ja valitse tavoite luettelosta. **HUOMAUTUS:** Virhesanoma näytetään, kun ensisijainen ja toissijainen tavoite ovat samoja ja toissijainen tavoite on valittu ilman ensisijaista tavoitetta.
Toissijainen segmentti	Osoittaa tähän sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän toissijaisen segmentin. Vaihtoehdot ovat toimihenkilö, työläinen, maaseutu/maanviljely, joukkomyynti, erittäin varakas, korkea nettoarvo, monimiljonäärit ja erittäin korkea nettoarvo. **HUOMAUTUS:** Virhesanoma näytetään, kun ensisijainen ja toissijainen segmentti ovat samoja ja toissijainen segmentti on valittu ilman ensisijaista segmenttiä.
Omistaja	(Pakollinen.) Käyttäjä, joka omistaa tämän sanomanvälityssuunnitelman tietueen. Oletuksena tähän kenttään määritetään sanomanvälityssuunnitelman luonut käyttäjä. Voit vaihtaa omistajaa Haku-kuvakkeen avulla.
Aloituspvm	Päivämäärä, jona sanomavälityssuunnitelma tulee näkyväksi (KK/PP/VVVV). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jona sanomavälityssuunnitelma poistetaan käytöstä (KK/PP/VVVV). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Julkaisupvm	Päivämäärä, josta lähtien tätä sisältöä voi käyttää mukautetun sisällön toimituksessa (PCD). Voit valita päivämäärän Kalenteri-kuvakkeen avulla.
Pakollinen ilmoitusvelvollisuus	Tämä valintaruutu ilmaisee, näytetäänkö ilmoitusvelvollisuussanoma tämän sanomanvälityssuunnitelman alussa. (Pakollinen.)
Ota seuranta käyttöön	Tämä valintaruutu on tarkoitettu myöhempää käyttöä varten.
Lukitusjärjestys	Tätä valintaruutua ei käytetä sovelluksen Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa. (Pakollinen.)

Kenttä	Kuvaus
Tuotteen käyttötarkoitus	Oireen tai sairauden sekä tietyn tuotteen tai oireita tai sairautta helpottavan lääkkeen yhdistelmä. Yleensä lääketeollisuuden myyntiedustaja erittelee tuotteen käyttötarkoituksen yhteydenoton aikana terveydenhoidon ammattilaisen kanssa. Lisätietoa on kohdassa Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 649). **HUOMAUTUS:** Tätä kenttää ei ole määritetty oletusarvoisesti. Jos tarvitset tätä kenttää, ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan sen määrittämiseksi.
Sanomanvälityssuunnitelman lisätiedot	
Kohderyhmä	Tämän sanomanvälityssuunnitelman kohderyhmän kuvaus.
Kommentti	Sanomanvälityssuunnitelmaa koskevat yleiset huomautukset.
Kuvaus	Tämän sanomanvälityssuunnitelman tietueen kuvaus.
HUOMAUTUS: Seuraavia kenttiä käytetään vain Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa. Ne eivät näy oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä ne.	
Poista navigointi käytöstä	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat poistaa käytöstä eteen- ja taakse-painikkeet Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen elektronisessa erittelysovelluksessa, jossa asiakkaat ottavat käyttöön omat navigointitoimintonsa. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna.
Poista vastaus käytöstä	Jos valitset tämän valintaruudun, viestin vastaukset eivät ole käytössä tässä viestintäsuunnitelmassa. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna.
Valikkorivin oletushallinta	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat määrittää Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen elektronisen erittelysovelluksen käyttämään oletusarvoista napsautusvalikkoriviä. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna.

Liittyvät tiedot

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Viestintäsuunnitelmat (sivulla 626)
- Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 627)
- Viestintäsuunnitelmien hallinta (sivulla 628)

Viestintäsuunnitelman nimikkeet

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata sanomanvälityssuunnitelman nimikkeitä.

Sanomanvälityssuunnitelman nimike sisältää tietoja sanomanvälityssuunnitelman muodostavista nimikkeistä, jotka esiintyvät tietyssä järjestyksessä. Esitykset voivat olla analogisia tai tavanomaisia (koostua dioista).

Ratkaisu on Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen perustana olevissa esityksissä käytettävä multimediasisältö ja graafiset tiedostot (kuten SWF-, GIF- tai JPEG-tiedostot). Ratkaisun voi käyttää uudelleen, mutta sanomanvälityssuunnitelman nimikettä käytetään ainoastaan yhdessä sanomanvälityssuunnitelmassa.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivu sisältää myös muiden kuin ratkaisuun liittyvien määritteiden lisätietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietojen jäljitystä, Sanomanvälityssuunnitelman nimike -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen valitsemalla Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät (sivulla 636).

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluetteloiden osa näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikeluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	Kaikki nähtävillä olevat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet	Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden katselu

Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet -osassa näkyvät viimeksi muuttamasi sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelma nimikkeen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osista sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivulle:

- Omat lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Lähiaikoina luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Omat lähiaikoina muutetut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun näyttöön).

Osien lisäys sanomanvälityssuunnitelma nimikkeen kotisivulle

1. Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden kotisivulla Muokkaa ulkoasua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osat sanomanvälistyssuunnitelman nimikkeen kotisivun asettelusivulla napsauttamalla suuntanuolia. Valitse Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys (katso Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys sivulla 635)
- Sanoman vastauksien luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä (sivulla 636)

Huomautuksia: Sanomanvälityssuunnitelmien nimike ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Viestintäsuunnitelman nimikkeet (sivulla 633)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö (sivulla 634)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät (sivulla 636)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys

Voit lisätä viestintäsuunnitelman nimikkeeseen viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteen. *Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhde* on esitysnimike, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikkeen tueksi. Jos esimerkiksi päänimike näyttää uuden lääkkeen sivuvaikutukset, valinnaisiin liittyviin tietoihin voivat sisältyä aiemman lääkeluokan sivuvaikutukset. Jos päänimikkeen teemana on hyvät kliinisen testin tulokset, valinnaisiin tietoihin voivat sisältyä tämän kliinisen testin arvot. Lisätietoja viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteista on kohdassa Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteet (katso Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet sivulla 639).

Huomautus: Jos et näe viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteiden liittyvän nimikkeen osaa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää liittyvän nimikkeen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) kuvatulla tavalla tai ota yhteys yrityksesi järjestelmänvalvojaan.

Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhteen lisääminen viestintäsuunnitelman nimikkeeseen

1. Siirry viestintäsuunnitelman nimikkeen tietosivun Viestintäsuunnitelman nimikkeen suhde -osaan ja valitse Uusi.
2. Syötä tiedot kenttiin kohdassa Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden kentät (katso Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät sivulla 641) kuvatulla tavalla. Tallenna tietue.

Sanoman vastauksien luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä

Voit lisätä sanoman vastauksen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeeseen. *Viestin vastaus* tarkoittaa yleisön antamaa palautetta tietyllä kaudella järjestetyn sanomanvälistyssuunnitelman esittelyn aikana. Lisätietoja viestin vastauksista on kohdassa Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220).

HUOMAUTUS: Luo viestin vastaus sanomanvälityssuunnitelmasta tai sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä vain, jos olet määrittänyt näiden tietojen sivuasettelun tarkoituksen uudelleen käyttäen strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen sivuasettuja (eli viestin vastauksen tarkoitus on määritetty uudelleen tuloksena, sanomanvälityssuunnitelman tarkoitus on määritetty uudelleen yhteydenoton suunnitelmana ja niin edelleen). Strukturoidun tuotteen sanomanvälityksen avulla lääketeollisuuden myyntiedustaja voi valita vakiovastausten joukosta haluamansa vastauksen, esimerkiksi *Pyysi lisätietoja*, *Positiivinen reaktio*. Lisätietoja näiden tietuetyyppien tarkoituksen uudelleenmäärityksestä on kohdassa Strukturoitu tuotteen sanomanvälitys (katso Määrämuotoinen tuotteiden viestintä sivulla 643).

Ennen kuin aloitat. Viestin vastaus -sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjäroolillasi on mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus. Lisäksi yrityksesi järjestelmänvalvojan on lisättävä Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulle Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osa.

Sanoman vastauksen luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä

1. Jos et näe viestin vastauksien liittyvien tietojen osaa Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulla, lisää tämä liittyvien tietojen osa kohdassa Liittyvän nimikkeen asettelujen mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) kuvatulla tavalla tai ota yhteyttä yrityksesi järjestelmänvalvojaan.
2. Vieritä Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivua Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osioon ja valitse Uusi.
3. Täytä kentät kohdassa Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220) kuvatulla tavalla.
4. Tallenna viestin vastaustietue.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelman nimikettä. Sanomanvälityssuunnitelman muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelman nimikkeitä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen avaintiedot	
Järjestysnumero	Järjestys, jossa tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike esiintyy sanomanvälityssuunnitelmassa. (Pakollinen.)
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen nimi.
Näyttönimi	Nimi, jolla tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike näytetään sanomanvälityssuunnitelmassa.
Tuote	Päätason sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.) **HUOMAUTUS:** Tuote-kentän arvon on oltava sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelman tietueella. Sovellus Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on varmistettava manuaalisesti, että tämä arvo on sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelmalla. Jollet tee sitä, tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos olet esimerkiksi asettanut Tuote-kentälle arvon AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuotekentän arvosta AAAA arvoon BBBB missä tahansa alitason PCD-tietueessa (sanomanvälityssuunnitelman nimike, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet tai viestin vastaus) Web-palveluiden avulla, alitason PCD-tietue kuvaa tuotetta BBBB virheellisesti tuotteen AAAA sijasta.
Ratkaisun nimi	Sen digitaalisen sisällön nimi, johon sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen suhde perustuu. Käytä Haku-kuvaketta etsiäksesi ratkaisun. Ratkaisu-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Versiossa 23 tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen oletusasetuksena. Jos yritys on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun tälle tietuetyypille, joka esiintyy ennen versiota 23, Ratkaisu-kenttä säilyy pakollisena kenttänä kyseisille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Ratkaisu-kentän Pakollinen-valintaruudun valinta, joka asetettiin tälle tietuetyypille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).
Ratkaisun nimi: Tarkistuksen tila	Osoittaa voidaanko digitaalista sisältöä näyttää kunnolla. Mahdolliset arvot ovat: Ei tarkistettu, Onnistui tai Epäonnistui. (Vain katselu) Tämän kentän arvo periytyy linkitetyn ratkaisun tietueesta, joka sisältää digitaalisen sisällön tiedoston.
Ratkaisun nimi: Julkaisupäivämäärä	Päivämäärä, jonka jälkeen ratkaisun sisältöä voidaan käyttää PCD:ssä. (Vain katselu.)
Ratkaisun nimi: Päättymispäivämäärä	Päivämäärä, jonka jälkeen ratkaisun sisältöä ei tule käyttää PCD:ssä. (Vain katselu.)
Ilmoitusviesti	Tämä valintaruutu merkitsee tietyn omaisuuden ilmoitusviestiksi. Usein sanomanvälityssuunnitelma täytyy aloittaa ilmoitusviestillä tai viesteillä, jotta voidaan

Kenttä	Kuvaus
	varmistaa kaiken oleellisen tiedon täysi julkitulo ja, että kaikki lailliset ja säätelevät suositukset täytetään. (Pakollinen.)
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.) Tyypin oletusarvot ovat seuraavat: sanomanvälityssuunnitelman nimike, liite, liittyvä, tieto ja yhteydenoton tavoite. Tyypin valinta voi johtaa sanomanvälityssuunnitelman nimikkeissä oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitteen, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339) . Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
Luokitus	Tämän nimikkeen tehokkuuden laadullinen luokitus. Valitse luokitus valintaluettelon avulla.
Pääviestintäsuunnitelma	Sanomanvälityssuunnitelma, jonka osa tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike on. Käytä Haku-kuvaketta etsiäksesi pääsanomanvälityssuunnitelman. (Pakollinen.)
Tila	Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen nykyinen tila. Valitse tila valintaluettelon avulla. Etukäteen määritetyt valinnat ovat Piilota ja Näytä.
Kuvaus	Tämän nimikkeen sisällön lyhyt kuvaus.
Lähetystyyppi	Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen vastaanottajille sähköpostitse lähettämän myyntiesityksen PDF-tiedoston tyyppi. Voit valita seuraavista lähetystyypeistä: ■ **PDF:n lähetys** Koko monikuvaisen esityksen PDF. ■ **Vakiolähetys** Vain esityksen ensimmäisen kuvan PDF - tämä on oletustyyppi. **HUOMAUTUS:** Järjestelmänvalvojan täytyy lisätä tämä kenttä, sillä se ei ole käytettävissä oletusarvoisesti Sanomanvälityssuunnitelman nimike -sivun asettelussa. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).
Poista esilataus käytöstä	Valitse tämä kenttä, jos haluat poistaa esiladatut animaatiot käytöstä Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa. Tätä kenttää ei valita oletusarvoisesti ja animaatiot ovat esiladattuja **HUOMAUTUS:** Järjestelmänvalvojan täytyy lisätä tämä kenttä, sillä se ei ole käytettävissä oletusarvoisesti Sanomanvälityssuunnitelman nimike -sivun asettelussa. Tietoja kenttien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).
Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen lisätiedot	

Kenttä	Kuvaus
Tiivistelmä	Nimikkeen lyhyt kuvaus.
Puhujan huomautukset	Huomautukset, joita voit lisätä esitellessäsi nimikettä.
Kohderyhmä	Sisällön kohdekäyttäjä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Viestintäsuunnitelman nimikkeet (sivulla 633)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö (sivulla 634)
- Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta (sivulla 635)

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet -sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata viestintäsuunnitelman nimikesuhteita.

Viestintäsuunnitelman nimikesuhde on esitysnimike, joka tarjoaa valinnaisia tietoja ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikkeen tueksi. Jos esimerkiksi päänimike näyttää uuden lääkkeen sivuvaikutukset, valinnaisiin liittyviin tietoihin voivat sisältyä aiemman lääkeluokan sivuvaikutukset. Jos päänimikkeen teemana on hyvät kliinisen testin tulokset, valinnaisiin tietoihin voivat sisältyä tämän kliinisen testin arvot. Viestintäsuunnitelma koostuu useista viestintäsuunnitelman nimikkeistä, jotka esiintyvät tietyssä järjestyksessä. Suunnitelma voi olla analoginen tai perinteinen esitys (koostuu dioista). Jokaiseen viestintäsuunnitelman nimikkeeseen voi liittyä toisia nimikkeitä, joita kutsutaan *viestintäsuunnitelman nimikesuhteiksi.* Viestintäsuunnitelman nimikesuhde -sivulla on tietoa näistä tukena toimivista esitysnimikkeistä.

Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden on oltava yksilöiviä

Jos määrität saman tyypin ja ylätason viestintäsuunnitelman nimikkeen arvon useampaan kuin yhteen viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietueeseen, Ratkaisu-kenttään ei voi määrittää samaa arvoa. Jos esimerkiksi yrität luoda kahta viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietuetta, MPIR1 ja MPIR2, joiden kummankin tyypiksi on määritetty Liite, ja jos ylätason viestintäsuunnitelman nimikkeen tietueeksi on määritetty MPIabc, sinun on määritettävä Ratkaisu-kenttään eri arvot kummallekin viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietueelle. Muuten Oracle CRM On Demand näyttää virhesanoman.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työsi vastuualueeseen ei sisälly sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen tietojen jäljitystä, Sanomanvälityssuunnitelman nimike -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi. Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy mukautetun sisällön toimituksen hallintaoikeus.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivu on sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden tietueiden hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luonti

Voit luoda uuden sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteen valitsemalla Lähiaikoina muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät (sivulla 641).

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luetteloiden käyttö

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden luetteloiden osio näyttää suodatettujen luetteloiden lukumäärän. *Suodatetut luettelot* ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käytettävien tietueiden lukumäärää.

Seuraava taulukko sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kuvaukset.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhdeluettelo	Suodattimet
Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet	Kaikki näkyvissä olevat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet niiden omistajasta riippumatta.
Viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet	Kaikki sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden katselu

Viimeksi muokattujen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden osio esittää viimeksi muokatut sanomanvälityssuunitelman nimikkeiden suhteet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisääminen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä joitain seuraavista osioista sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle:

- Viimeksi luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Omat viimeksi luodut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Omat viimeksi muokatut sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteet
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun näyttöön.)

Osien lisääminen sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulle

1. Valitse sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot sanomanvälistyssuunnitelman nimikesuhteiden kotisivun asettelu -sivulla napsauttamalla suuntanuolia.
3. Valitse Tallenna.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)

- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

Huomautuksia: Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeen suhteet ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien nimikesuhteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet (katso Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet sivulla 639)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö (sivulla 639)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät (sivulla 641)

HUOMAUTUS: Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden sivujen käyttö edellyttää, että käyttäjärooli sisältää räätälöidyn sisältötoimituksen hallintaoikeudet.

Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden muokkaussivulla voit lisätä sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen tai muokata aiemmin luotua sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhdetta. Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden muokkaussivu sisältää sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kaikki käytettävissä olevat kentät.

VIHJE: Voit muokata sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteita sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden luettelosivulla ja sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää lisätietoja tietyistä sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden avaintiedot	
Nimi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen nimi.
Näyttönimi	Nimi, jota käytetään sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen näyttämisessä sanomanvälityssuunnitelmassa.
Päätason viestintäsuunnitelman nimike	Päätason sanomanvälityssuunnitelman nimike, jolle tämä sanomanvälityssuunnitelman nimike tarjoaa parhaan mahdollisen varmuuskopiointivaihtoehdon yksityiskohtaiset tiedot. (Pakollinen.)
Tuote	Päätason sanomanvälityssuunnitelmaan liittyvän tuotteen nimi. Valitse tuote napsauttamalla hakukuvaketta. (Pakollinen.)

Kenttä	Kuvaus
	HUOMAUTUS: Tuote-kentän arvon on oltava sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelman tietueella. Sovellus Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan pakota tätä vaatimusta. Sinun on varmistettava manuaalisesti, että tämä arvo on sama kuin päätason sanomanvälityssuunnitelmalla. Jollet tee sitä, tietojen yhteneväisyydessä ilmenee ongelmia. Jos olet esimerkiksi asettanut Tuote-kentälle arvon AAAA sanomanvälityssuunnitelmassa ja päivität Tuotekentän arvosta AAAA arvoon BBBB missä tahansa alitason PCD-tietueessa (sanomanvälityssuunnitelman nimike, sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet tai viestin vastaus) Web-palveluiden avulla, alitason PCD-tietue kuvaa tuotetta BBBB virheellisesti tuotteen AAAA sijasta.
Kuvaus	Tämän nimikkeen sisällön lyhyt kuvaus.
Tyyppi	Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen luokka. Valitse tyyppi valintaluettelon avulla. (Pakollinen.) Tyypin oletusarvot ovat seuraavat: sanomanvälityssuunnitelman nimike, liite, liittyvä, tieto ja seuraavan yhteydenoton tavoite. Tyypin valinta voi johtaa sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteissa oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi seuraavan yhteydenoton tavoitteen, tuloksena voi olla seuraavan yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339) . Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.
Ratkaisun nimi	Sen multimediatiedoston tai graafisen tiedoston sisällön nimi, johon sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde perustuu. Ratkaisu-kenttä oli oletusasetuksena pakollinen ennen versiota 23. Versiossa 23 tämä kenttä ei kuitenkaan enää ole pakollinen oletusasetuksena. Jos yritys on kuitenkin mukauttanut sivuasettelun tälle tietuetyypille, joka esiintyy ennen versiota 23, Ratkaisu-kenttä säilyy pakollisena kenttänä kyseisille mukautetuille asetteluille. Jos tämän kentän tilaksi halutaan muuttaa Ei pakollinen, yrityksen pääkäyttäjän on poistettava Ratkaisu-kentän Pakollinen-valintaruudun valinta, joka asetettiin tälle tietuetyypille mukautetussa sivuasettelussa. Lisätietoja kenttien asetuksista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).
Tiivistelmä	Nimikkeen lyhyt kuvaus.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä sanomanvälityssuunnitelmien nimikesuhteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet (katso Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet sivulla 639)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö (sivulla 639)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta (sivulla 640)

Määrämuotoinen tuotteiden viestintä

Strukturoitujen tuotteiden viestintä (SPM) viittaa järjestelmänvalvojan uudelleenmäärittämiin mukautetun sisällön toimituksen (PCD) tietuetyyppeihin (viestintäsuunnitelma, viestintäsuunnitelman nimike, viestintäsuunnitelman nimikesuhteet ja viestin vastaus), joiden avulla lääketeollisuuden myyntiedustajat voivat hallita myyntiyhteydenottojensa tavoitteita. Järjestelmänvalvoja määrittää PCD-tietuetyypit uudelleen määrittämällä näille tietueille dynaamisen sivuasettelun. Valitsemalla PCD-tietueelle Tyyppi-valintaluettelokentän käyttäjä voi muuttaa sivuasettelua dynaamisesti niin, että se vastaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävää PCD-tietuetta. Jos esimerkiksi valitset tyypiksi yhteydenoton tavoitteen arvon, viestintäsuunnitelman nimikkeen sivuasetteluksi vaihtuu yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu.

PCD-tietuetyyppejä vastaavat SPM-sivuasettelut ovat seuraavat: yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma), yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike), seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulos (viestin vastaus). Tyypillisesti myyntiedustaja käyttää yhteydenoton tavoitesuunnitelmaa tuotteeseen, esim. lääke, liittyvien yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja myynnin yhteydenottojen tulosten kirjaamiseen.

Lisätietoa sähköisten erittelyesitysten hallinnasta PCD-oletustietuetyyppien avulla on kohdassa Mukautetun sisällön toimitus (katso Mukautetun sisällön toimitus sivulla 625). Lisätietoa tuote-erittelytietojen keräämisestä yhteydenottojen aikana oletusasetteluja käyttämällä on kohdassa Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 577).

PCD-tietuetyyppejä vastaavia SPM-sivuasetteluja voidaan kuvailla seuraavasti:

- Viestintäsuunnitelman tietuetyyppiin perustuva yhteydenoton tavoitesuunnitelma kokoaa yhteen myyntitiimin yhteydenoton tavoitteet, seuraavan yhteydenoton tavoitteet ja tulokset. Järjestelmänvalvoja määrittää yhteydenoton tavoitesuunnitelman, ja se noudattaa vakiovalintojen hyväksyntäpolkua. Yhteydenoton tavoitesuunnitelma sisältää ennalta määritettyjä metatietoja, joita myyntiedustaja valitsee tuotteen erittelyn aikana yhteydenoton konteksti mukaan (asiakas-, yhteyshenkilö- tai osallistujayhteydenotto).
- Viestintäsuunnitelman nimikkeen tietuetyyppiin perustuva yhteydenoton tavoite on ennalta määritetty arvojoukko, joka selittää vierailun tarkoitusta ja tavoitetta tiettyä tuotetta kuvattaessa.
- Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tietuetyyppiin perustuva seuraavan yhteydenoton tavoite on ennalta määritetty arvojoukko, joka kuvaa seurantakäyntien tarkoitusta ja tavoitetta ja liittyy tiettyyn tuotteeseen.
- Viestin vastauksen tietuetyyppiin perustuva tulos on ennalta määritetty arvojoukko, jonka järjestelmänvalvoja on hyväksynyt käytettäväksi tuotteen erittelyä koskevien asiakkaan vastauksien raportoinnissa.

Esimerkki yhteydenoton tavoitesuunnitelmasta

Otetaan esimerkiksi tuotteelle Lääke Z määritetty yhteydenoton tavoitesuunnitelma. Myyntitiimillä saattaa olla useita yhteydenoton tavoitteita, kun he keskustelevat Lääke Z:sta asiakkaiden kanssa. Tavoitteet voivat olla vaikkapa seuraavanlaisia:

- **Yhteydenoton tavoite 1.** Julkista tuote Lääke Z.
- **Yhteydenoton tavoite 2.** Esittele Lääke Z:n edut.
- **Yhteydenoton tavoite 3.** Kerro Lääke Z:n turvallisesta käytöstä.
- **Yhteydenoton tavoite 4.** Kuvaile Lääke Z:n mahdollisia sivuvaikutuksia.

Seuraavan yhteydenoton tavoitteeseen saattaa kuulua:

- **Seuraavan yhteydenoton tavoite 1**. Kuvaile Lääke Z:n annostelua.
- **Seuraavan yhteydenoton tavoite 2.** Tarkista Lääke Z:n hinnoittelu.
- **Seuraavan yhteydenoton tavoite 3.** Paranna suhdetta lääkäriin tarjoamalla näytteitä Lääke Z:sta.

Erittelyn vastauksia kuvaavat tulokset saattavat olla seuraavanlaisia:

- **Tulos 1.** Positiivinen vastaus.
- **Tulos 2.** Negatiivinen vastaus.

- **Tulos 3.** Lääkärillä on lisäkysymyksiä.
- **Tulos 4**. Seurantakäynti on pakollinen.
- **Tulos 5.** Seurantakäynti ei ole pakollinen.

Kaikki tässä esimerkissä käytetyt SPM-tietueet viittaavat tuotteelle Lääke Z määritettyyn yhteydenoton tavoitesuunnitelmaan. Myyntiedustaja valitsee sopivat nimikkeet yhteydenoton aikana Yhteydenoton tiedot -sivun eriteltyyn tuotteeseen liittyvän nimikkeen osiosta.

HUOMAUTUS: SPM-tietuetyyppejä voidaan käyttää vasta kun järjestelmänvalvoja on määrittänyt SPM- ja PCD-tietuetyypeille dynaamiset sivuasettelut. SPM-tyypin valinta voi johtaa viestintäsuunnitelmissa PCD-tietueiden oletussivuasettelusta poikkeavaan sivuasetteluun, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt dynaamiset sivuasettelut tälle tietuetyypille. Jos valitset esimerkiksi yhteydenoton tavoitteen tyypin, tuloksena voi olla yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu, jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrittämisestä tälle tietuetyypille on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339). Katso myös sivuasettelujen aiheet kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Lisätietoa yhteydenoton tavoitteiden hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta (sivulla 644)
- Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa (sivulla 645)
- Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle (sivulla 647)

Tietoa strukturoitujen tuotteiden viestinnän tietueiden käytöstä tuotteen käyttötarkoitusten kanssa on kohdassa Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestinnän tietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä (katso Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä sivulla 648).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta

Jos haluat hallita yhteydenoton tavoitteita tuotteiden erittelyistuntojen aikana käyttämällä strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) sivuasetteluja, sinun pitää määrittää SPM:lle dynaamiset sivuasettelut valitsemalla sopiva Tyyppi-arvo.

Ennen kuin aloitat. Järjestelmänvalvojan on määritettävä dynaamiset sivuasettelut SPM:ää varten sen mukaan, miten se on kuvattu kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jos järjestelmänvalvoja määrittää dynaamiset sivuasettelut, SPM-tyypin valinnasta seuraa eri sivuasettelu, kuin mikä on PCD-tietuetyyppien oletusasettelu. Kun kyseessä on esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelman nimike, yhteydenoton tavoitetyypin valinnasta seuraa yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrityksestä on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339). Järjestelmänvalvojan on myös määritettävä käyttäjän käyttöoikeusprofiili, jotta sinulla on Vain luku-, Katselu- tai Peri ensisijainen -käyttöoikeus liittyvien tietojen SPM-tietueisiin Eritellyt tuotteet -tietosivulla.

Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta

1. Siirry Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulle ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Yhteydenoton tavoitesuunnitelma, jolloin saat näkyviin yhteydenoton tavoitesuunnitelman sivuasettelun.

2. Siirry Viestintäsuunnitelman nimikkeen tiedot -sivulle ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Yhteydenoton tavoite, jolloin saat näkyviin yhteydenoton tavoitteen sivuasettelun.
3. Siirry Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tiedot -sivulle ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Seuraavan yhteydenoton tavoite, jolloin saat näkyviin seuraavan yhteydenoton tavoitteen sivuasettelun.
4. Siirry Yhteydenoton tiedot -sivun Viestin vastauksien liittyvät tiedot -osaan ja valitse Tyyppi-valintaluettelokenttään Tulos, jolloin saat näkyviin tuloksen sivuasettelun.

Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa

Strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) sivuasetteluja käyttämällä myyntiedustajat näkevät tuotteitansa koskevien yhteydenottojen tavoitteet sekä tuotteiden myynnin yhteydenottojen odotetut tulokset. Lisäksi he voivat määrittää yhteydenoton tavoitteet tulevalle vierailulle. Kaikki edellä olevat perustuvat ainoastaan tuotteeseen. Yleensä myyntiedustajat käyttävät näitä tietueita eritellessään tuotetta yhteydenoton aikana ja keskustellessaan yhdestä tai useasta lääkkeestä lääkärin kanssa. Käynnin tiedot kerätään yhteyshenkilöyhteydenoton tietueeseen ja lääkkeen tiedot ovat tuotetietueessa.

Eritellyn tuotteen liittyvien tietojen osiossa myyntiedustaja voi valita seuraavia:

- Yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet) tietyn tuotteen tai lääkkeen ennalta määritetystä yhteydenoton tavoitteiden joukosta
- Seuraavan yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) tietyn tuotteen tai lääkkeen ennalta määritetystä seuraavan yhteydenoton tavoitteiden joukosta
- Tulokset (viestin vastaukset) tietyn tuotteen tai lääkkeen ennalta määritetystä tulosten joukosta

Seuraavaan taulukkoon on koottu esimerkkejä yhteydenoton tavoitteista (viestintäsuunnitelman nimikkeistä), joita myyntipäällikkö saattaa määrittää myyntiedustajalle.

RowID	Tuotteen nimi	Yhteydenoton tavoitteen nimi
12-1111	Lääke A	Esittele Lääke A:n edut lääkärille.
12-1112	Lääke A	Keskustele Lääke A:n hinnoitteluehdotuksesta ja alennuksista lääkärin kanssa.
12-1113	Lääke A	Keskustele Lääke A:n tulevan vuoden mahdollisesta myynnistä lääkärin kanssa.
12-1114	Lääke A	Toimita lääkärille lisätietoa Lääke A:sta.
12-1115	Lääke B	Kerro lääkärille, millä tavoin Lääke B on parempi kuin Lääke A tiettyjen sairauksien hoidossa.
12-1116	Lääke B	Toimita lääkärille näytteitä Lääke B:stä.

Eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osion kentät

Seuraavat kentät ovat käytettävissä vain eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osiossa:

- Ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike (voidaan nimetä uudelleen yhteydenoton tavoitteeksi)
- Ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet (voidaan nimetä uudelleen seuraavan yhteydenoton tavoitteeksi)
- Ensisijainen sanoman vastaus (voidaan nimetä uudelleen tulokseksi)

Lisäksi seuraavat liittyvät nimikkeet ovat käytettävissä, kun SPM-tietueita (tai PCD-tietueita) liitetään eriteltyjen tuotteiden tietueeseen:

- Yhteydenoton tuotetietojen yhteydenoton tavoitteet (yhteydenoton tuotetietojen viestintäsuunnitelman nimikkeet)
- Yhteydenoton tuotetietojen seuraavan yhteydenoton tavoitteet (yhteydenoton tuotetietojen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet)
- Yhteydenoton tuotetietojen tulokset (yhteydenoton tuotetietojen viestin vastaukset)

Tässä aiheessa näihin liittyviin nimikkeisiin viitataan yhteisesti käsitteellä *Yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvät nimikkeet*. Yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvillä nimikkeillä ja PCD-tietueilla pitää olla moni-moneen-suhde. Tämä tarkoittaa sitä, että yksi PCD-tietue voidaan liittää useaan eri yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvän nimikkeen tietueeseen.

Sovelluksesta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition vastaava yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Eriteltyjen tuotteiden liittyvät tiedot -osan yhteydenoton sivuasetteluihin asiakasyhteydenottoja, yhteyshenkilöyhteydenottoja ja osallistujayhteydenottoja varten. Lisätietoa sivuasettelujen määrittämisestä kohteelle Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on sivuasetteluja koskevissa tiedoissa kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*.

Ennen kuin aloitat. Järjestelmänvalvojan on määritettävä dynaamiset sivuasettelut SPM:ää varten sen mukaan, miten se on kuvattu kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jos järjestelmänvalvoja määrittää dynaamiset sivuasettelut, SPM-tyypin valinnasta seuraa eri sivuasettelu, kuin mikä on PCD-tietuetyyppien oletusasettelu. Kun kyseessä on esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelman nimike, yhteydenoton tavoitetyypin valinnasta seuraa yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrityksestä on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339). Järjestelmänvalvojan on myös määritettävä käyttäjän käyttöoikeusprofiili, jotta sinulla on Vain luku-, Katselu- tai Peri ensisijainen -käyttöoikeus liittyvien tietojen SPM-tietueisiin Eritellyt tuotteet -tietosivulla.

Seuraavien ehtojen on täytyttävä, kun SPM-tietuetyyppejä (tai PCD-tietuetyyppejä) liitetään eriteltyjen tuotteiden tietueeseen:

- Yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvien nimikkeiden ja PCD-tietueiden tuotteiden pitää täsmätä.
- PCD-tietuetyypit on määritettävä seuraavasti:
  - Viestintäsuunnitelman nimikkeen tyypiksi on määritettävä Yhteydenoton tavoite.
  - Viestintäsuunnitelman nimikesuhteiden tyypiksi on määritettävä Seuraavan yhteydenoton tavoite.
  - Viestin vastauksen tyypiksi on määritettävä Tulos.

Nämä ehdot otetaan käyttöön, kun luot yhteydet. Niitä ei kuitenkaan oteta käyttöön sen jälkeen. Tästä johtuen:

- Älä muuta yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyvien nimikkeiden tuotekenttää sen jälkeen, kun olet luonut liitoksen.
- Älä muokkaa PCD-tietueiden tuote- ja tyyppikenttiä sen jälkeen, kun ne on lisätty yhteydenoton eritellyn tuotteen liittyviin nimikkeisiin alitietueina.
- Älä poista luotuja liitoksia tai muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietuetta tai PCD-tietuetta ja yritä sitten palauttaa liitosta.

Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa

1. Siirry yhteyshenkilöyhteydenoton, asiakasyhteydenoton tai osallistujayhteydenoton tietojen sivulla eritellyn tuotteen liittyvien tietojen osioon.

   Eriteltyjen tuotteiden osassa on sarakkeet ensisijaiselle yhteydenoton tavoitteelle (ensisijainen viestintäsuunnitelman nimike), ensisijaiselle seuraavan yhteydenoton tavoitteelle (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja ensisijaiselle tulokselle (ensisijainen viestin vastaus).
2. Siirry myynnin yhteydenoton aikana keskusteltavan tuotteen riville ja napsauta tuotteen nimeä, esim. Lääke A.
3. Eriteltyjen tuotteiden tietosivulla:

- Jos haluat liittää yhteydenoton tavoitteen Lääke A:han, vieritä Yhteydenoton eritellyn tuotteen yhteydenoton tavoitteiden (yhteydenoton eritellyn tuotteen viestintäsuunnitelma) liittyvien tietojen osioon ja napsauta Valitse. Valitse muokkaussivulla hakuvalitsimen avulla yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike) Lääke A:lle yhteydenoton tavoitteiden luettelosta (viestintäsuunnitelman nimikkeet) ja tallenna sitten Eritelty tuote -tietue.
- Jos haluat liittää seuraavan yhteydenoton tavoitteen Lääke A:han, vieritä Yhteydenoton eritellyn tuotteen seuraavan yhteydenoton tavoitteiden (yhteydenoton eritellyn tuotteen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) liittyvien tietojen osioon ja napsauta Valitse. Valitse muokkaussivulla hakuvalitsimen avulla seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) Lääke A:lle seuraavan yhteydenoton tavoitteiden luettelosta (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tallenna sitten Eritelty tuote -tietue.
- Jos haluat liittää tuloksen Lääke A:han, vieritä Yhteydenoton eritellyn tuotteen tulosten (yhteydenoton eritellyn tuotteen tietojen viestin vastaus) liittyvien tietojen osioon ja napsauta Valitse. Valitse muokkaussivulla hakuvalitsimen avulla tulos (viestinnän vastaus) Lääke A:lle tulosluettelosta (viestinnän vastaukset) ja tallenna sitten Eritelty tuote -tietue.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy ehkä lisätä liittyvien tietojen osat (edellisessä luettelossa) Tuote eritelty -tietosivulle. Tietoja tietosivujen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764). Jos et voi lisätä osia sivuasetteluusi, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

HUOMAUTUS: SPM-tietueita (tai PCD-tietueita) ei voi luoda eriteltyjen tuotteiden tietonäkymässä, mutta ne voidaan liittää vain eriteltyjen tuotteiden tietueeseen. SPM-tietueet (tai PCD-tietueet) on luotava SPM-sivuilla (tai PCD-sivuilla) ja ne on liitettävä samaan tuotemerkkiin, esimerkiksi Lääke A:han. Kukin SPM-tietue (tai PCD-tietue) on mahdollista liittää tuotemerkkiin, joka on eritelty eri yhteydenotoissa. Saman yhteydenoton sisällä ei kuitenkaan voi valita samaa SPM-tietuetta (tai PCD-tietuetta) samalle eriteltävälle tuotteelle. Järjestelmänvalvojan on määritettävä SPM:n (tai PCD:n) tietosivut kohdassa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition* kuvatulla tavalla.

Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle

Seuraavaa toimintatapaa noudattamalla voit valita eriteltävälle tuotteelle ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen (ensisijainen viestintäsuunnitelman nimike), ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) tai ensisijaisen tuloksen (ensisijainen viestin vastaus). Ensisijaisiksi valitsemasi yhteydenoton tavoite, seuraavan yhteydenoton tavoite ja tulos näkyvät Yhteydenoton tiedot -sivun eriteltyyn tuotteeseen liittyvän nimikkeen osiossa. Ensisijaisen kohdistuksen tarkoitus on määrittää, minkä nimikkeen tietue näkyy ensimmäisenä eriteltyjen tuotteiden sivulla. Tälle määritykselle ei tehdä erityiskäsittelyä.

Ennen kuin aloitat. Järjestelmänvalvojan on määritettävä dynaamiset sivuasettelut SPM:ää varten sen mukaan, miten se on kuvattu kohteessa *Configuration Guide for Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition*. Jos järjestelmänvalvoja määrittää dynaamiset sivuasettelut, SPM-tyypin valinnasta seuraa eri sivuasettelu, kuin mikä on PCD-tietuetyyppien oletusasettelu. Kun kyseessä on esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelman nimike, yhteydenoton tavoitetyypin valinnasta seuraa yhteydenoton tavoitteen sivuasettelu. Lisätietoja dynaamisten sivuasettelujen määrityksestä on kohdassa Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339). Järjestelmänvalvojan on myös määritettävä käyttäjän käyttöoikeusprofiili, jotta sinulla on Vain luku-, Katselu- tai Peri ensisijainen -käyttöoikeus liittyvien tietojen SPM-tietueisiin Eritellyt tuotteet -tietosivulla.

Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta

1. Siirry eriteltävänä olevan tuotteen (esim. Lääke A) Eritellyn tuotteen tiedot -sivulle.

2 Yhteydenoton tavoitteen (viestintäsuunnitelman nimike) määrittäminen ensisijaisen yhteydenoton tavoitteeksi (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike):
   a Muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietosivua.
   b Valitse ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimike) kentässä ensisijaiseksi tavoitteeksi hakuvalitsimen avulla yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike).
3 Seuraavan yhteydenoton tavoitteen (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) määrittäminen ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteeksi (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet):
   a Muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietosivua.
   b Valitse ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen (ensisijaisen viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) kentässä ensisijaiseksi tavoitteeksi hakuvalitsimen avulla seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet).
4 Tuloksen (viestin vastaus) määrittäminen ensisijaiseksi tulokseksi (viestin vastaus):
   a Muokkaa eriteltyjen tuotteiden tietosivua.
   b Valitse ensisijaisen tuloksen (ensisijainen viestin vastaus) kentässä ensisijaiseksi tulokseksi hakuvalitsimen avulla tulos (viestin vastaus) luettelosta.

Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä

Tässä kohdassa on yksi esimerkki siitä, miten järjestelmänvalvojat tai myyntipäälliköt voivat määrittää strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) tietueet ja tuotteen käyttötarkoituksen tietueet, jotta myyntiedustajat voivat eritellä tai toimittaa tuotteita asiakkaille. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää usealla eri tavalla sen mukaan, millainen liiketoimintamalli yrityksessä on.

1 Tyypillisesti myyntipäällikkö tai järjestelmänvalvoja määrittää myyntitiimille seuraavat tiedot:
   - Yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma) tietylle tuotteelle, johon saattaa liittyä erityinen käyttötarkoitus (tuotteen käyttötarkoitus)

     Tietoja viestintäsuunnitelmista on kohdassa Viestintäsuunnitelmat (sivulla 626).
   - Tuotteen käyttötarkoitustietueet pakollisina

     Tietoa tuotteen käyttötarkoituksista on kohdassa Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 649).
   - Yhteydenoton tavoitesuunnitelman yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet), seuraavan yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulokset (viestin vastaukset) pakollisina

     Tässä vaiheessa yhteydenoton tavoitteelle ja tulokselle luodaan vakiot ja määritetään kunkin yhteydenoton tavoitteiden rakenteet myyntitiimille.

     Tietoja viestintäsuunnitelman nimikkeistä on kohdassa Viestintäsuunnitelman nimikkeet (sivulla 633). Tietoja viestintäsuunnitelman nimikesuhteista on kohdassa Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet (sivulla 639). Tietoja viestin vastauksista on kohdassa Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220).
2 Kun SPM-tietueet on määritetty, lääketeollisuuden myyntiedustaja suorittaa yleensä seuraavanlaisia tehtäviä:
   a Käy lääkärin luona tai sairaalassa ja syöttää yhteydenoton tiedot asiakkaan tai yhteyshenkilön Yhteydenoton tiedot -sivulle

     Tietoa myynnin yhteydenottojen suorittamisesta on kohdassa Asiakaskäyntien (myynnin yhteydenottojen) seuraaminen (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212).
   b Kerää yhteen kullekin yhteyshenkilölle toimitetut näytteet ja mainontanimikkeet Yhteydenoton tiedot -sivun vastaavan liittyvien tietojen osan avulla (Näytetoimitukset tai Mainontanimiketoimitukset).

     Tietoa näyte- tai mainontanimiketoimitusten kirjaamisesta on kohdassa Näytetoimitusten tietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 580) tai Mainontanimikkeen tietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 582).

c Kerää yhteen kullekin yhteyshenkilölle tai asiakkaalle eritellyt tuotteet Yhteydenoton tiedot -sivun Eritellyn tuotteen liittyvät tiedot -osan avulla. Myyntiedustajan käytettävissä ovat jokaisen eritellyn tuotteen kohdalla seuraavat toimet:

- Valitse käyttötarkoitus (tuotteen käyttötarkoitus).
- Kirjaa yhteydenoton lisätavoitteita, seuraavan yhteydenoton tavoitteita ja tuloksia.
- (Valinnainen) Myyntiedustaja voi tunnistaa käyttötarkoituksen ja kirjata sopivat yhteydenoton tavoitteet, seuraavan yhteydenoton tavoitteet ja tulokset.

Lisätietoa eriteltyjen tuotteiden kirjaamisesta on kohdassa Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 577).

d Kun myyntiedustaja on valinnut ja kirjannut kaikki yhteydenottoon liittyvät nimikkeet, hän lähettää yhteydenoton.

Tuotteen käyttötarkoitukset

Käytä tuotteen käyttötarkoitussivuja tuotteen käyttötarkoitusten luomiseen, päivittämiseen ja seurantaan. *Tuotteen käyttötarkoitus* on oireen tai sairauden sekä tietyn tuotteen tai oireita tai sairautta helpottavan lääkkeen yhdistelmä. Yleensä lääketeollisuuden myyntiedustaja erittelee tuotteen käyttötarkoituksen yhteydenoton aikana terveydenhoidon ammattilaisen kanssa. Esimerkkejä tuotteen käyttötarkoituksista ovat Allergia - Lääke A, Astma - Lääke A, Rytmihäiriö - Lääke B ja Sydämen vajaatoiminta - Lääke C. Tässä esimerkissä Lääke A:ta käytetään sekä allergioiden että astman oireiden hoitoon.

Tuotteella voi olla nolla käyttötarkoitusta tai enemmän. Tuotteen käyttötarkoitustietueen avulla seurataan tuotteen sekä siihen liitetyn käyttötarkoituksen yksilöivää yhdistelmää. Jos tuotteen käyttötarkoitus on olemassa, tuotteen käyttötarkoituksen nimen on oltava yksilöivä. Kun eritellyt tuotteet näytetään asiakkaan yhteydenotossa, myyntiedustaja voi valita tuotteen käyttötarkoituksen luettelosta tuotteen erittelyistunnon aikana. Tuotteen käyttötarkoitukset ovat käytettävissä vain eriteltyjen tuotteiden liittyvien tietojen osassa Yhteydenoton tiedot -sivulla.

Tuotteen käyttötarkoitus on tärkeä tuoteviestintäprosessin osa lääketeollisuuden myyntiedustajalle. Myyntiedustaja erittelee tuotteet tai lääkkeet yleensä tuotetasolla, ei tuotteen varastojärjestelmän varastoyksikkötasolla. Esimerkiksi Lääke A:lla voi olla useita käyttötarkoituksia: keuhkoahtaumataudin (COPD) hoito, astman hoito ja niin edelleen. Jokaisella käyttötarkoituksella on oma yksilöivä yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma) ja yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet). Tuotteen käyttötarkoituksen avulla voit suodattaa haluamiasi strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden liittyvien tietojen osia, kuten yhteydenoton tavoitesuunnitelmat (viestintäsuunnitelmat) ja yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikkeet). Lisätietoa tuotteiden erittelystä Yhteydenoton tiedot -sivun Eriteltyjen tuotteiden liittyvät tiedot -osaa käyttämällä on kohdassa Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 577). Lisätietoa strukturoitujen tuotteiden viestinnästä (SPM) on kohdassa Strukturoitujen tuotteiden viestintä (katso Määrämuotoinen tuotteiden viestintä sivulla 643).

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tuotteiden käyttötarkoitusten seuranta ei kuulu työtehtäviisi, Tuotteen käyttötarkoitus -välilehti voidaan poistaa käytöstä asetuksissasi.

Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö

Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivu on tuotteiden käyttötarkoitusten hallinnan aloituspaikka. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Ennen kuin aloitat. Tuotteen käyttötarkoitusten käsittely edellyttää, että käyttäjäroolilla on Pharmaceutical -käyttöoikeuksien hallinta -käyttöoikeus.

Tuotteen käyttötarkoituksen luonti

Voit luoda uuden tuotteen käyttötarkoituksen napsauttamalla lähiaikoina muutettujen tuotteiden käyttötarkoitusten osiossa olevaa Uusi-painiketta. Lisätietoa on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Tuotteen käyttötarkoituksen kentät (sivulla 652).

Tuotteiden käyttötarkoitusten luetteloiden käyttö

Tuotteiden käyttötarkoitusten luettelo -osassa näkyy useita suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden alijoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerralla työstettävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand sisältää joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tuotteiden käyttötarkoitusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Tuotteiden käyttötarkoitusten luettelo	Suodattimet
Kaikki tuotteen käyttötarkoitukset	Kaikki tuotteen käyttötarkoitukset, joihin sinulla on katseluoikeudet, riippumatta siitä, kuka tuotteen käyttötarkoituksen omistaa.
Lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset	Kaikki tuotteen käyttötarkoitukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, järjestettyinä muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Jos haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon, katso Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142). Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeisimpien tuotteen käyttötarkoitusten tarkastelu

Lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset -osiossa näkyvät viimeksi muokatut tuotteen käyttötarkoitukset.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle

Jos käyttäjäroolissasi on Kotisivujen räätälöinti -oikeus, voit lisätä alla mainittuja osioita tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle:

- Lähiaikoina luodut tuotteen käyttötarkoitukset
- Lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset
- Omat lähiaikoina luodut tuotteen käyttötarkoitukset
- Omat lähiaikoina muokatut tuotteen käyttötarkoitukset
- Ylimääräiset raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat näkyville tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle.)

Osien lisäys tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulle

1. Valitse tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivulla Muokkaa asettelua.

2 Lisää tai poista osioita ja järjestä sivun osiot tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun asettelusivulla napsauttamalla nuolia.
3 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tuotteen käyttötarkoitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 649)
- Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta (sivulla 651)
- Tuotteen käyttötarkoituksen kentät (sivulla 652)

Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta

Lisätietoa tuotteiden käyttötarkoitusten hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin (sivulla 651)
- Tuotteen käyttötarkoitusten liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin (sivulla 651)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tuotteen käyttötarkoitusten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tuotteen käyttötarkoitukset (sivulla 649)
- Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö (sivulla 649)
- Tuotteen käyttötarkoituksen kentät (sivulla 652)

Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin

Tuotteen käyttötarkoitustietue liitetään yleensä tuotteeseen, jota olet erittelemässä eritellyn tuotteen liittyvien tietojen osiossa.

Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin

1 Luo eriteltävälle tuotteelle tuotteen käyttötarkoitustietueet.
2 Siirry asiakasyhteydenoton Yhteydenoton tiedot -sivun Eriteltyjen tuotteiden liittyvät tiedot -osaan ja muokkaa haluamasi tuotteen eritellyn tuotteen tietuetta.
3 Valitse Käyttötarkoituksen nimi -kenttään hakuvalitsinta käyttämällä tuotteen käyttötarkoituksen nimi luettelosta, jossa on eriteltävälle tuotteelle käytettävissä olevat käyttötarkoitukset.

Tuotteen käyttötarkoitusten liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin

Tuotteen käyttötarkoitustietue liitetään yleensä strukturoitujen tuotteiden viestinnän (SPM) tietueisiin, joita ovat esimerkiksi yhteydenoton tavoitesuunnitelmat (viestintäsuunnitelmat), yhteydenoton tavoitteet

(viestintäsuunnitelman nimikkeet), seuraavan yhteydenoton tavoitteet (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulokset (viestin vastaukset).

Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin

1. Luo eriteltävälle tuotteelle tuotteen käyttötarkoitustietueet.
2. Siirry kuhunkin SPM-tietuetyyppiin (esimerkiksi yhteydenoton tavoitesuunnitelma (viestintäsuunnitelma), yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimike), seuraavan yhteydenoton tavoite (viestintäsuunnitelman nimikesuhteet) ja tulos (viestin vastaus)) ja muokkaa haluamaasi tietuetta.
3. Valitse Käyttötarkoituksen nimi -kenttään hakuvalitsinta käyttämällä tuotteen käyttötarkoituksen nimi luettelosta, jossa on eriteltävälle tuotteelle käytettävissä olevat käyttötarkoituksen nimet.

   HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvojan on määritettävä SPM-tietuetyypille Käyttötarkoituksen nimi -kenttä.

Tuotteen käyttötarkoituksen kentät

Käytä tuotteen käyttötarkoituksen muokkaussivua tuotteen käyttötarkoituksen lisäämiseen tai jo luodun tuotteen käyttötarkoituksen tietojen muokkaamiseen. Tuotteen käyttötarkoituksen muokkaussivu sisältää tuotteen käyttötarkoituksen kaikki kentät.

VIHJE: Voit myös muokata tuotteen käyttötarkoituksia Tuotteiden käyttötarkoitusten luettelo -sivulla ja Tuotteen käyttötarkoituksen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraava taulukko sisältää tietoja tietyistä tuotteen käyttötarkoituksen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Käyttötarkoituksen nimi	Tuotteen käyttötarkoitustietueen nimi. Esimerkkejä: Allergia, Astma, Rytmihäiriö tai Sydämen vajaatoiminta. Enimmäispituus on 50 merkkiä. (Pakollinen)
Tuotteen käyttötarkoituksen nimi	Vain luku. Tuotenimen ja käyttötarkoituksen nimen ketjutus. Esimerkiksi Astma – Lääke A tai Allergia – Lääke A, jos oletetaan, että Lääke A:ta käytetään sekä astman että allergioiden hoitoon. Tämän kentän on oltava yksilöivä yrityksessäsi.
Tuote	Tuotenimi tuotemerkin tasolla. Tuotemerkki on määritetty Tuote-tietueeseen, kun tuotteen Tyyppi-kentän arvoksi on määritetty Tiedot, esimerkiksi Lääke A. Valitse tuotenimi käyttämällä hakukuvaketta. Tuotteen käyttötarkoitustietueet lajitellaan tuotenimen mukaan. Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. **HUOMAUTUS:** Tuotteen pitää olla sallittu tuote Tuoteluokka-kentässä.
Kuvaus	Lisätietoja käyttötarkoituksen kuvailemiseen. Enimmäispituus on 255 merkkiä.
Tuote: Tuoteluokka	Vain luku. Valitun tuotteen tuotemerkin tuoteluokka. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää tuoteluokan, joka voi olla esimerkiksi Verenpaineläkkeet, Rauhoittavat lääkkeet, Astmalääkkeet, Markkinoinnin mainontanimikkeet ja niin edelleen.

Tilaukset

Vaikka tilauksen tietuetyyppi on jo käytettävissä ohjelmassa Oracle CRM On Demand, sitä on parannettu Biotieteet-toiminnon kehittämiseksi. Tilaus-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata tilauksia sekä niihin liittyvien tuotteiden tilattavia nimikkeitä. Esimerkiksi myyjät voivat tehdä Tilaus-sivuilla seuraavaa:

- Luo suora näytetilauksen täyttöpyyntö sekä lähetä pääkonttoriin tilaus suoraan asiakkaalle lähetettävistä näytteistä.
- Tee pääkonttoriin sisäinen tilaus loppuneiden näytteiden täydentämiseksi. Myyjien näytevarasto tyhjenee ajoittain, ja he voivat tilata niitä lisää tarpeen mukaan.

Tilaustietue-tyyppi on linkitetty kaikkiin räätälöityihin kohteisiin ja se voidaan ottaa käyttöön integrointia varten Web-integrointitapahtumien ja asiankäsittelyn avulla. Jos Tilaukset-osa ei näy räätälöidyn kohteen tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Tilaukset-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Ennen aloitusta: Tilausten käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos tilausten ja niihin liittyvien tilauksen rivitietojen seuranta ei kuulu työn vastuualueeseen, Tilaukset-välilehti on saatettu sulkea pois määrityksistäsi.

Tilauksen kotisivun käyttö

Tilauksen kotisivu on lähtökohta tilausten ja niihin liittyvien tuotteiden tilattavien nimikkeiden hallinnalle.

Huomautuksia: yrityksesi järjestelmänvalvoja voi räätälöidä tilauksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ennen kuin aloitat. Tilausten ja tuotteiden tilattavien nimikkeiden käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet. Lisätietoja kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen asettaminen (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)

Tilauksen luonti

Näytteiden järjestelmänvalvoja voi luoda uuden tilauksen valitsemalla Omat äskettäin luodut tilaukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Tilauksen kentät (katso Tilauskentät sivulla 658).

Tilausluetteloiden käyttö

Tilausluettelo-osa sisältää suodatettuja luetteloita. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tilausten vakioluetteloiden kuvaukset.

Tilausluettelo	Suodattimet
Kaikki tilaukset	Kaikki tilaukset, joita sinulla on oikeus tarkastella, huolimatta tilauksen omistajasta tai luontipäivämäärästä.
Omat äskettäin luodut tilaukset	Näytetään tilaukset, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, järjestettynä luontipäivämäärän mukaan.

Tilausluettelo	Suodattimet
Kaikki äskettäin luodut tilaukset	Näyttää kaikki luodut tilaukset, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä päivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeaikaisten tilausten katselu

Omat äskettäin luodut tilaukset- ja Omat äskettäin näytetyt tilaukset -osissa näkyvät viimeksi luodut tai tarkastellut tilaukset.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys tilauksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle tilauksen kotisivullesi seuraavia osia:

- Uudet tilaukset
- Lähiaikoina muutetut tilaukset
- Omat äskettäin luodut tilaukset
- Omat äskettäin muutetut tilaukset
- Lisäraporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään tilauksen kotisivulla.)

Osien lisääminen omalle tilauksen kotisivulle

1. Napsauta tilauksen kotisivulla Muokkaa rakennetta.
2. Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla tilauksen kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilauksia ja näytteiden tilattavia nimikkeitä käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tilaukset (sivulla 653)
- Tilauskentät (sivulla 658)
- Tilausten hallinta

Tilausten hallinta

Lisätietoja tilausten hallinnasta on kohdassa

- Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta (sivulla 655)
- Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti (sivulla 656)
- Tuotteiden tilauksen lähetys (sivulla 657)
- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

Huomautuksia: Tilaukset ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand vakiosovellus, joten se ei ehkä ole käytettävissä yrityksessäsi.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden käyttö (sivulla 48)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tilaukset (sivulla 653)
- Tilauskentät (sivulla 658)
- Tilauksen kotisivun käyttö (sivulla 653)

Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand tuetaan kahta tilaustenhallinnan tyyppiä, jotka sulkevat toisensa pois. Järjestelmänvalvojat voivat valita käytettävän tilaustenhallinnan tyypin valitsemalla Tilausten käyttö -asetuksen Yrityksen profiili -sivulla:

- Sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallinta, joka on annettu kohteessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition

  Et voi käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaa ja integroida tilauksia Oracle E-Business Suiten avulla. Sinun on käytettävä Ebiz PIP -integrointivalintaa, jotta voit integroida tilauksia Oracle E-Business Suitessa.
- Ebiz PIP -integrointi on Oracle CRM On Demand- ja Oracle E-Business Suite -sovelluksen integrointiratkaisun Oracle Lead to Order Integration -paketti

  Ebiz PIP -integrointivalinnan mukaan Oracle CRM On Demand -sovelluksen tilaustietueisiin sisällytetään vain luku -tilassa olevat otsikkotiedot. Näin Oracle E-Business Suite -sovelluksen tiedot on mahdollista tallentaa Oracle CRM On Demand -sovellukseen pelkkää tietojen näyttämistä varten. Kaikki tilaus- ja rivinimikkeet luodaan Oracle E-Business Suite -sovelluksessa. Kun Ebiz PIP -integrointivalinta on valittuna, tilausrivin nimikkeitä ei seurata sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Huomioon otettavia seikkoja, kun siirrytään Ebiz PIP -integroinnin tilaustenhallinnasta sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan

Jos käytät tällä hetkellä Ebiz PIP -integrointia tilaustenhallinnassa ja haluat näyttää seuraavat nimikkeet sovelluksessa Oracle CRM On Demand sekä tukea mukautettuja objekteja, sinun on siirrettävä tilauksesi sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan:

- Tilauksen kotisivu
- Kunkin asiakkaan tai yhteyshenkilön tilausluettelot
- Tilausrivin nimikesyötteet

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan vaihtamisen lisäksi Oracle CRM On Demand Customer Care ottaa käyttöön Tilaus- ja Tilausnimike-tietuetyypit sekä työnkulut, tuonnin ja viennin sekä Web-palvelut.

Oracle CRM On Demand huolehtii integroinnista Hinnasto-tietuetyyppiin, joka oli tätä aiemmin käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management. Kun siirrät tilaukset sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan, Oracle CRM On Demand Customer Care aktivoi tarvittavat käyttöoikeudet Hinnasto-tietuetyypin näyttämiseksi. Siirrettyäsi tilauksesi sovelluksen Oracle CRM On Demand tilaustenhallintaan voit mukauttaa sovelluksen Oracle CRM On Demand Tilaus-tietueet vastaamaan liiketoimintasi logiikkavaatimuksia. Lisätietoja Tilausten käyttö -valinnan käytöstä yrityksen profiilissa on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti

Tilaus-sivuilla voit luoda ja päivittää tuotteiden tilattavia kohteita ja seurata niiden avulla, mitä tuotteita asiakas on ostanut tilauksessa.

Huomautuksia: Näytepyynnön sivuilla voit myös linkittää näytepyynnön tietoja puheluihin, katso Näytepyynnön tietojen linkittäminen puheluihin (katso Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 585). Huomaa, että jos muokkaat tilauksen tietosivua lisäämällä siihen uuden kentän, uusi kenttä on käytettävissä myös näytepyynnön sivuilla.

Ennen kuin aloitat. Tilausten ja tuotteiden tilattavien nimikkeiden käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet.

Tuotteen tilattavan kohteen luonti tai päivitys

1. Valitse tilauksen kotisivulla haluamasi tilaus.

   Ohjeita tilauksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Toimi tilauksen tietosivulla seuraavasti:
   - Lisää tilaukseen tilausrivitieto napsauttamalla Tilattavat nimikkeet -kohdan Uusi-painiketta.

     Huomautuksia: Haluat ehkä lisätä asetteluun Tilattavat nimikkeet -osan. Lisätietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
   - Päivitä tilattava nimike napsauttamalla kyseisen tilausrivin nimikkeen vieressä olevaa Muokkaa-painiketta.
3. Täytä Tilattavan nimikkeen tiedot- tai Muokkaa-sivulla seuraavassa taulukossa kuvatut kentät, ja tallenna sitten tietue.

Kenttä	Kuvaus
Tilausnimikkeen numero	(Vain luku) Tilausrivin nimikkeen yksilöivä numero.
Valuutta	Kyseisen tilattavan nimikkeen käsittelyssä käytettävä valuutta. Valitse valuutta hakuvalitsimen avulla.
Alennuksen määrä	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Alennusprosentti	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Tuote	(Pakollinen) Tilattava tuote.

Kenttä	Kuvaus
Määrä	(Pakollinen) Tilattavan tuotteen määrä. Tämän kentän arvo ei voi olla negatiivinen.
Tilaus	(Vain luku) Päätason tilaus, johon tämä tilausrivin nimike on linkitetty.
Tilaus: Ulkoinen yksilöivä tunnus	(Vain luku) Sen päätason tilauksen ulkoinen yksilöivä tunnus, johon tämä tilausrivin nimike on linkitetty.
Hinta	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Hinta alennuksen jälkeen	Tämä kenttä ei ole käytettävissä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.
Tila	(Pakollinen) Tämän kentän oletusarvo on Käsitellään.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tilaukset (sivulla 653)
- Tilauksen kotisivun käyttö (sivulla 653)
- Tilausten hallinta
- Tilauskentät (sivulla 658)

Tuotteiden tilauksen lähetys

Kun tilattavan nimikkeen luonti ja päivitys on valmis, voit lähettää tilauksen.

Ennen kuin aloitat. Tilausten ja tuotteiden tilattavien nimikkeiden käsittelyä varten Tilausten käyttö -arvoksi on määritettävä yrityksen profiilisivulla CRM kysynnän mukaisten tilausten hallinta, ja käyttäjän rooliin on kuuluttava tilausten käytön käyttöönottovaltuudet.

Tuotteiden tilauksen lähetys

1. Valitse tilauksen kotisivulla haluamasi tilaus.

   Ohjeita tilauksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Tarkista tilauksen tietosivulla tilattavat nimikkeet, jotka littyvät tähän tuotetilaukseen, ja varmista, että tiedot on kirjattu oikein.
3. Lähetä tuotetilaus ja kaikki siihen liittyvät tilausrivin nimikkeet napsauttamalla Lähetä-painiketta.

   Tilauksen luonnin tila -kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty, mikä osoittaa, että tuotetilaus on lähetetty käsittelyyn. Lähetettyä tuotetilausta ei voi muokata.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tilaukset (sivulla 653)
- Tilauksen kotisivun käyttö (sivulla 653)
- Tilausten hallinta
- Tilauskentät (sivulla 658)

Tilauskentät

Tilauksen muokkaussivulla voit lisätä tuotteiden tilauksen tai päivittää aikaisemmin luodun tilauksen tietoja. Tilauksen muokkasussivulla näkyvät kaikki tilauksen kentät.

Vihje: Voit muokata tilauksia myös tilauksen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin tilauskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tilauksen tiedot	
Tilausnumero	Jokaiseen tilaukseen liitettävä yksilöivä numero.
Tyyppi	Tilausluokka. Tilaustietueen tyypin oletusarvo on Tilaus. Voit valita valintaluettelosta seuraavat arvot: Näytepyyntö ja Tilaus. **HUOMAUTUS:** Yrityksesi järjestelmänvalvojan on otettava tämä muokattava kenttä käyttöön sivuasettelussa, koska se ei ole käytettävissä sivuasettelussa oletusarvoisesti.
Asiakas	Tähän tilaukseen liittyvä asiakas.
Myyntimahdollisuus	Tähän tilaukseen liittyvä myyntimahdollisuus.
Yhteyshenkilö	Tähän tilaukseen liittyvä yhteyshenkilö.
Tilaus luotu	Päivämäärä, jolloin tilaus luotiin.
Tilauksen luonnin tila	(Vain luku) Tämän kentän arvo on oletusarvon mukaan Kesken. Kun tuotetilaus lähetetään, tämän kentän arvoksi vaihtuu Lähetetty.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Yksilöivä ulkoinen tunnus, jonka avulla tilaus integroidaan ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
Tunnus	Tämän kentän arvo yksilöi tilauksen.
Lähetysosoite	Osoite, johon tilaus toimitetaan. Valitse osoite hakuvalitsimen avulla. Tämä kenttä on täytettävä näytepyyntötilauksessa, katso Näytepyynnön tietojen linkittäminen puheluihin (katso Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 585).
Laskutusosoite	Kyseisen tilauksen laskutusosoite.
Tilauksen tila	Tilauksen tila, joka voi olla jokin seuraavista: Avoin, Toimitettu, Käsitelty tai Lähetetty. Voit määrittää tilan tarvittaessa. Kun tilaus lähetetään, tilauksen tilakentän arvoksi vaihtuu Lähetetty.

Kenttä	Kuvaus
Lisätietoja	
Omistaja	Henkilö, joka loi tämän tilaustietueen. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kuvaus	(Valinnainen) Tilauksen kuvaus.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tilausten tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tilaukset (sivulla 653)
- Tilauksen kotisivun käyttö (sivulla 653)
- Tilausten hallinta

Tarjoukset

Tarjoustietue sisältää asiakkaalle tarjouksen, joka sisältää tiettyjä tuotteita ja palveluita tiettyyn hintaan. Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite -sovelluksen avulla voit aloittaa tarjouksen luonnin Oracle CRM On Demand -sovelluksessa valitsemalla myyntimahdollisuustietueen Tarjouksiin liittyvä nimike -osan Uusi tarjous -painikkeen. Tarjoustietueet luodaan ja niitä ylläpidetään Oracle E-Business Suite -sovelluksessa. Tietueet synkronoidaan Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa. Käyttäjät voivat tarkastella kaikkia Integration Pack -paketin kautta luotuja asiakkaaseen tai mahdollisuuteen liittyviä tarjouksia kohteesta Oracle CRM On Demand. Integration Pack käyttää tarjoustietueen tyyppiä kohteessa Oracle CRM On Demand. Asiakkaiden, joilla on Integration Pack -paketin käyttöoikeus, on otettava yhteys kohteeseen Oracle CRM On Demand Customer Care tarjoustietueen tyypin määrittämistä varten.

Kun tarjoustietueen tyyppi on määritetty, voit syöttää asiakkaan, asiakkaan ja yhteyshenkilön ja tuotteen tiedot tai päivittää ne Oracle E-Business Suite -sovellukseen ja synkronoida tiedot Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Voit käyttää näitä tietoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand myyntivihjeiden ja myyntimahdollisuuksien hallinnassa. Yleensä tarjouksen luonti aloitetaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand, kun myyntijakso etenee pisteeseen, jossa tarvitaan tarjous. Lisätietoja integrointipaketin määrityksestä on kohdassa *Oracle Application Integration Architecture Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM on Demand and Oracle E-Business Suite Implementation Guide*.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tilaukset (sivulla 653)
- Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta (sivulla 655)
- Myyntimahdollisuudet (sivulla 317)
- Asiakkaat (sivulla 272)

Estetyt tuotteet

Tämä ominaisuus koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Määritä Estetty tuote -sivuilla tiettyjen tuotteiden esto ensisijaisilta yhteyshenkilöiltä. Kullekin tuotteelle, joka halutaan estää tietyltä ensisijaiselta yhteyshenkilöltä, luodaan estetyn tuotteen tietue. Voit katsoa yhteyshenkilön estetyt tuotteet Yhteyshenkilön tiedot -sivun estettyjen tuotteiden liittyvien tietojen osan vain luku -luettelosta.

Mitkä rajoitukset koskevat estettyjä tuotteita?

Estettyjen tuotteiden tietueiden olemassaolo suodattaa tuotteita, jotka voita valita eriteltyihin tuotteisiin, toimitettuihin näytteisiin, mainontanimikkeisiin ja näytepyyntöihin asiakasyhteydenoton aikana. Estettyjen tuotteiden tietueet estävät määritettyjen estettyjen tuotteiden näkymisen saatavissa olevien tuotteiden luettelossa seuraavissa yhteydenoton tietoihin liittyvissä nimikkeissä:

- Saatavissa olevat eriteltävät tuotteet
- Saatavissa olevat toimitettavat näytteet
- Saatavissa olevat toimitettavat mainontanimikkeet
- Saatavissa olevat viestintäsuunnitelmat

Estettyjen tuotteiden tietueet estävät myös määritettyjen estettyjen tuotteiden näkymisen tuotteen hakuikkunassa Eritellyt tuotteet tai Tuotteiden muokkaus -sivuilla. Jos et halua tätä suodatusta, älä täytä estettyjen tuotteiden tietueita.

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand aiemmissa versioissa estettyjen tuotteiden tietueet eivät suodattaneet saatavissa olevia tuotteita yhteydenoton tietoihin liittyvissä nimikkeissä tai tuotteen hakuikkunassa asiakasyhteydenoton päätöksen yhteydessä. Jos haluta estää sen, että estettyjen tuotteiden tietueet, jotka luotiin ennen versiota 22, suodattavat saatavissa olevia tuotteita tässä versiossa, nuo estettyjen tuotteiden tietueet on poistettava.

Tuotteita ei estetä tuotemerkkitasolla

Jos haluat estää tietyn tuotteen tuotemerkin kaikkien nimikkeiden toimituksen tai siitä keskustelun myyntikäynnillä, sinun on estettävä tuon tuotteen tuotemerkin kaikki nimikkeet, mukaan lukien mainontanimikkeet, tietonimikkeet tai tuotenäytteet. Jos haluat esimerkiksi estää kaikki tuotenimikkeet, jotka liittyvät lääkkeeseen X, ensisijaiselta yhteyshenkilöltä Dr. Smith, sinun on määritettävä yksilölliset merkinnät kullekin nimikkeelle, jonka haluat estää, tietorivinä estetyn tuotteen tietueeseen:

- Dr. Smith - lääke X 400 mg
- Dr. Smith - lääke X 200 mg
- Dr. Smith - lääkkeen X mainoslehtinen
- Dr. Smith - lääkkeen X golfpallo

Tuotteiden estämisen avulla voit estää joitakin tuotteen tuotemerkin nimikkeitä samalla, kun toiset nimikkeet jäävät ilman estoa. Voit esimerkiksi asettaa eston, jossa ensisijainen yhteyshenkilö ei saa lääkkeen näytteitä mutta voi saada tuon lääkkeen mainontanimikkeitä, tai voit sallia yhteyshenkilölle 400 mg annostuksen, mutta estää 200 mg annostuksen.

Vaatimukset tuotteiden estämiselle ensisijaiselta yhteyshenkilöltä

Käyttäjäroolissa ja käyttöoikeusprofiileissa täytyy olla riittävät käyttöoikeudet Estetty tuote -tietuetyyppiä varten, jotta tuotteita voi estää ensisijaiselta yhteyshenkilöiltä. Estetty tuote -välilehden täytyy olla myös käytettävissä käyttäjän roolissa. Saat Estetty tuote -välilehden käyttöön toisessa käyttäjäroolissa, jos käyttäjäroolisi sisältää oikeudet Pharmaceutical - käyttöoikeuksien hallintaan.

Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö

Estettyjen tuotteiden kotisivu on lähtökohta estettyjen tuotteiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa estettyjen tuotteiden kotisivun asettelun. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Estetyn tuotteen tietueen luonti

Luo estetyn tuotteen tietue painamalla Viimeksi muokatut estetyt tuotteet -osan Uusi-painiketta estettyjen tuotteiden kotisivulla.

Estettyjen tuotteiden luettelojen käyttö

Estettyjen tuotteiden luettelot -osassa näkyy useita suodatettuja luetteloja. Suodatetut luettelot ovat tietueiden osajoukkoja tai ryhmiä, joiden avulla voit rajoittaa kerrallaan käsiteltävien tietueiden määrää. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää estettyjen tuotteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Estettyjen tuotteiden luettelo	Suodattimet
Kaikki estetyt tuotteet	Kaikki estetyt tuotteet, joita voit tarkastella.
Viimeksi muutetut estetyt tuotteet	Kaikki estetyt tuotteet, joita voit tarkastella, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Viimeksi muutettujen estettyjen tuotteiden tarkastelu

Viimeksi muutetut estetyt tuotteet -osassa näkyvät estetyt tuotteet, joita on muutettu viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo -linkin.

Osien lisäys estettyjen tuotteiden kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle estettyjen tuotteiden kotisivullesi lisäraporttiosia. Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi asettaa raporttiosat estettyjen tuotteiden kotisivun näyttöön.

Osien lisäys estettyjen tuotteiden kotisivulle

1. Valitse estettyjen tuotteiden kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista sivun osia ja järjestä ne estettyjen tuotteiden kotisivun asettelun sivulla napsauttamalla nuolia. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä estettyjen tuotteiden tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Estetyt tuotteet (sivulla 660)
- Estettyjen tuotteiden hallinta (sivulla 662)
- Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä (sivulla 662)
- Estettyjen tuotteiden kentät (sivulla 663)
- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)

Estettyjen tuotteiden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

- Estetyt tuotteet (sivulla 660)
- Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö (sivulla 660)
- Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä (sivulla 662)
- Tietoja tuotteiden estämisestä ja automaattipuheluiden mallipohjista (sivulla 662)
- Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä (sivulla 663).
- Estettyjen tuotteiden kentät (sivulla 663)
- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)

Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä

Voit sallia käyttäjille Yhteyshenkilön tiedot -sivulla olevan Estetyt tuotteet -osan katselun lisäämällä sopivia käyttäjärooleja varten Estettyihin tuotteisiin liittyvät tiedot -osan Yhteyshenkilön tiedot -sivuasetteluun. Sopivat käyttäjäroolit ja käyttöoikeusprofiilit on myös määritettävä, jotta käyttäjillä on vain luku -käyttöoikeudet yhteyshenkilön tietuetyypin estettyihin tuotteisiin liittyvään tietuetyyppiin. Lisätietoja liittyvien tietojen osien lisäämisestä sivuasetteluihin on kohdissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339). Lisätietoja käyttöoikeustasojen määrittämisestä käyttäjärooleille ja käyttöoikeusprofiileille on kohdassa Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta (katso Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet sivulla 1385).

Liittyvät aiheet

- Estetyt tuotteet (sivulla 660)
- Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö (sivulla 660)
- Estettyjen tuotteiden hallinta (sivulla 662)
- Estettyjen tuotteiden kentät (sivulla 663)
- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)

Tietoja tuotteiden estämisestä ja automaattipuheluiden mallipohjista

Sovelluksen Oracle CRM On Demand säännöt tuotteiden estämisestä eivät koske automaattipuheluiden mallipohjia. Jos luot automaattipuhelun ryhmälle tai toistuvaan käyttöön ja käytät myöhemmin tuotteenestosääntöjä tuotteelle, joka on määritetty automaattipuhelun mallipohjassa, Oracle CRM On Demand ei estä tuotetta näytetoimituksen, tuotetietojen tai tuotteen myynninedistämisen aikana, jos automaattipuhelun mallipohja on käytössä.

Seuraavassa on esimerkki:

1. Luot kaksi yhteyshenkilöä, esimerkiksi yhteyshenkilön 1 ja yhteyshenkilön 2.

2. Luot puhelun yhteyshenkilölle 1 sekä toimitat yhteyshenkilölle 1 näytteen, jossa tuote on määritetty näytteeksi A.
3. Tallennat puhelun julkisen automaattipuhelun mallipohjan avulla.
4. Luot yhteyshenkilölle 2 estetyn tuotteen, jossa tuote on määritetty näytteeksi A.
5. Luot puhelun yhteyshenkilölle 2 ja valitset luomasi automaattipuhelun mallipohjan.

Tässä tilanteessa mallin käyttö luo automaattisesti näytteen A ja liittää sen yhteyshenkilöön 2 sekä ohittaa tuotteen estämissäännön. Vaikka näyte A on määritetty estetyksi yhteyshenkilölle 2, näyte A on käytettävissä yhteyshenkilön 2 tuotehaussa.

VAROITUS: Edellisen esimerkin tuloksen vuoksi sinun on syytä käyttää automaattipuheluiden mallipohjia varoen, kun estät tuotteita. Jos tuotteen estosäännöt lisätään sen jälkeen, kun olet määrittänyt automaattipuhelun mallipohjat, sinun on muutettava raportointimekanismiasi manuaalisesti tuotteen maksusuoritusta varten. Jos estät tuotteita yrityksessäsi, on suositeltavaa, että luot automaattipuhelun mallipohjan sen jälkeen, kun tuotteenestosääntö on määritetty. Sitten voit lisätä tuotteen automaattipuheluun, jollei sitä ole estetty tältä nimenomaiselta asiakkaalta.

Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä

Estettyjen tuotteiden käsittelyä ei tueta näytepyyntönimikkeille, jos sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytetään työnkulkuja. Esimerkiksi seuraavassa tilanteessa näytepyyntönimikkeelle luotu työnkulku määrittää tuotekentän näytepyyntönimikkeelle, jolla on estetty tuote Prod1:

1. Luot seuraavat tietueet:
   - Asiakas: Acc1
   - Yhteyshenkilö: Con1 ja osoite
   - Tuotteet: Prod1 ja Prod2
2. Kohdennat tuotteet Prod1 ja Prod2 pääkäyttäjälle.
3. Luot estetyn tuotteen tietueen tuotteelle Prod1 ja yhteyshenkilölle Con1 niin, että Prod1 on määritetty estetyksi tuotteeksi yhteyshenkilölle Con1.
4. Luot työnkulun näytepyyntönimikkeelle käynnistimen Kun uusi tietue tallennetaan ja toimen Päivitä arvot kanssa siten, että kentän nimeksi on määritetty Tuote ja sen arvoksi on määritetty Prod1.
5. Luot kohteesta Acc1 yhteydenoton ja sitten luot näytepyynnön yhteydenoton Näytepyyntö-osassa siten, että Con1 on yhteydenoton yhteyshenkilö.
6. Napsautat Näytepyyntö-osassa Uusi kohdassa Näytepyyntönimike ja täytät kentät seuraavasti:
   - Tilausnimikkeen numero: 1
   - Määrä: 1
   - Tuote: Prod2

   HUOMAUTUS: Vain Prod2 on näkyvissä, koska Prod1 on estetty yhteyshenkilöltä Con1.
7. Tallenna tietue.

   Koska Prod1 on estetty, saatat olettaa, että näytepyyntönimikkeen työnkulku ei määrittäisi tuotekentän arvoksi Prod1. Vaikka työnkulun toimi, jonka määritit vaiheessa 4, käynnistyy, työnkulku ei kuitenkaan noudata tuotteenestosääntöä. Tästä seuraa, että työnkulku määrittää tuotekentän näytepyyntönimikkeelle, jolla on estetty tuote Prod1.

Estettyjen tuotteiden kentät

Estettyjen tuotteiden muokkaussivulla näkyvät estetyn tuotteen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata estettyjä tuotteita myös Estettyjen tuotteiden luettelo -sivulla ja estettyjen tuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on tietoja joistakin estetyn tuotteen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tuote	Tuote, jonka haluat estää.
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö, jolta haluat estää tuotteen.

Liittyvät aiheet

- Estetyt tuotteet (sivulla 660)
- Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö (sivulla 660)
- Estettyjen tuotteiden hallinta (sivulla 662)
- Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä (sivulla 662)
- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)

10 Varallisuuden hallinta

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat varallisuuden hallinnan tietuetyypit:

- **Rahatilit.** Näillä sivuilla voit hallita rahatilien tietoja.
- **Rahatilin omistajat.** Näillä sivuilla voit hallita rahatilien omistajien tietoja.
- **Rahatilin sijoitukset.** Näillä sivuilla voit hallita rahatilin rahoitustuotteen tapahtumia.
- **Rahoitussuunnitelmat.**Näillä sivuilla voit hallita yhteyshenkilön tai yrityksen yhden tai usean rahatilin rahoitussuunnitelmia.
- **Rahoitustuotteet.** Näillä sivuilla voit hallita rahoitustuotteen tietoja.
- **Rahoitustapahtumat.**Näillä sivuilla voit seurata tietyn rahatilin tapahtumia.
- **Salkut.** Näiden sivujen avulla voit hallita salkun tilejä.
- **Kontaktiryhmät.** Näillä sivuilla voit hallita samassa taloudessa asuvien, toisiinsa liittyvien yhteyshenkilöiden ryhmän tietoja.

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovelluksessa.

Kontaktiryhmät

Talouksien sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata taloustietueita. Voit lisätä talouteen suoraan liittyviä tapaamisia, tehtäviä, myyntimahdollisuuksia ja palvelupyyntöjä myös Talous-sivuilla.

Talous on joukko yhteyshenkilöitä, jotka yleensä liittyvät yhteen, kuten perhe (vanhemmat ja lapset), jotka asuvat samassa osoitteessa samassa talossa. Talous sallii yhteyshenkilöiden ryhmittelyn yhteen ja yhteyshenkilöryhmien seurannan. Yhteyshenkilö voidaan ryhmittää yhteen tai useaan talouteen tai yhteyshenkilöryhmään. Rahalaitoksilla ja yksittäisillä käyttäjillä, kuten pankkiireilla, neuvonantajilla ja suhdepäälliköillä, on monia erilaisia käyttöjä yhteyshenkilöiden ryhmitykseen. Talouksiin liittyvät tiedot voidaan koota talouteen liittyvistä yhteyshenkilöistä.

Talous tarjoaa arvokasta segmentointitietoa taloudesta kokonaisuudessaan sekä yhteenvedon talouden jäsenten yhteyshenkilöitä koskevista tiedoista. Taloudet-sivua voidaan käyttää taloutta koskevan demografisen tiedon määritykseen ja keruuseen. Taloudet-sivua voidaan käyttää myös asiakkaan kyseiseen talouteen liittyvien rahatilien, tuotteiden ja yhteystietojen tarkasteluun. Nämä tiedot mahdollistavat asiakkaan tietojen arvioinnin.

Asiakkaan kaikkien tilien talouskohtaisen ryhmittelyn ansiosta rahalaitos voi yksilöidä asiakkaan todellisen arvon organisaatiolle ja etsiä mahdollisuuksia lisätuotteiden ja -palveluiden täydennys- ja paljousmyyntiin asiakkaalle, kuten kotivakuutus ja opintolainat. Koska kaikkia asiakkaan talouskohtaisia rahatilejä voidaan katsella, rahalaitos voi tarkastella talouden yleistä taloudellista asemaa.

Talouksien aliasiakkaat ja liittyvät tiedot

Talouden sivuilla voit määrittää ja profiloida talouden. Talouden sivuilla voit myös katsella talouden aliasiakkaita ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi

- **Yhteyshenkilöt.** Yhteyshenkilöt voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä yhteyshenkilöitä voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa yhteyshenkilöistä on kohdassa Yhteyshenkilöt (sivulla 294).
- **Aktiviteetit.** Tapaamisia tai aktiviteetteja voidaan liittää talouteen suoraan tai talouden yhteyshenkilön kautta. Talous-sivulla voit tarkastella kaikkia talouteen liittyviä aktiviteetteja ja lisätä uusia aktiviteetteja suoraan talouteen. Kun luot uuden tapaamisen tai aktiviteetin Talous-sivulla, Talouden nimi- ja Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttien arvoja käytetään oletusarvoina. Lisätietoja aktiviteeteista on kohdassa Aktiviteettikentät (sivulla 233).
- **Myyntimahdollisuudet.** Myyntimahdollisuuksia voidaan liittää talouteen suoraan tai talouden yhteyshenkilön kautta. Talous-sivulla voit tarkastella kaikkia talouteen liittyviä myyntimahdollisuuksia ja lisätä uusia myyntimahdollisuuksia suoraan talouteen. Kun luot uuden myyntimahdollisuuden Talous-sivulla, Talouden nimi- ja Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttien arvoja käytetään oletusarvoina. Lisätietoja myyntimahdollisuuksista on kohdassa Myyntimahdollisuudet (sivulla 317).
- **Palvelupyynnöt.** Palvelupyyntöjä voidaan liittää talouteen suoraan tai talouden yhteyshenkilön kautta. Talous-sivulla voit tarkastella kaikkia talouteen liittyviä palvelupyyntöjä ja lisätä uusia palvelupyyntöjä suoraan talouteen. Kun luot uuden palvelupyynnön Talous-sivulla, Talouden nimi- ja Ensisijainen yhteyshenkilö -kenttien arvoja käytetään oletusarvoina. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdassa Palvelupyynnöt (sivulla 406).
- **Korvausvaatimukset.** Korvausvaatimukset voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä korvausvaatimuksia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa korvausvaatimuksista on kohdassa Korvausvaatimukset (sivulla 702).
- **Rahoitussuunnitelmat.** Taloussuunnitelmat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä taloussuunnitelmia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa taloussuunnitelmista on kohdassa Taloussuunnitelmat (katso Rahoitussuunnitelmat sivulla 687).
- **Vakuutuksenottajat.** Vakuutuksen omistajat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä vakuutuksen omistajia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa vakuutuksen omistajista on kohdassa Vakuutuksen omistajat (katso Vakuutuksenottajat sivulla 723)
- **Rahatilin omistajat.** Rahatilin omistajat voidaan liittää talouteen. Kaikkia talouteen liittyviä rahatilin omistajia voidaan tarkastella Talous-sivulla. Tietoa rahatilin omistajista on kohdassa Rahatilin omistajat (sivulla 682).
- **Kontaktiryhmätiimi.** Käyttäjät voivat kuulua talouteen liittyvään tiimiin. Kaikkia talouteen liittyviä tiimin jäseniä (käyttäjiä) voidaan tarkastella Talous-sivulla.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly talouden tietojen jäljitystä, Taloudet-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Talouden kotisivun käyttö

Talouden kotisivu on lähtökohta talouksien hallinnalle.

HUOMAUTUS:: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa talouden kotisivun rakennetta. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Kontaktiryhmän luonti

Voit luoda talouden valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt taloudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Talouden kentät (katso Kontaktiryhmän kentät sivulla 669).

Talousluetteloiden käyttö

Talousluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää talouksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kontaktiryhmäluettelo	Suodattimet
Lähiaikoina muutetut kontaktiryhmät	Kaikki taloudet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan
Kaikki kontaktiryhmät	Kaikki nähtävillä olevat taloudet talouden omistajasta riippumatta.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen talouksien katselu

Omat lähiaikoina muutetut taloudet -osassa näkyvät taloudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen talouden kotisivulle

Jos käyttäjän rooliin sisältyy Kotisivun personalisointi -oikeus, käyttäjä voi lisätä talouden kotisivuun seuraavia osia.

- Uudet kontaktiryhmät
- Lähiaikoina muutetut kontaktiryhmät
- Omat lähiaikoina luodut taloudet
- Omat lähiaikoina muutetut taloudet
- Raporttiosat (Yrityksen järjestelmänvalvoja voi tehdä raporttiosista näyttökelpoisia talouden kotisivulla.)

Osien lisäys omalle talouden kotisivulle

1. Napsauta talouden kotisivulla Muokkaa rakennetta.
2. Poista tai lisää osia tai järjestä sivulla olevia osia napsauttamalla nuolia talouden kotisivun Rakenne-sivulla.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kontaktiryhmät (sivulla 665)
- Kontaktiryhmien hallinta (sivulla 667)
- Kontaktiryhmän kentät (sivulla 669)

Kontaktiryhmien hallinta

Tee seuraavat tehtävät talouksien hallintaa varten:

- Kontaktiryhmien profilointi (sivulla 668)
- Kontaktiryhmän jäsenten seuranta (sivulla 668)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Tietueiden yhdistäminen (katso Merging Records sivulla 154)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kontaktiryhmät (sivulla 665)
- Talouden kotisivun käyttö (sivulla 666)
- Kontaktiryhmän kentät (sivulla 669)

Kontaktiryhmien profilointi

Voit profiloida taloudet päivittämällä talouksien tietueiden tiedot.

Talouden profilointi

1. Valitse kontaktiryhmä.

   Ohjeita talouksien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse Talouden tiedot -sivulla Muokkaa.
3. Täytä Talouden muokkaus -sivun tiedot. Kenttien kuvaukset löytyvät Talouskentät (katso Kontaktiryhmän kentät sivulla 669)-kohdasta.

Kontaktiryhmän jäsenten seuranta

Kun haluat seurata talouden jäseniä, lisää ne talouden yhteyshenkilöiksi.

Talouden jäsenten seuranta

1. Valitse taloustietue.

   Ohjeita taloustietueiden valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry Talouden tiedot -sivun Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.

   HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Yhteyshenkilöt-osan. Tietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

3 Napsauta yhteyshenkilöluettelosivulla Uusi yhteyshenkilö -kentän Haku-kuvaketta. Hae yhteyshenkilö -ikkuna tulee näkyviin.
4 Valitse yhteyshenkilö yhteyshenkilön hakuikkunassa.
5 Valitse yhteyshenkilöluettelosivun avattavasta Suhde-luettelosta yhteyshenkilön suhde talouteen.

Kenttä	Kuvaus
Uusi yhteyshenkilö	Talouden yhteyshenkilön nimi. Valitse yhteyshenkilö yhteyshenkilön hakuikkunassa.
Suhde	Yhteyshenkilön suhde talouteen. Valittavissa on monia ennalta määritettyjä suhteita, kuten Huoltaja, Puoliso, Lapsi, Sukulainen avioliiton kautta, Lapsenlapsi ja Esimies.
Summaus	Valitse Summaus-valintaruutu, kun haluat, että yhteyshenkilöiden alijoukko lasketaan mukaan talouden loppusummiin (esimerkiksi Nettoarvo yhteensä ja Tulot yhteensä). Talouden loppusummin ei lasketa yhteyshenkilöitä, joita ei valita, eikä myyntimahdollisuuksien, portfolioiden, aktiviteettien tai huomautusten tietoja. Summaus on käytössä oletusarvoisesti. **Huomautus:** Yhteyshenkilön ja talouden tietosivun Summaus-valintaruutu on sama. Jos muutat yhtä valintaruutua, myös toista muutetaan.

6 Valitse yhteyshenkilöluettelosivulla Tallenna.
7 Siirry Uusi yhteyshenkilö -kenttään ja valitse yhteyshenkilö. Valitse sitten Suhde-valintaluettelosta yhteyshenkilön suhde talouteen.

Lisätietoja talouskentistä on kohdassa Talouskentät (katso Kontaktiryhmän kentät sivulla 669).

Huomaa: järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Talouden yhteyshenkilö -tietuetyypin lisäämällä mukautettuja kenttiä ja mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä, joiden liittyväksi tietuetyypiksi on määritetty Yhteyshenkilö tai Talous. Järjestelmänvalvoja voi sisällyttää uudet mukautetut kentät ja mukautetut liittyvien tietojen kentät Talouden yhteyshenkilö -sivun asetteluun Voit muokata mukautettuja kenttiä talouden yhteyshenkilön liittyvien tietojen osioissa mutta et voi muokata mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä. Lisätietoja mukautettujen liittyvien tietojen kentistä ja niiden luonnista on kohdassa Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä (sivulla 1250) ja Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252).

Kontaktiryhmän kentät

Talouden muokkaussivulla voit lisätä talouden tai muuttaa aikaisemmin luodun talouden tietoja. Talouden kaikki kentät näkyvät talouden muokkaussivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä. Talouden sivuilla monet kentät ovat vain luku -muotoisia, koska ne lasketaan sellaiseen talouteen linkitetyistä yhteyshenkilötietueista, jonka Summaus-kenttä on valittuna. Lisäyskentät, kuten Koko omaisuus, summataan talouden kaikista yhteyshenkilöistä, joissa Summaus-kenttä on valittuna. Muut kuin lisättävät kentät, kuten osoitteet, haetaan yleensä talouden ensisijaisesta yhteyshenkilöstä.

Jos talouteen ei ole linkitettynä yhtään yhteyshenkilöä, voit lisätä taloustietueeseen yhteyshenkilöitä. Lisätietoja on kohdassa Talouden jäsenten seuranta (katso Kontaktiryhmän jäsenten seuranta sivulla 668).

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät kontaktiryhmän tiedot	
Kontaktiryhmän nimi	Enimmäispituus on 50 merkkiä.
Ensisijainen	Vain luku.
Kontaktiryhmän lisätiedot	
Tyyppi	Oletusarvot: Perhe - lapsia, Perhe - ei lapsia, Perhe - eläkeläinen, Yksi, Yksinhuoltajaperhe, Perhe, Suurperhe, Avopari, Vain vanhemmat, Eläkkeellä ja Muu.
Segmentti	Oletusarvot: Virkamies, Työläinen, Maaseudulta, Oma asunto, Vuokralainen, Maaseutu/maanviljely, Suurasiakas, Varakas, Korkea nettoarvo, Pentamiljonäärit ja Erittäin suuri nettoarvo.
Edellinen aktiviteetti	Vain luku. Ilmaisee talouteen liittyvän edellisen aktiviteetin päivämäärän.
Talouden pään syntymäaika:	Vain luku.
Lisätietoja	
Asiakas	Vain luku.
Yhteyshenkilö	Vain luku.
Omistaja	Taloustietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Kontaktiryhmän talousprofiili	
Tulot yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden tulot yhteensä. Vain luku.
Omaisuus yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden koko omaisuus. Vain luku.
Kulut yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden kulut yhteensä. Vain luku.

Kenttä	Kuvaus
Velat yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden velat yhteensä. Vain luku.
Nettoarvo yhteensä	Talouteen summattavien yhteyshenkilöiden nettoarvo yhteensä. Vain luku.
Sijoituksen riskiprofiili	
Riskiprofiili	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Kokemustaso	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Sijoitusnäkymät	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Nykyinen sijoitusyhdistelmä	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Tavoite	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.
Ensisijainen tavoite	Täytetään talouden ensisijaisesta yhteyshenkilötietueesta. Vain luku.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kontaktiryhmät (sivulla 665)
- Talouden kotisivun käyttö (sivulla 666)
- Kontaktiryhmien hallinta (sivulla 667)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)

Salkut

Salkkujen sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaiken tyyppisiä salkkuja. Salkut voivat olla minkä tahansa tyyppisiä seurattavaan yhteyshenkilöön liittyviä tietoja.

Salkut voivat tarkoittaa seuraavia kohteita:

- **Rahatilit.** Kaupankäyntitili, laina tai luottokortti.
- **Vakuutussopimukset.** Henki- tai eläkevakuutus.

Voit käyttää salkkusivuja salkun määritykseen ja profilointiin.

VIHJE: Voit käyttää rahatilin tietuetyyppiä ja rahatilin hierarkiaa rahatilin ryhmien eli salkkujen seurannassa. Lisätietoja rahatileistä on kohdassa Ylätason rahatilien seuranta (katso Ylätason rahatilin seuranta sivulla 680).

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin tietojen seurantaa, Salkut-välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Salkun tilin kotisivun käyttö

Salkun tilin kotisivu on salkun tilen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata salkun tilin kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Salkun tilin luonti

Voit luoda salkun tilin valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt salkut -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Salkun tili -kentät (katso Salkkutilin kentät sivulla 675).

Salkun tililuetteloiden käyttö

Salkkuluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää salkun tilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Salkkuluettelo	Suodattimet
Kaikki salkkutilit	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella.
Uudet salkut	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä päivämäärän mukaan.
Lähiaikoina muutetut salkut	Kaikki salkun tilit, joita sinulla on oikeus tarkastella, järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.
Omat lähiaikoina muutetut salkut	Kaikki salkun tilit, joita olet muuttanut viimeksi.
Omat uudet salkut	Kaikki salkun tilit, jotka olet luonut viimeksi.
Omat salkkutilit	Kaikki salkun tilit, joiden Omistaja-kentässä on nimesi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Huomautus: Ajoneuvo- ja Omaisuus-tietuetyyppien käytettävissäoloa Salkun tili -luettelossa ohjataan yrityksen profiilin Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla. Lisätietoja kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen asettaminen (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)

Lähiaikoina muutettujen salkun tilien katselu

Omat lähiaikoina näytetyt salkut -osassa näkyvät salkun tilit, joita olet tarkastellut viimeksi.

Osien lisäys salkun tilin kotisivulle

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä salkun tilin kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Uudet salkut

- Lähiaikoina muutetut salkut
- Omat uudet salkut
- Omat lähiaikoina muutetut salkut
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla salkun tilin kotisivullasi).

Osien lisäys omalle salkun tilin kotisivulle

1. Valitse salkun tilin kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla salkun tilin kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkun tilin tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Salkkutilin kentät (sivulla 675)
- Salkkutilien hallinta (sivulla 673)

Salkkutilien hallinta

Tee seuraavat tehtävät salkun tilien hallintaa varten:

- Salkun tilien tärkeimpien yhteyshenkilöiden seuranta (sivulla 674)
- Salkun alitilien määritys (sivulla 674)

Huomaa: tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119) (mukaan lukien suositukset)
- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen (sivulla 1367)
- Tietueiden yhdistäminen (katso Merging Records sivulla 154)
- Kalenterien ja toimien hallinta (sivulla 200)
- Kirjojen määritysprosessi (sivulla 1466)
- Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkkutilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- Salkun tilin kotisivun käyttö (sivulla 671)
- Salkkutilin kentät (sivulla 675)

Salkun tilien tärkeimpien yhteyshenkilöiden seuranta

Voit seurata salkun tilien avainyhteyshenkilöitä, kun lisäät heidät yhteyshenkilöiksi ja linkität salkun tilitietueeseen.

Salkun tilien avainyhteyshenkilön seuranta

1. Valitse salkun tilitietue.

   Ohjeita salkun tilien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry salkun tilin tietojen sivulla Yhteyshenkilöt-osaan ja valitse Lisää.

   HUOMAUTUS: Haluat ehkä lisätä asetteluun Yhteyshenkilöt-osan. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3. Napsauta yhteyshenkilön luettelosivulla Nimi-sarakkeen vieressä olevaa valintakuvaketta.
4. Voit luoda valintaikkunassa uuden yhteyshenkilötietueen valitsemalla Uusi tai valita aiemmin luodun yhteyshenkilön.
5. Täytä yhteyshenkilön luettelosivulla tarvittavat tiedot.
6. Tallenna tietue.

Salkun alitilien määritys

Voit määrittää salkun tilihierarkiat, esimerkiksi henkivakuutukseen tai välityspalkkion tiliin kuuluvan sijoitusrahaston, määrittämällä pää- ja alitason suhteen. Luo ensin salkun päätili ja valitse sitten tämä tili alitason tai salkun alitilin päätasoksi.

Salkuilla on yksi-moneen-suhde salkkujen alitileihin. Esimerkiksi välityspalkkion salkun tiliin voi liittyä useita sijoitusrahaston tai osakkeen alitilejä.

Salkun alitilin luonti

1. Valitse salkun päätili.

   Salkun tilien valintaa koskevia tietoja on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry salkun tilin tietosivulla salkun alitilien osaan ja valitse Uusi.

   HUOMAUTUS: Saatat joutua lisäämään salkun alitilien osan asetteluusi. Tietoja asettelun muuttamisesta on kohdassa Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
3. Syötä tiedot näyttöön avautuvan salkun tilin muokkaussivun kenttiin.
4. Tallenna tietue.

Salkun päätilin määritys

1. Valitse alisalkun alitili.

   Ohjeita salkun tilien valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Napsauta salkun tilin muokkaussivulla salkun päätilin kentän vieressä olevaa valintakuvaketta.

3 Valitse Valinta-ikkunassa salkun päätili.
4 Tallenna tietue.

Salkkutilin kentät

Salkkutilien muokkaussivulla voit lisätä salkkutilin tai päivittää salkkutilin tietoja. Salkkutilien muokkaussivulla näkyvät kaikki salkkutilikentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät asiakastiedot	
Asiakasnumero	Pakollinen kenttä. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Laitos	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän laitoksen.
Tuote	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän tuotteen.
Asiakastyyppi	Käytettävissä olevat tilityypit sisältävä valintaluettelo. Oletusarvot ovat annuiteettisopimus, ryhmävakuutus, 401K, tarkistus, IRA, henkivakuutus, sijoitusrahasto, säästöt ja muu.
Pääyhteyshenkilö	Vain luku.
Asiakas	Hakukenttä, josta voi tarkistaa salkkutiliin liittyvän tilin.
Tulot	Salkkutiliin liittyvä tuotto.
Ostopvm	Päivä, jolloin rahatili on avattu.
Peruutus-/myyntipvm	Päivä, jolloin tili on suljettu. Jos kyseessä on yksittäinen osakeomistus, mahdollisesti päivä, jolloin kaikki osakkeet on myyty.
Tila	Salkkutilin tila. Oletusarvot ovat aktiivinen, odottava, tarjous, lopetettu ja suljettu.
Päätason salkkutili	Tarkasteltavan salkkutilin ylemmän tason salkkutili.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Salkun tili -tietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Ensisijainen ryhmä	Salkun omistajan pääryhmä. Versiota 13 vanhemmissa versioissa tässä kentässä määritetään ryhmän salkkutietueiden näkyvyys. Suosittelemme kirjatoiminnon käyttämistä tämän toiminnon korvaamiseen. Lisätietoja on kohdassa Kirjojen määritysprosessi (sivulla 1466).
Vakuutussopimuksen tiedot	
Riskiluokka	Määrittää salkun riskiluokan. Enimmäispituus on 50 merkkiä.
Maksu	Vakuutuksen hinta käyttäjän omassa valuutassa.
Nimellisarvo	Vakuutuksen nimellisarvo käyttäjän omassa valuutassa.
Voimaantulopäivä	Vakuutuksen voimaantulopäivä.
Vanhenemispvm	Vakuutuksen päättymispäivä.
Sijoituksen tiedot	
Kokonaisarvo	Käyttäjän kaikkien sijoitusten arvo käyttäjän omassa valuutassa.
Arvostuspvm	Kaikkien sijoitusten kokonaisarvon arvostuspäivä.
Lainan tiedot	
Lainamäärä	Lainan arvo käyttäjän omassa valuutassa.
Vuosittainen korkoprosentti	Lainan korkoprosentti.
Eräpäivä	Päivämäärä, jolloin laina on määrä maksaa takaisin.
Kausi	Vain luku. Lainakauden pituuden ja kauden yksikön yhdistelmä.

Kenttä	Kuvaus
Kauden pituus	Sen kauden pituus, jonka aikana lainaa maksetaan erissä takaisin, yleensä kuukausina.
Kauden yksikkö	Mahdollisten kauden yksikköjen valintaluettelo. Oletusarvot ovat päivä, viikko, kuukausi ja vuosi.
Luottokortin tiedot	
Luottoraja	Tilin enimmäisluottoraja.
Vuosittainen korkoprosentti	Luottokortin veloitusten vuosittainen korkoprosentti.

Salkun yhteyshenkilön kentät

Seuraavassa taulukossa on tietoja kentistä, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja voi ottaa käyttöön ja jotka voivat näkyä salkkutilin liittyvässä tietueessa Yhteyshenkilöt.

Kenttä	Kuvaus
Ensisijainen vakuutettu	Tämä valintaruutu osoittaa, että henkilö on vakuutuskirjan omistaja ja vakuutushakemuksen täyttäjä ja allekirjoittaja.
Omistaja	Tämä valintaruutu osoittaa vakuutettavan kiinteistön omistajan.
Nimetyt vakuutetut	Tämä valintaruutu osoittaa nimetyn henkilön, jonka kanssa vakuutussopimus on tehty ja jonka etuja vakuutuskirja suojaa.

Huomaa: järjestelmänvalvoja voi mukauttaa Yhteyshenkilön salkku -tietuetyypin lisäämällä mukautettuja kenttiä ja mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä, joiden liittyväksi tietuetyypiksi on määritetty Yhteyshenkilö tai Salkku. Järjestelmänvalvoja voi sisällyttää uudet mukautetut kentät ja mukautetut liittyvien tietojen kentät Yhteyshenkilön salkku -sivun asetteluun Voit muokata mukautettuja kenttiä yhteyshenkilön salkun liittyvien tietojen osioissa mutta et voi muokata mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä. Lisätietoja mukautettujen liittyvien tietojen kentistä ja niiden luonnista on kohdassa Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä (sivulla 1250) ja Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä salkkutilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- Salkun tilin kotisivun käyttö (sivulla 671)
- Salkkutilien hallinta (sivulla 673)

Rahatilit

Rahatilien sivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaiken tyyppisiä rahatilejä. Rahatilit ovat yleensä rahalaitoksen hallitsemia yhteyshenkilön tai yrityksen rahatilejä. Rahatilit voivat myös jäljittää yhteyshenkilön tai yrityksen kaikkia rahatilejä, myös toisten rahalaitosten rahatilejä.

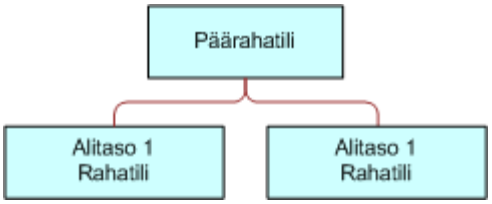
Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin tietojen jäljitystä, rahatilien välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahatili on rekisteri rahoituslaitosten välisistä rahoitustapahtumista. Se sisältää rahatuotteita, joista rahoituslaitoksella on tietty luottamuksenvarainen vastuu. Rahatilit muodostavat rahoituslaitoksille rakenteen yhteyshenkilö- ja liiketoimintasuhteiden hallintaan.

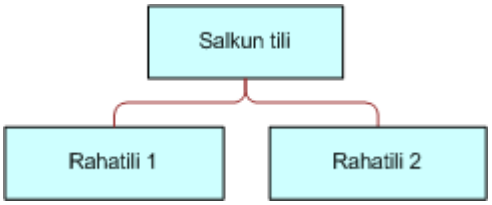
HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovelluksessa *tili* on nimetty uudelleen *yritystiliksi.* Yritystilit ovat juridisia yksiköitä, kuten yrityksiä tai rahastoja. Niillä on yksiköitä, osastoja ja muita monimutkaisia laillisia rakenteita tukevia pää- ja alitason suhteita.

Rahatilien avulla voi seurata kaiken tyyppisiä rahatilejä, kuten Talletus, Sekki, Asuntolaina, Talletustodistus, Luottokortti, Avistatalletustilit, Sijoitukset, Lainat, Eläke, Koulutus jne.

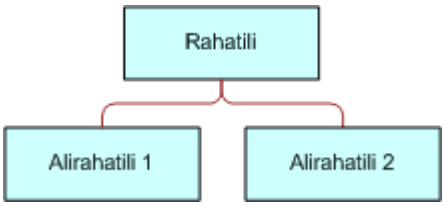
Rahatilejä käyttämällä rahoituslaitokset voivat siirtyä rahatilikeskeisistä suhteista asiakas- ja talouskeskeisiin suhteisiin. Tämän toiminnon avulla saat käyttöösi Rahatilin tyyppi-, Saldo- ja Yhteinen-kentissä olevia rahatilien korkean tason tietoja asiakas- ja talouskeskeisten suhteiden tukemiseksi, mukaan lukien aktiviteetit, myyntimahdollisuudet, palvelupyynnöt ja kalenterit. Rahatilit tukevat myös tilihierarkioita ja alitilejä. Hierarkioiden avulla tilit voidaan ryhmittelyn salkuiksi. Tiliryhmittelyn avulla voit ryhmitellä rahatilit salkkuihin. Seuraavissa kuvissa on esimerkkejä hierarkioista. Kuvassa 1 on rahatilin pää- ja alatason suhde, kuvassa 2 salkun tilin ja rahatilin suhde ja kuvassa 3 rahatilin ja alitilin suhde.



Rahatilin pää- ja alitason suhde



Salkun tilin ja rahatilin suhde



Rahatilin ja alatilin suhde

Rahatili-sivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida rahatilin. Rahatili-sivujen avulla voit myös tarkastella rahatilin alitilejä ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi:

- Rahatilin omistajat (sivulla 682)
- Rahatilin sijoitukset (sivulla 685)
- Rahoitustapahtumat (sivulla 695)
- Rahoitussuunnitelmat (sivulla 687)
- Vakuutussopimukset (sivulla 719)
- Myyntimahdollisuudet (sivulla 317)**.** Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä myyntimahdollisuuksia.
- Aktiviteetit**.** Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä aktiviteetteja.
- Palvelupyynnöt (sivulla 406)**.** Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä palvelupyyntöjä.

- Myyntivihjeet (sivulla 247). Rahatili-sivulla voit tarkastella kaikkia rahatiliin liittyviä myyntivihjeitä.

Rahatilin kotisivun käyttö

Rahatilin kotisivu on rahatilien hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilin kotisivusi asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Rahatilin luonti

Voit luoda rahatilin valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahatilin kentät (katso Rahatilikentät sivulla 680).

Rahatilin luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahatilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatililuettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilit	Kaikki rahatilit, jotka voit nähdä
Viime aikoina muokatut rahatilit	Kaikki rahatilit, joita olet muokannut viime aikoina.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahatilien katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilit -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahatilit.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahatilin kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia rahatilin kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahatilin kotisivulle.

Seuraava menettelytapaohje kuvaa, miten rahatilien kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys rahatilin kotisivulle

1. Valitse rahatilin kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia rahatilin kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Rahatilien hallinta

Tee seuraavat tehtävät rahatilien hallintaa varten:

- Ylätason rahatilien seuranta (katso Ylätason rahatilin seuranta sivulla 680)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- Rahatilin kotisivun käyttö (sivulla 679)
- Rahatilikentät (sivulla 680)

Ylätason rahatilin seuranta

Voit sallia rahatilien ylätason rahatilin seurannan lisäämällä ylätason rahatilin vastaavaan alatason rahatilin kenttään.

Ylätason rahatilin seuranta

1. Valitse rahatili.
   Lisätietoja rahatilin valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse rahatilin erittelysivulla Muokkaa.
3. Valitse rahatilin muokkaussivun ylätason rahatilin kenttä ja valitse rahatili.

Rahatilikentät

Rahatilin muokkaussivulla voit lisätä rahatilin tai päivittää aiemmin luodun rahatilin tietoja. Rahatilin muokkaussivulla näkyvät kaikki rahatilin kenttäjoukot.

VIHJE: Valitse Rahatili, kun haluat määrittää rahatilin hierarkiat, kuten eläkkeen rahatilin, joka on salkun rahatilin aputili. Lisätietoja hierarkioiden määrittämisestä on kohdassa Ylätason rahatilien seuranta (katso Ylätason rahatilin seuranta sivulla 680).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin profiili	
Rahatilin numero	Rahatilin numero. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin tyyppi	Rahatilin tyyppi, esimerkiksi Talletus, Luotto, Asuntolaina, Sijoitus, Varallisuus, Koulutus tai Vakuutus.
Ensisijainen tili	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili halutaan määrittää ensisijaiseksi rahatiliksi.
Toimipaikka	Rahatilin toimipaikka rahalaitoksessa.
Rahatili	Rahatilin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Avauspvm	Päivä, jona rahatili on avattu rahalaitoksessa.
Yhteinen	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili halutaan määrittää yhteistiliksi. Tämä tarkoittaa sitä, että rahatilillä on vähintään kaksi tilinhaltijaa.
Muualla oleva	Tämä valintaruutu valitaan, jos rahatili on jossakin muualla. *Muualla oleva* tarkoittaa sitä, että rahatili ei ole tässä rahalaitoksessa, vaan jossakin toisessa rahalaitoksessa.
Saldo	Valuuttakenttä, jossa näkyy rahatilin saldo.
Saldo alkaen	Pvm ja aika, jolloin saldo on viimeksi päivitetty.
Rahatilin tiedot	
Integrointitunnus	Rahatiliä koskevien ulkoisten tietojen integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Muu rahalaitos	Sen rahalaitoksen nimi, jossa tämä rahatili on.
Päärahatili	Tämän alirahatilin päärahatili.
Rahatilin integrointi	
Kuvaus	Rahatilin yksityiskohtainen kuvaus.
Ulkoinen tunnus	Rahatiliä koskevien ulkoisten tietojen ulkoinen lähdetunnus. Tähän kenttään voi syöttää enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Päivämäärä ja aika, jolloin tämän rahatilin tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Ulkoinen lähde	Rahatilin sijoituksen ulkoisen tiedon lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Rahatilitietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatilitietoja on seuraavissa aiheissa:

- Rahatilin kotisivun käyttö (sivulla 679)
- Rahatilien hallinta (sivulla 679)

Rahatilin omistajat

Rahatilien omistajasivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää rahatilin ja sen omistajien välisen suhteen. *Rahatilin omistaja* on kuka tahansa yhteyshenkilö, jolle on määritetty jokin suhde rahatilin kanssa (yleensä rahatilin laillinen omistaja).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatilin omistajan tietojen seurantaa, rahatilin omistajan välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahatilin omistajan tietue seuraa yhteyshenkilöiden ja rahatilien suhteita. Tämän avulla saadaan selville yhteyshenkilöiden ja rahatilien väliset suhteet

Rahatilien omistajien, rahalaitosten ja käyttäjien käytön avulla voidaan seurata yhteyshenkilöiden ja rahatilien välisiä suhteita sekä suhteen tiettyjä määritteitä ja tietoja. Rahatilin omistajat seuraavat rahatiliin liittyvän yhteyshenkilön roolia. Se voi olla esimerkiksi laillinen omistaja, hoitaja, neuvonantaja tai lahjoittaja.

Rahatilin omistajan kotisivun käyttö

Rahatilin omistajien hallinta aloitetaan rahatilin omistajan kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilan omistajan kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä sivulle osia sekä poistaa osia sivulta.

Rahatilin omistajan luonti

Voit luoda rahatilin omistajan valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit omistajat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahatilin omistaja -kentät (katso Rahatilin omistajan kentät sivulla 684).

Rahatilin omistajan luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahatilin omistajan vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatilin omistaja -luettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilin omistajat	Kaikki rahatilin omistajat, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle rahatilin omistaja kuuluu.

Rahatilin omistaja -luettelo	Suodattimet
Viimeksi muutetut rahatilin omistajat	Kaikki rahatilin omistajat järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetun rahatilin omistajien katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilin omistajat -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi rahatilin omistajat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahatilin omistajien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia rahatilin omistajan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahatilin omistajan kotisivulle.

Voit lisätä osia rahatilin omistajan kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisäys omalle rahatilin omistajan kotisivulle

1. Valitse rahatilin omistajan kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista sivun osioita ja järjestä ne rahatilin omistajan kotisivun asettelun sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä rahatilin omistajien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Rahatilin omistajien hallinta (sivulla 683)
- Rahatilin omistajan kentät (sivulla 684)

Rahatilin omistajien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Rahatilin omistajan kotisivun käyttö (sivulla 682)
- Rahatilin omistajan kentät (sivulla 684)

Rahatilin omistajan kentät

Voit lisätä rahatilin omistajan tai päivittää rahatilin omistajan tietoja käyttämällä rahatilin omistajaosan muokkaussivua. Rahatilin omistajaosan muokkaussivulla näkyvät rahatilin omistajan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata rahatilin omistajan tietoja myös rahatilin omistajan luettelosivulla ja rahatilin omistajan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin omistajan profiili	
Rahatilin omistajan nimi	Rahatilin omistajan nimi (yleensä yhteyshenkilö). Tähän kenttään mahtuu enintään 100 merkkiä.
Rahatili	Rahatili, johon rahatilin omistaja liittyy.
Rooli	Rahatilin omistajan rooli. Rahatilin omistajalla voi olla useita rooleja. Esimerkkejä rooleista: laillinen holhooja, omistaja, asianajaja ja vaikuttaja.
Pääyhteyshenkilö	Osoittaa, onko rahatilin omistaja rahatilin pääyhteyshenkilö.
Liitetty	Päivämäärä, jolloin rahatilin omistaja liitettiin rahatiliin ensimmäisen kerran. Tieto voi olla eri kuin rahatilin avauspäivämäärä. Esimerkiksi laillinen holhooja voidaan liittää rahatiliin (tai määrittää holhooja vastaamaan rahatilistä) rahatilin avaamisen jälkeen.
Ulkoinen tunnus	Rahatilin omistajan ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatilin omistajan ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän rahatilin omistajan tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Rahatilin omistajan kotisivun käyttö (sivulla 682)

Rahatilin sijoitukset

Rahatilin sijoitusten sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata tietyn rahatilin rahatuotteita. Rahatilin sijoitukset on yleensä rahatilin yhden rahatuotteen kaikkien rahatilitapahtumien summa.

Rahatilien sijoitusten avulla saat selville, mitä rahatuotteita mihinkin rahatiliin kuuluu. Rahatilien sijoituksia voidaan käyttää seurattaessa kaikkia rahatuotteita, esimerkiksi seuraavia:

- fyysiset omaisuusyksiköt (esimerkiksi talo, taideteos tai auto)
- rahoitusvälineet (esimerkiksi joukkovelkakirjalaina, osake ja sijoitusrahasto)
- rahoituspalvelut ja lainat (esimerkiksi asuntolaina ja limiittiluotto)
- kaikki muut rahatuotteiksi määrittämäsi välineet.

Rahatilien sijoitusten avulla rahalaitokset voivat toimittaa yhteenvetotietoja asiakkaan rahatileistä middle-office- ja back-office-sovelluksista. Saat tietoja näkymistä asiakkaiden tai talouksien mukaan. Oracle CRM On Demand -sovellus sisältää rahatilin sijoitusten eriteltyjä tietoja, kuten määrän, hinnat, suorituskyvyn ja tärkeät päivämäärät (esimerkiksi ostopäivämäärä), joita käytetään esimerkiksi käsiteltäessä asiakassuhteeseen liittyviä tietoja.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahatilin tietojen seurantaa, rahatilin sijoitusten välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö

Rahatilin osakeomistuksen kotisivu on lähtökohta rahatilin osakeomistusten hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata rahatilin sijoituksen kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Rahatilin osakeomistuksen luonti

Voit luoda rahatilin osakeomistuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahatilit osakeomistukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahatilin osakeomistuksen kentät (katso Rahatilin sijoituksen kentät sivulla 686).

Rahatilin osakeomistuksen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahatilin osakeomistusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahatilin osakeomistuksen luettelo	Suodattimet
Kaikki rahatilin sijoitukset	Kaikki rahatilin sijoitukset, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle rahatilin sijoitus kuuluu.
Viimeksi muutetut rahatilin sijoitukset	Kaikki rahatilin sijoitukset järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen

Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetun rahatilin osakeomistusten katselu

Lähiaikoina muutetut rahatilin osakeomistukset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi rahatilin osakeomistukset.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahatilin osakeomistuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voi ehkä lisätä lisäosia rahatilin sijoituksen kotisivullesi sen mukaan, minkälaisia asetuksia yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt.

Voit lisätä osia rahatilin sijoituksen kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisäys omalle rahatilin sijoituksen kotisivulle

1. Valitse rahatilin sijoituksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla rahatilin sijoituksen kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
3. Valitse Tallenna.

Rahatilin sijoitusten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Rahatilin sijoituksen kentät (sivulla 686)

Rahatilin sijoituksen kentät

Voit lisätä rahatilin sijoituksen tai päivittää olemassa olevan rahatilin sijoituksen tietoja käyttämällä Rahatilin sijoitus -osan Muokkaa-sivua. Rahatilin sijoitus -osan Muokkaa-sivulla näkyvät rahatilin sijoituksen kaikki kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahatilin sijoitusten profiili	

Kenttä	Kuvaus
Rahatili	Rahatilin sijoitukseen liittyvä rahatili.
Rahoitustuote	Rahatilin sijoitukseen liittyvä rahatuote.
Rahatilin sijoituksen nimi	Rahatilin sijoituksen yksilöivä nimi.
Määrä	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten rahatuoteyksiköiden määrä. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Ostohinta	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten ostohinta. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Ostopvm	Päivämäärä, jolloin tähän rahatiliin liittyvät tämän rahatuotteen sijoitukset on ostettu. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Arvo	Sijoitusten arvo (eli ostohinta kerrottuna määrällä). Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Suorituskyky	Tähän rahatiliin liittyvien tämän rahatuotteen sijoitusten prosenttimääräinen voitto tai tappio. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Rahatilin sijoitusten integrointi	
Integrointitunnus	Rahatilin sijoitusten ulkoisen tiedon integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen tunnus	Rahatilin sijoitusten ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatilin sijoituksen ulkoisen tiedon lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän rahatilin sijoituksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Rahoitussuunnitelmat

Taloussuunnitelmasivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää rahatilin taloussuunnitelmia. *Taloussuunnitelmalla* tarkoitetaan yleensä rahalaitoksen hallinnoiman tietyn rahatilin tai tiettyjen rahatilien yhteyshenkilön tai yrityksen taloussuunnitelmaa.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahatilin suunnitelman tietojen jäljitystä, taloussuunnitelmavälilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Taloussuunnitelma mahdollistaa ylätason taloussuunnittelun antamalla käyttöoikeuden esimerkiksi seuraaviin tietoihin: tila, suunnitelman vaihe ja hyväksynnät. Se sisältää myös linkkejä Middle- ja Back Office -sovelluksiin.

Eräsyötteitä ja web-palveluista saatavia päivityksiä käytetään usein integroitaessa välitason sovellusten ja taustasovellusten tietoja Oracle CRM On Demand -sovellukseen.

Taloussuunnitelmien avulla rahalaitokset voivat integroida asiakassuhteiden hallinnan saumattomasti taloussuunnittelun tehtäviin, työnkulkuihin ja toimituksiin koko taloussuunnittelun elinkaaren aikana. Tämän ominaisuuden avulla voit jäljittää taloussuunnitelman aktiviteetteja, myyntimahdollisuuksia, palvelupyyntöjä ja myyntivihjeitä, mikä mahdollistaa asiakas- ja talouskeskeisen taloussuunnittelun.

Taloussuunnitelmasivuilla voit määrittää ja profiloida taloussuunnitelman sekä tarkastella taloussuunnitelman aliasiakkaita ja muita liittyviä tietoja esimerkiksi seuraavista:

- **Myyntimahdollisuus.** Lisätietoja on kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista (sivulla 317).
- **Aktiviteetti.** Lisätietoja on kohdassa Aktiviteettikentät (sivulla 233).
- **Palvelupyyntö.** Lisätietoja on kohdassa Palvelupyyntöjen hallintaprosessi (katso Palvelupyyntöjen hallinta sivulla 405).
- **Myyntivihje.** Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeet (sivulla 247).

Taloussuunnitelman kotisivun käyttö

Rahoitussuunnitelman kotisivu on kumppanin rahoitussuunnitelmien hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata taloussuunnitelman kotisivusi asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Rahoitussuunnitelman luonti

Voit luoda rahoitussuunnitelman valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitussuunnitelmat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahoitussuunnitelman kentät (sivulla 689).

Rahoitussuunnitelman luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahoitussuunnitelmien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahoitussuunnitelmaluettelo	Suodattimet
Kaikki rahoitussuunnitelmat	Kaikki taloussuunnitelmat, jotka voit nähdä, huolimatta taloussuunnitelman omistajasta.
Viime aikoina muokatut taloussuunnitelmat	Kaikki taloussuunnitelmat, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitussuunnitelmien katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitussuunnitelmat -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahoitussuunnitelmat.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitussuunnitelmien kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia rahoitussuunnitelman kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahoitussuunnitelman kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahoitussuunnitelman kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys taloussuunnitelman kotisivulle

1. Valitse taloussuunnitelman kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia taloussuunnitelman kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Rahoitussuunnitelmien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Taloussuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 688)
- Rahoitussuunnitelman kentät (sivulla 689)

Rahoitussuunnitelman kentät

Taloussuunnitelman muokkaussivulla voit lisätä taloussuunnitelman tai päivittää aiemmin luodun taloussuunnitelman tietoja. Taloussuunnitelman muokkaussivulla näet taloussuunnitelman kentät kokonaisuudessaan.

VIHJE: Taloussuunnitelmia voi muokata myös taloussuunnitelmien luettelosivulla ja taloussuunnitelman tietojen sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys.

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja taloussuunnitelman kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahoitussuunnitelman profiili	
Rahoitussuunnitelman nimi	Taloussuunnitelman nimi.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Taloussuunnitelman tyyppi. Esimerkkejä: eläke, salkku, varallisuus, koulutus ja niin edelleen.
Rahatili	Rahatili, johon suunnitelma liittyy.
Tila	Taloussuunnitelman tila. Esimerkkejä: käynnissä, aktiivinen, hyväksytty, johdon tarkistettavana, asiakkaan tarkistettavana ja niin edelleen.
Lähetetty yhteyshenkilölle	Valitsemalla valintaruudun voit ilmaista, että taloussuunnitelma on lähetetty yhteyshenkilölle.
Yhteyshenkilön hyväksymä	Valitsemalla valintaruudun voit ilmaista, että yhteyshenkilö on hyväksynyt taloussuunnitelman.
Rahoitussuunnitelman yhteenveto	
Ulkoinen lähde	Taloussuunnitelman ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Kentän enimmäispituus on 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Päivämäärä ja aika, jolloin taloussuunnitelman tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Integrointitunnus	Taloussuunnitelman integrointitunnus.
Kuvaus	Taloussuunnitelman yksityiskohtainen kuvaus. Kentän enimmäispituus on 16 350 merkkiä.
Lisätietoja	
Omistaja	Rahoitussuunnitelmatietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä taloussuunnitelmatietoja on seuraavissa aiheissa:

- Taloussuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 688)
- Rahoitussuunnitelmien hallinta (sivulla 689)

Rahoitustuotteet

Rahoitustuotteet-sivuilla voit luoda, päivittää ja seurata kaikentyyppisiä rahoitustuotteita.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueet eivät sisällä rahatuotteen tietojen seurantaa, rahatuotteiden välilehti voidaan sulkea pois määrityksistäsi.

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa *rahoitustuote* voi olla erityinen fyysinen tavara, palvelu tai rahoitustuoteryhmä, jonka rahoituslaitos tarjoaa asiakkailleen. Termillä voidaan viitata yleisesti myös minkä tahansa rahoituslaitoksen mihin tahansa rahoitustuotteeseen.

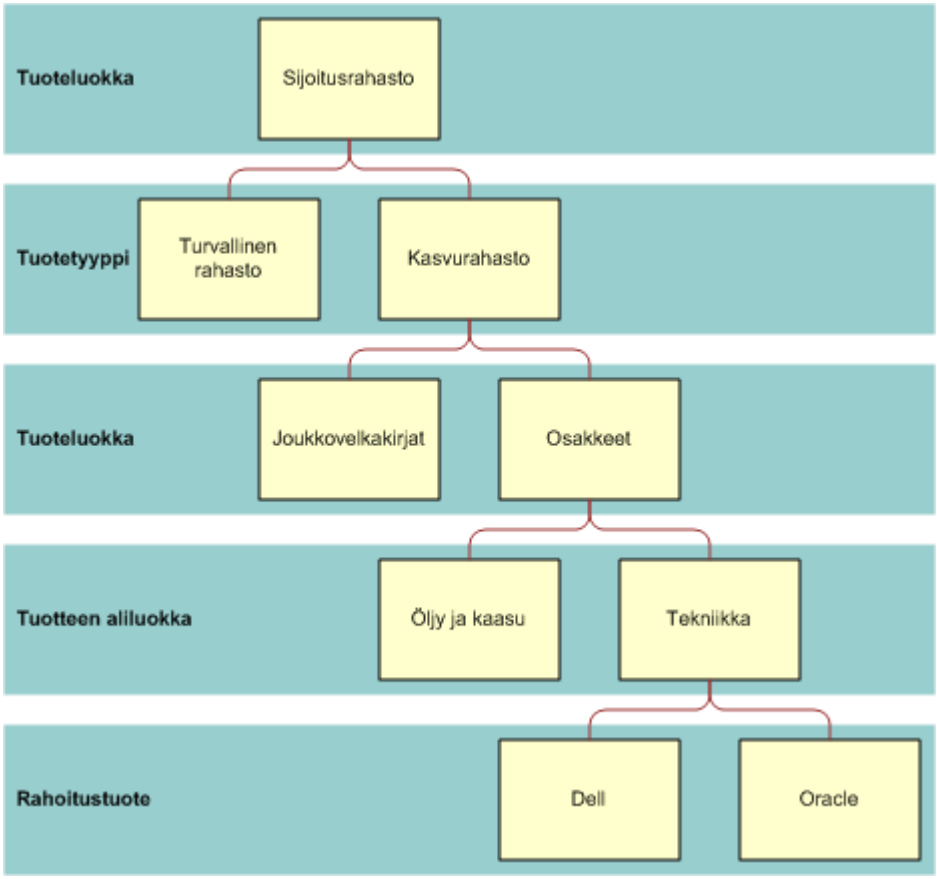
Rahoitustuotteiden avulla voit seurata rahoitustuotetyyppejä, kuten lainoja, suoria talletuksia (sekki- ja säästötilejä), markkinakoron talletuksia (tai rahamarkkinatilejä) ja määräaikaistalletuksia (tai talletustodistuksia). Rahoitustuotteisiin sisältyvät myös osakkeet, johdannaiset, erilliset tilit, absoluuttisen tuottotavoitteen rahastot ja sijoitusrahastot.

Rahatuotetietueiden avulla rahoituslaitokset voivat tutustua rahatuotteiden tietoihin, kuten ylätason tuotetietoihin, rahatuotteen verkkosivujen URL-linkkeihin tai tuoteluetteloihin. Tällä toiminnolla voidaan tarkistaa rahatuotteiden uusimmat tiedot sekä rahatietoihin liittyvien toimintojen, myyntimahdollisuuksien, palvelupyyntöjen ja kalentereiden tiedot.

Rahatuotteen tietuetyyppi tukee myös rahatuotehierarkioita. Näiden hierarkioiden avulla rahatuotteet voidaan järjestää ryhmiksi. Tällaisia ryhmiä voivat olla esimerkiksi tarjoukset, sijoitusrahastot sekä muut tarvittavat usean hierarkian tai ryhmän järjestelmät.

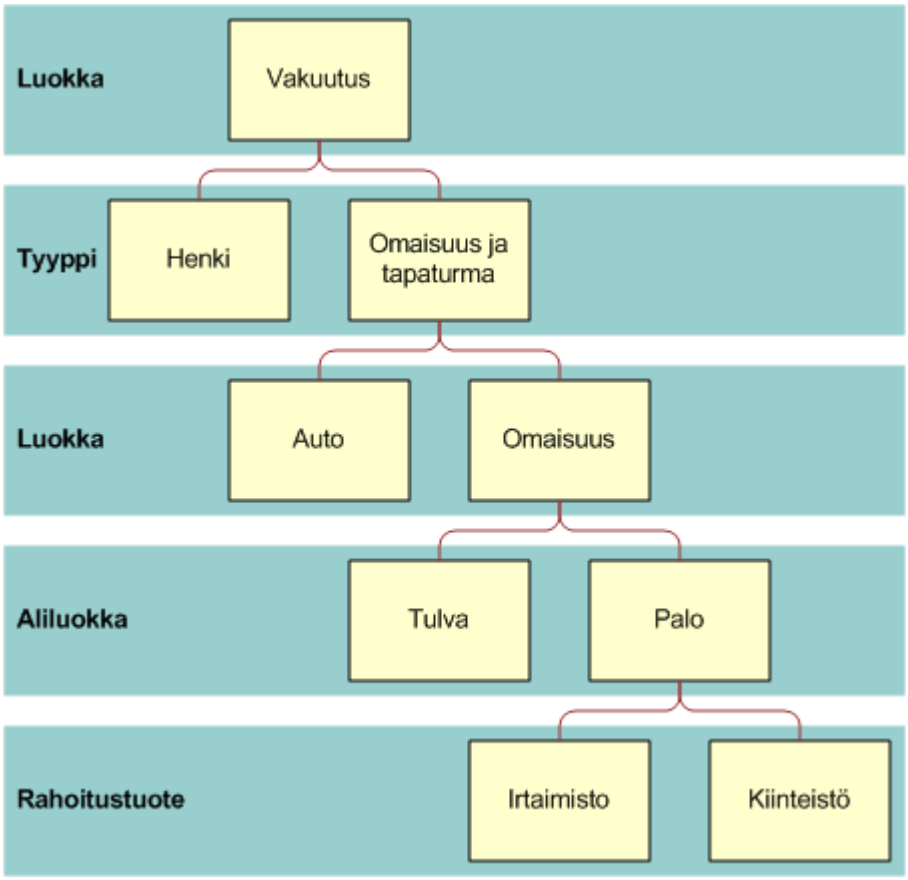
Seuraavissa kuvissa esitellään rahatuotehierarkioita.

Kuva 4 on esimerkki sijoitusrahaston hierarkiasta.



Sijoitusrahaston hierarkiaesimerkki

Kuva 5 on esimerkki vakuutussopimushierarkiasta.



Vakuutuksen hierarkiaesimerkki

Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö

Rahoitustuotteiden kotisivu on lähtökohta rahoitustuotteiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa rahatuotteiden kotisivua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Rahoitustuotetietueen luonti

Voit luoda rahoitustuotetietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitustuotteet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahoitustuotteet-kentät (katso Rahoitustuotteiden kentät sivulla 694).

VIHJE: Valitse ylätason rahoitustuotteen kenttä, kun haluat määrittää rahoitustuotteen hierarkiat, kuten pääoman, joka on sijoitusrahaston apurahasto. Lisätietoja rahoitustuotteen hierarkioista on kohdassa Ylätason rahatuotteiden seuranta (sivulla 694).

Rahoitustuoteluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahoitustuotteiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahoitustuoteluettelo	Suodattimet
Kaikki rahoitustuotteet	Kaikki nähtävillä olevat rahoitustuotteet niiden omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muokatut rahatuotteet	Kaikki rahoitustuotteet, joiden omistajakentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitustuotteiden katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitustuotteet -osassa näkyvät viimeksi katselemasi rahoitustuotteet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitustuotteen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia rahoitustuotteen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville rahoitustuotteen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten rahoitustuotteen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys rahoitustuotteen kotisivulle

1. Valitse rahoitustuotteen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista sivun osia ja järjestä ne rahoitustuotteen omistajan kotisivun asettelun sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Rahoitustuotteiden hallinta

Tee seuraava tehtävä rahatuotteiden hallintaa varten:

- Ylätason rahatuotteiden seuranta (sivulla 694)

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatuotetietoja on seuraavissa aiheissa:

- Taloussuunnitelman kotisivun käyttö (sivulla 688)
- Rahoitustuotteen kentät (katso Rahoitustuotteiden kentät sivulla 694)

Ylätason rahatuotteiden seuranta

Voit sallia rahatuotteen ylätason rahatuotteen seurannan lisäämällä ylätason rahatuotteen vastaavaan alatason rahatuotteen kenttään

Ylätason rahatilin seuranta

1. Valitse rahatuote.

   Lisätietoja rahatuotteen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse rahatuotteen erittelysivulla Muokkaa.
3. Valitse rahatuotteen muokkaussivulla ylätason rahatuotteen kenttä ja valitse rahatuote.

Rahoitustuotteiden kentät

Rahatuotteiden muokkaussivulla voit lisätä rahatuotteen tai päivittää aikaisemmin luodun rahatuotteen tietoja. Rahatuotteiden muokkaussivu sisältää rahatuotteen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata kampanjaa myös Rahatuoteluettelo-sivulla ja rahatuotteiden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin rahatuotekentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahoitustuotteen profiili	
Rahoitustuotteen nimi	Rahatuotteen yleinen nimi. Esimerkkejä: Oracle Corporation, Sijoitusrahasto X, Kultasäästö, Paras asuntolaina ja niin edelleen.
Luokka	Rahatuotteen pääluokka. (Suositeltava hierarkia: tyyppi, pääluokka, luokka, aliluokka, rahatuote, alarahatuote, lisää alatuotteita tarvittaessa)
Tyyppi	Rahatuotteen tyyppi. Esimerkkejä: kasvurahasto, tuottorahasto.
Luokka	Rahatuotteen luokka. Esimerkkejä: osake, joukkovelkakirja.
Aliluokka	Rahatuotteen aliluokka. Esimerkkejä: teknologia, öljy ja kaasu.
Päärahoitustuote	Tämän tuotteen päärahatuote
Rahoitustuotteen tunnus	Rahatuotteen tunnus, jota rahoituslaitos käyttää rahatuotteen tunnistamiseen rahatuotejärjestelmässään tai vastaavassa yksikössä.

Kenttä	Kuvaus
MDM-tuotetunnus	Rahatuotteen tunnus, jota käytetään rahoitusalalla tai ulkopuolisessa yrityksessä rahatuotteen yksilöimiseen ulkoisessa MDM (Master Data Management) -rahatuotejärjestelmässä.
Nykyinen hinta	Rahatuotteen hinta. Hinta voi tulla ulkoisesta lähteestä, kuten markkinahinnoittelusta, tai sisäisesti hinnastosta.
Hintalähde	Rahatuotteeseen liittyvien hintatietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen nimi, tietokannan nimi, integraation nimi ja niin edelleen.
Nykyinen hinta päivitetty viimeksi	Tämän rahatuotteen hinnan edellisen päivityksen päivämäärä ja kellonaika (hintalähteestä).
Tuoteluettelo	
Tuotteen URL-osoite	Tämän rahatuotteen luettelon URL-osoite. Yleensä se on ulkoinen rahatuote ja URL-osoite.
Tuotteen yleiskuvaus	Rahatuotteen esittelytietojen yhteenveto. Tässä kentässä voi olla enintään 16 350 merkkiä.
Tuoteluettelo	Tämän rahatuotteen sisältävän rahaluettelon URL-osoite. URL-osoite on yleensä sisäinen rahatuotteen URL-osoite.
Rahoitustuotteen yleiskuvaus	
Ulkoinen tunnus	Rahatuotteen haltijan ulkoisten tietojen ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahatuotteeseen liittyvien ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen nimi, tietokannan nimi, integraation nimi ja niin edelleen.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän rahatuotteen tietojen edellisen päivityksen päivämäärä ja kellonaika (ulkoisesta lähteestä).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä rahatuotetietoja on seuraavissa aiheissa:

- Rahoitustuotteet (sivulla 690)
- Rahatuotteiden kotisivun käyttö (katso Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö sivulla 692)
- Rahoitustuotteiden hallinta (sivulla 693)

Rahoitustapahtumat

Rahoitustapahtumasivuilla voit luoda, päivittää ja jäljittää tietyn rahatilin kaikentyyppisiä rahoitustapahtumia. *Rahoitustapahtumat* ovat kaikkien rahatuotteiden rahatilin yksittäisiä tapahtumia.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly rahoitustapahtuman tietojen jäljitystä, rahoitustapahtumavälilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Rahoitustapahtumatietueiden avulla voit määrittää rahatilien tapahtumien suhteet rahoitustuotteisiin. Nämä tiedot antavat kokonaiskuvan rahatilien mukaan järjestetyistä rahoitustapahtumista. Rahoitustapahtumatietueita voi käyttää kaikentyyppisten rahoitustuotteiden tapahtumien, kuten oston, myynnin, merkittävän tapahtuman, lunastuksen, talletuksen, noston ja muiden rahoitustuotteille määrittämiesi välineiden jäljitykseen.

Rahatilien sijoitusten avulla rahoituslaitokset voivat toimittaa yhteenvetotietoja asiakkaan rahatileistä middle-office- ja back-office-sovelluksista. Saat tietoja näkymistä asiakkaiden tai talouksien mukaan. Oracle CRM On Demand sisältää rahoitustapahtumien eriteltyjä tietoja, kuten määrän, hinnat ja tärkeät päivämäärät (esimerkiksi ostopäivämäärät), joiden avulla voit käsitellä asiakassuhteeseen liittyviä tietoja.

Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö

Rahoitustapahtumien hallinnan voi aloittaa rahoitustapahtuman kotisivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa rahoitustapahtuman kotisivun asettelua. Jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit lisätä sivulle osia sekä poistaa osia sivulta.

Rahoitustapahtuman luonti

Voit luoda rahoitustapahtuman valitsemalla Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Rahoitustapahtuman kentät (katso Rahoitustapahtumakentät sivulla 697).

Rahoitustapahtuman luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää rahoitustapahtumien vakioluetteloiden kuvaukset.

Rahoitustapahtumaluettelo	Suodattimet
Kaikki rahoitustapahtumat	Kaikki rahoitustapahtumat, jotka voit nähdä. Rahoitustapahtuman omistaja ei vaikuta näkyvyyteen.
Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat	Kaikki rahoitustapahtumat lajiteltuna muokkauspäivän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen rahoitustapahtumien katselu

Lähiaikoina muutetut rahoitustapahtumat -osassa ovat ne rahoitustapahtumat muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuina, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys rahoitustapahtumien kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää Mukauta kotisivuja -oikeuden, voit ehkä lisätä muita osia rahoitustapahtuman kotisivulle. Järjestelmänvalvojan määrittämät asetukset määrittävät, onko tämä mahdollista.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten osia lisätään rahoitustapahtuman kotisivulle.

Osien lisäys rahoitustapahtuman kotisivulle

1. Valitse rahoitustapahtuman kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia rahoitustapahtuman kotisivun asettelusivun nuolipainikkeilla. Voit myös järjestää sivun osat uudelleen.
3. Valitse Tallenna.

Rahoitustapahtumien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Rahoitustapahtumakentät

Rahoitustapahtumien muokkaus -sivulla voit lisätä rahoitustapahtuman tai päivittää olemassa olevan rahoitustapahtuman tietoja. Rahoitustapahtumien muokkaus -sivulla näkyvät kaikki rahoitustapahtuman kenttäjoukot.

VIHJE: Voit muokata rahoitustapahtumien tietoja Rahoitustapahtumaluettelo-sivulla ja Rahoitustapahtuman tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Rahoitustapahtuman profiili	
Rahatili	Rahatili, johon rahoitustapahtuma liittyy.
Rahoitustuote	Rahatuote, johon rahoitustapahtuma liittyy.
Tapahtumatyyppi	Rahoitustapahtuman tyyppi. Tyyppi voi olla esimerkiksi osto, myynti, merkittävä tapahtuma tai lunastusmaksu.
Määrä	Tämän rahoitustapahtuman rahatuoteyksiköiden määrä. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.

Kenttä	Kuvaus
Tapahtuman tunnus	Rahoitustapahtuman tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Tapahtumakausi	Rahoitustapahtuman jakso. Esimerkiksi merkittävät tapahtumat päivän, kuukauden tai vuosineljänneksen ajalta.
Tapahtuman hinta	Tämän rahoitustapahtuman rahatuotteen hinta. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Tapahtuman pvm ja aika	Rahoitustapahtuman päivämäärä ja aika. Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Arvo	Rahoitustapahtuman arvo (toisin sanoen hinta kerrottuna määrällä). Tämä tieto tulee tavallisesti ulkoisesta lähteestä.
Rahoitustapahtuman integrointi	
Tapahtuman lähde	Lähde, jota rahalaitoksesi käyttää rahoitustapahtuman tunnistamiseen middle- ja back-office-sovelluksissa.
Integrointitunnus	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen tunnus	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Rahoitustapahtumaa koskevien ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen tai tietokannan nimi tai integrointinimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Päivämäärä ja aika, jolloin tämän rahoitustapahtuman tiedot on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).

11 Vakuutus

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat vakuutustietojen tietuetyypit:

- Korvausvaatimukset (sivulla 702). Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskorvausvaatimusten tietoja.
- Kattavuudet (sivulla 708). Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjaan sisältyviä rahamääräisiä rajoja ja riskejä.
- Vahingot (sivulla 711). Näillä sivuilla voit hallita yhteyshenkilön vakuutetun omaisuuden vahinkotietoja.
- Vakuutettu omaisuus (sivulla 714). Näillä sivuilla voit hallita vakuutetun omaisuuden tietoja.
- Liittyvät osapuolet (sivulla 716). Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskorvausvaatimukseen liittyvien yhteyshenkilöiden tietoja.
- Vakuutussopimukset (sivulla 719). Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjojen tietoja.
- Vakuutuksenottajat (sivulla 723). Näillä sivuilla voit hallita vakuutuskirjojen haltijoiden tietoja.
- Välittäjän profiili (sivulla 726). Näillä sivuilla voit hallita välittäjää koskevia tietoja.

Huomautus: Kaikki nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovelluksessa.

Vakuutuksen hallinta

Voit hallita vakuutusta suorittamalla seuraavat prosessit:

- Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi (sivulla 699)
- Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus (sivulla 700)
- Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi (katso ###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi sivulla 700)
- Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta (sivulla 700)
- Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi (sivulla 700)
- Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla (katso Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla sivulla 701)
- Palvelupyyntöjen hallinta (sivulla 701)
-

Huomautus: Osa prosesseista suoritetaan Oracle CRM On Demand -sovelluksessa ja osa Oracle CRM On Demand -sovelluksen ulkopuolella.

Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi

Kanavan suunnittelu tarkoittaa kanavapäällikön vastuualueeseen kuuluvilla kanavilla suorittamia strategiaan ja suunnitteluun liittyviä toimia.

Tee seuraavat tehtävät kanavan suunnittelua varten:

1. Luo liiketoimintasuunnitelma. Lisätietoja on kohdassa Liiketoiminnan suunnittelu (sivulla 381).
2. Luo liiketoimintasuunnitelman tavoitteet. Lisätietoja on kohdassa Tavoitteet (sivulla 390).

3 Hallitse suunnitelman asiakkaita. Lisätietoja on kohdassa Suunnitelman asiakkaat (sivulla 394).
4 Hallitse suunnitelman yhteyshenkilöitä. Lisätietoja on kohdassa Suunnitelman yhteyshenkilöt (sivulla 397).
5 Hallitse suunnitelman myyntimahdollisuuksia. Lisätietoja on kohdassa Suunnitelman myyntimahdollisuudet (sivulla 400).

Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus

Ensimmäinen tappioilmoitus edellyttää asiakkaan vaatimusraportin luontia. Vaatimusraportti sisältää tietoja vaatimuksesta ja sen esittäjästä sekä puhelupalvelukeskuksen asiakaspalvelijan laatiman kattavuuden tarkistuksen. Puhelupalvelukeskuksen asiakaspalvelija tarkistaa vakuutuskirjan ja kattavuuden tiedot.

Voit luoda vaatimusten ensimmäisen tappioilmoituksen seuraavasti:

1 Tarkista vakuutuskirja ja vaatimuksen esittäjän antamat kattavuuden tiedot. Katso kohtaa Vakuutuskirjat (katso Vakuutussopimukset sivulla 719).
2 Luo vaatimustietue. Katso kohtaa Vaatimukset (katso Korvausvaatimukset sivulla 702).
3 Syötä ensimmäisen tappioilmoituksen tiedot. Katso kohtaa Vaatimukset (katso Korvausvaatimukset sivulla 702).

###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi

Toimitsijan ja välittäjän suhteen määritys sisältää potentiaalisille toimitsijoille kohdistettujen markkinointikampanjoiden suunnittelun ja toteutuksen sekä uusien toimitsijoiden määrityksen.

Voit rekrytoida ja määrittää toimitsijan ja välittäjän suhdetta seuraavasti:

1 Luo kampanjatietue. Katso kohtia Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kampanjan kentät (katso Kampanjakentät sivulla 245).
2 Liitä potentiaaliset toimitsijat kampanjoihin. Lisätietoja on kohdassa Kampanjoiden kohdeyhteyshenkilöt (katso Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi sivulla 243).
3 Toteuta markkinointikampanja. Lisätietoja on kohdassa Kampanjoiden käsittely (sivulla 239).
4 Hallitse toimitsijoiden hakemuksia ja hyväksy uusia toimitsijoita.
5 Määritä uudet hyväksytyt toimitsijat. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kumppanikentät (sivulla 438).

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta

Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallintaan kuuluu muun muassa toimitsijan kanssa kommunikointi, toimitsijan ja välittäjän suhteen valvonta, toimitsijan demografiatietojen päivitys, tunnistetietojen valvonta ja kirjan ylläpito.

Voit hallita toimitsijan ja välittäjän suhdetta seuraavasti:

1 Voit päivittää toimitsijoiden ja yhtiöiden tietoja. Katso kohtaa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).
2 Voit valvoa toimitsijoiden ja yhtiöiden tunnistetietoja. Katso kohtaa Kumppaniasiakkaiden hallinta (sivulla 436).
3 Voit hallita liiketoimintasuunnitelmaa. Katso kohtaa Liiketoimintasuunnitelmien hallinta (sivulla 387).
4 Voit valvoa toimitsijoiden ja yhtiöiden myyntimahdollisuuksia ja palvelupyyntöjä. Katso kohtia Myyntimahdollisuuksien hallinta (sivulla 321) ja Palvelupyyntöjen hallinta (sivulla 408).

Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi

Vakuutusten myynnin suunnittelu sisältää vuoden, vuosineljänneksen tai muun kauden myynnin suunnittelun. Se sisältää myös myyntisuunnitelmien hallinnan, kuten myyntibudjetin, myyntiennusteiden ja alueiden hallinnan.

Tee seuraavat tehtävät myynnin ja budjetoinnin suunnittelua varten:

1. Suunnittele vuoden, vuosineljänneksen tai muun kauden myynti. Lisätietoja on kohdassa Liiketoiminnan suunnittelu (sivulla 381).
2. Hallitse myyntibudjetteja ja -kiintiötä. Lisätietoja on kohdassa Ennusteet (sivulla 338).
3. Hallitse myyntiennusteita. Lisätietoja on kohdassa Ennusteet (sivulla 338).
4. Hallitse alueita. Lisätietoja on kohdassa Alueiden hallinta (katso Alueen hallinta sivulla 1488).

Palvelupyyntöjen hallinta

Palvelupyyntöjen hallinta sisältää yleisten kyselyjen käsittelyn ja palvelupyyntöjen käsittelyn alusta päätökseen. Lisäksi siihen kuuluu palvelutehtävien arviointi ja pyyntöjen priorisointi.

Voit hallita palvelupyyntöjä seuraavasti:

1. Luo palvelupyyntö. Katso kohtaa Palvelupyynnöt (sivulla 406).
2. Liitä tai eskaloi palvelupyyntö. Katso kohtaa Palvelupyyntöjen liittäminen (sivulla 409) tai kohtaa Palvelupyyntöjen eskalointi (sivulla 410).
3. Käsittele palvelupyynnön ratkaisut. Katso kohtaa Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöihin (katso Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöhin sivulla 410).
4. Sulje ratkaistu palvelupyyntö. Katso kohtaa Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen (sivulla 411).

Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla

Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit käyttää työnkulkusääntöjä, jos haluat määrittää, että vähintään yksi toiminto on suoritettava automaattisesti aina tietyn tapahtuman yhteydessä. Voit määrittää liiketoimintaprosesseille niin monta työnkulkusääntöä kuin haluat.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen valmistajan onnistumismalli (PSM) on kehys, joka käyttää työnkulkusääntöjä aktiviteettien automatisoinnissa. Näin vakuutusmyyjät ja taloudelliset neuvonantajat voivat seurata myyntivihjeitä ja asiakkaita säännöllisesti.

Valmistajan onnistumismallissa käytetään seuraavia termejä:

- **Valmistaja.** *Valmistaja* on vakuutusmyyjä tai taloudellinen neuvonantaja.
- **Asiakas.** *Asiakas* on yhteyshenkilö, jonka kanssa yrityksellä on pitkäaikainen suhde. Voit siis seurata muutoksia asiakkaan tilanteessa ja määrittää myyntimahdollisuudet asiakkaan muiden tuotteiden lisäartikkeleiden myyntiä varten. Asiakkaat pyytävät yleensä neuvoja valitessaan heille soveltuvia tuotteita.

Valmistajan onnistumismallissa työnkulkusääntöjä käytetään seuraavasti:

- Luo tehtävä, joka soittaa myyntivihjeelle seuraavana arkipäivänä aina, kun myyntivihjetietue luodaan.
- Luo seurantatehtävä, kun valmistaja päivittää arvon Tehtävän tiedot -sivun Yhteydenoton tulokset -kenttään soitettuaan myyntivihjeelle tai asiakkaalle.

Seuraavassa ovat valmistajan myyntivihje- tai asiakasyhteydenottojen tyypit:

- **Seurantayhteydenotot.** Valmistajan tekemät seurantasoitot myyntivihjeelle.
- **Yhteydenotot syntymäpäivinä.** Valmistajan tekemät soitot nykyisille myyntivihjeille tai asiakkaille näiden syntymäpäivänä.
- **Tarkistusyhteydenotot.** Valmistajan tekemät soitot myyntivihjeille tai asiakkaille, kun edellisestä yhteydenotosta on kulunut kuusi kuukautta.

Valmistaja voi kerätä näiden yhteydenottojen tulokset Tehtävän tiedot -sivun Yhteydenoton tulokset -kenttään. Seuraavat arvot ovat Yhteydenoton tulokset -kentän arvoja:

- **Ei tavoitettu.** Myyntivihjettä ei tavoitettu.

- **Pidä yhteyttä.** Myyntivihje tai yhteyshenkilö ei halua puhua tänään, mutta myyntivihje haluaa valmistajan pitävän yhteyttä.
- **Poistunut tiedosto.** Myyntivihje ei halua puhua tänään, eikä halua yhteydenottoja tulevaisuudessa.
- **Tapaaminen**. Myyntivihje tai asiakas on valmis tapaamaan.

Yhteydenottojen tulosten mukaan työnkulku luo erilaisia seurantatehtäviä. Jos yhteydenoton tulos on esimerkiksi Ei tavoitettu, työnkulku luo tehtävän, jossa soitetaan samalle myyntivihjeelle tai asiakkaalle seuraavana päivänä. Jos yhteydenoton tulos on Pidä yhteyttä, työnkulku luo tehtävän, jossa soitetaan myyntivihjeelle tai asiakkaalle kuuden kuukauden kuluttua tai viikkoa ennen syntymäpäivää sen mukaan, kumpi on aiemmin.

HUOMAUTUS: Valmistajan onnistumismalli vaatii työnkulkusääntöjen ja -toimien määrityksen. Lisätietoja on Oracle On Demand Financial Services -version dokumentaatiossa.

Voit muuntaa vakuutusten myyntivihjeet asiakkaille valmistajan onnistumismallilla suorittamalla seuraavat tehtävät:

1. Luo suositukselle uusi myyntivihjetietue.

   Työnkulkusääntö luo automaattisesti tehtävän, joka soittaa myyntivihjeelle seuraavana arkipäivänä.
2. Tarkista päivittäinen suositussoittoluettelo Aktiviteettiluettelo-sivulla ja soita myyntivihjeelle. Lisätietoja on kohdassa Aktiviteettiluetteloiden käyttö (sivulla 207).
3. Tallenna yhteydenoton tulosten tiedot Yhteydenoton tulokset -kenttään.

   Työnkulku luo seurantatehtävän yhteydenoton tuloksien mukaan.
4. Lisätietoja tapaamisen ajoituksesta myyntivihjeen kanssa on kohdassa Tapaamisten ajoitus muiden kanssa (katso Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa sivulla 222).
5. Tapaa hyväksytty myyntivihje ja kerää lisätietoja.
6. Päivitä myyntivihje mahdolliseksi asiakkaaksi valitsemalla myyntivihjeen tyypin valintaluettelosta Mahdollinen asiakas. Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeiden kentät (katso Myyntivihjekentät sivulla 264).
7. Tarjoa tuotteita, jotka vastaavat mahdollisen asiakkaan tarpeita, ja luo myyntimahdollisuus, jos asiakas on kiinnostunut. Lisätietoja on kohdassa Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö (sivulla 319).
8. Suorita haastattelu loppuun ja myy tuotteet.
9. Kun asiakas ostaa tuotteen, päivitä yhteyshenkilö asiakkaaksi valitsemalla yhteyshenkilön tyypin valintaluettelosta Asiakas.
10. Määritä Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Yhteydenottotiheys-kentän arvoksi 1 - 2 kertaa/vuosi. Lisätietoja tehtävän luonnin työnkulusta on kohdassa Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti (sivulla 1561).

Korvausvaatimukset

Korvausvaatimussivuilla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaikentyyppisiä korvausvaatimuksia. Korvausvaatimukset ovat yleensä yhteyshenkilön tai yrityksen korvausvaatimuksia, joita hoitaa vakuutusyhtiö.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly korvausvaatimusten tietojen jäljitys, Korvausvaatimukset-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Korvausvaatimus on muodollinen kirjallinen vaatimus, jossa vakuutusyhtiöltä pyydetään korvausta vakuutetun kohteen menetyksestä tai vahingoittumisesta.

Asiakkaan korvausvaatimushistorian, nykyinen korvausvaatimuksen tila mukaan lukien, tuntemus voi auttaa myynti- ja palveluhenkilökuntaa ymmärtämään paremmin tätä tärkeää vakuuttajan ja asiakkaan välistä suhdetta. Korvausvaatimus-sivuilla vakuuttajat voivat myös kirjata nopeasti tärkeitä tietoja asiakkaan ilmoittaessa vahingosta ja reitittää vaatimuksen oikealle henkilölle.

Korvausvaatimuksen tietuetyyppi tukee kaikentyyppisiä ensimmäiseen vahinkoilmoitukseen liittyviä korvausvaatimuksia, jotka koskevat esimerkiksi autoa, omaisuutta tai vastuuvakuutusta. Korvausvaatimuksella voi

olla päätasoja, minkä vuoksi kaikkia korvausvaatimusrakenteita ja -hierarkioita tuetaan. Korvausvaatimukset voi esimerkiksi jakaa korvausvaatimusryhmiin.

Korvausvaatimuksen tietosivulla voit määrittää ja kerätä korvausvaatimuksen profiili- ja lisätietoja. Korvausvaatimuksen tietosivuilla voit myös katsella korvausvaatimuksen alitasoja ja muita liittyviä tietoja, esimerkiksi

- Liittyvät osapuolet (sivulla 716)
- Vahingot (sivulla 711)
- Aktiviteetit

  Korvausvaatimukseen voi liittyä aktiviteetti. Voit tarkastella kaikkia korvausvaatimukseen liittyviä aktiviteetteja korvausvaatimuksen tietosivulla.
- Palvelupyynnöt

Korvausvaatimukseen voi liittyä palvelupyyntö. Voit tarkastella kaikkia korvausvaatimukseen liittyviä palvelupyyntöjä korvausvaatimuksen tietosivulla.

Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö

Korvausvaatimuksen kotisivu on korvausvaatimusten hallinnan lähtökohta. Tämä sivu sisältää tärkeitä tietoja ja toimintoja.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata korvausvaatimuksen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Korvausvaatimuksen luonti

Voit luoda korvausvaatimuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut korvausvaatimukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Korvausvaatimuksen kentät (katso Korvausvaatimuskentät sivulla 705).

Korvausvaatimusten luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää korvausvaatimusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Korvausvaatimusluettelo	Suodattimet
Kaikki korvausvaatimukset	Kaikki korvausvaatimukset, jotka näet, huolimatta korvausvaatimuksen omistajasta.
Lähiaikoina muutetut korvausvaatimukset	Kaikki korvausvaatimukset, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Viime aikoina muokattujen korvausvaatimusten osan katselu

Viimeksi muokatut korvausvaatimukset -osassa näkyvät viimeksi muokatut korvausvaatimukset lueteltuina muokkauspäivämäärän mukaan. Laajentaaksesi luetteloa, valitse Näytä koko luettelo -linkki. Seuraavassa kuvataan, kuinka voit lisätä osia korvausvaatimusten kotisivulle.

Osien lisäys korvausvaatimusten kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia korvausvaatimusten kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkyviksi korvausvaatimusten kotisivulla.

Osien lisäys korvausvaatimusten kotisivulle

1. Napsauta korvausvaatimusten kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.
2. Korvausvaatimusten kotisivun asettelu -sivulla voit lisätä, poistaa ja järjestää osia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Korvausvaatimuskentät (sivulla 705)
- Korvausvaatimusten hallinta (sivulla 704)

Korvausvaatimusten hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Päätason korvausvaatimusten seuranta (sivulla 704)

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat räätälöidä Oracle CRM On Demand -sovelluksen useilla eri tavoilla, esimerkiksi muuttamalla tietuetyyppien, kenttien ja keräilylistojen vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Korvausvaatimusten kotisivun käyttö (katso Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö sivulla 703)
- Korvausvaatimuskentät (sivulla 705)

Päätason korvausvaatimusten seuranta

Voit sallia päätason korvausvaatimuksen jäljityksen lisäämällä päätason korvausvaatimuksen vastaavaan alitason korvausvaatimuksen tietueen kenttään.

Päätason korvausvaatimuksen jäljitys

1. Valitse korvausvaatimus.

   Lisätietoja korvausvaatimuksen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse korvausvaatimuksen erittelysivulla Muokkaa.
3. Valitse vakuutuksen muokkaussivulla Päätason korvausvaatimus -kenttä ja valitse korvausvaatimus.

Korvausvaatimuskentät

Korvausvaatimuksen muokkaussivulla voit lisätä uuden vaatimuksen tai päivittää tietoja. Sivulla on kaikki korvausvaatimuksen tietokentät.

VIHJE: Voit muokata korvausvaatimuksia myös vaatimuksen luettelo- ja tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Korvausvaatimuksen profiili	
Korvausvaatimuksen numero	Korvausvaatimuksen tunnus.
Toimiala	Vakuutustoimiala, kuten autovakuutus, kiinteistövakuutus, vastuuvakuutus, työtapaturmavakuutus tai henkivakuutus.
Vahingon koodi	Tietyn vahingon koodi. Vakuutusyhtiö voi esimerkiksi käyttää koodia 100 auto-onnettomuudelle ja koodia 200 varkaudelle.
Vahingon tyyppi	Vahingon koodiin liittyvän vahingon tyyppi. Esimerkkejä: auto-onnettomuus tai varkaus.
Raportin pvm	Päivämäärä, jolloin vakuutettu henkilö teki onnettomuuteen liittyvän korvausvaatimuksen.
Vahingon päivämäärä ja ajankohta	Onnettomuuden tai vahingon päivämäärä.
Valuutta	Korvausvaatimuksen valuutta.
Sulkemispvm	Päivä, jolloin korvausvaatimus on suljettu.
Tapahtuman numero	Numero, joka yksilöi tapahtuman. Vakuutusyhtiöt antavat yleensä esimerkiksi luonnonkatastrofeille omat numerot, kuten 1002 Hurrikaani Ikelle ja 1003 Hurrikaani Andrew'lle.
Tila	Korvausvaatimuksen tila. Esimerkiksi vahinkoraportti, avoin, tarkistettu ja suljettu.
Korvausvaatimuksen tiedot	
Vahingon laji	Vahingon laji, kuten tulipalo, varkaus, vamma, tuuli, tulva, rakeet tai muu.

Kenttä	Kuvaus
Vahingon luokka	Luokka, jonka avulla useimmat vakuutusyhtiöt luokittelevat vahingon. Esimerkkejä: A. asunto, B. muut rakennukset, C. henkilökohtainen omaisuus ja D. käytön menetys.
Vahinkopaikka	Sen paikan sijainti, jossa vahinko tapahtui. Esimerkiksi parkkihalli tai ostoskeskus.
Vahingon määrä	Asiakkaalle koitunut rahallinen vahinko. Jos vahingon kokonaissumma on korvaussummaa suurempi, asiakas saattaa joutua maksamaan erotuksen.
Korvausvastuun lähde	Korvausvastuun lähde, josta korvausvaatimus johtuu. Esimerkkejä: loukkaantunut työntekijä, työntekijän omaisuusvahinko, loukkaantunut yksityishenkilö, yksityishenkilön omaisuus, liukastuminen ja kaatuminen tai ajoneuvon vaurio.
Korvausvastuun määrä	Summa, joka maksetaan vahinkotapauksessa.
Suhde vammautuneeseen	Loukkaantuneen suhde vakuutettuun. Esimerkkejä: työnantaja, esimies tai kollega.
Loukkaantumispaikka	Paikka, jossa loukkaantuminen tapahtui.
Päivämäärä, jolloin vamma tuli työnantajan tietoon	Päivämäärä, jolloin työnantaja on saanut tiedon työntekijän vammasta.
Päivämäärä, jolloin korvausvaatimus tuli työnantajan tietoon	Päivämäärä, jolloin työnantaja on saanut tiedon työntekijän korvausvaatimuksesta.
Loukkaantuneiden määrä	Onnettomuudessa loukkaantuneiden henkilöiden määrä. Osa henkilöistä voi olla työntekijöitä ja osa muita henkilöitä.
Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä	Onnettomuudessa loukkaantuneiden työntekijöiden määrä.
Loukkaantunut ruumiinosa	Ruumiinosa, joka on loukkaantunut. Esimeriksi käsi, jalka tai niska.
Vamman tyyppi	Vamman tyyppi, kuten palovamma, murtuma, venähdys tai rasitusvamma.
Lääketieteellinen vammakoodi	Tietyn vamman koodi, kuten IDC-9 tai IDC-10.
Työkyky	Osoittaa, voiko työntekijä työskennellä vammasta huolimatta.
Työntekijäluokka	Työntekijän luokka, kuten sihteeri tai esimies.

Kenttä	Kuvaus
Loukkaantuiko henkilö työaikana?	Osoittaa, loukkaantuiko henkilö työ- vai vapaa-aikana.
Sairaalan nimi	Sen sairaalan nimi, jossa korvauksenhakijan vammaa hoidettiin.
Kuolinaika	Loukkaantuneen henkilön kuolinaika.
Poliisi-/ kuolinsyytutkintaraportin nro	Työntekijän korvausvaatimukseen liittyvän poliisi- tai kuolinsyytutkintaraportin numero.
Korvausvaatimuksen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa korvausvaatimukseen liittyvien ulkoisten tietojen järjestelmätunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Korvausvaatimukseen liittyvien ulkoisten tietojen lähde, kuten sovelluksen, tietokannan tai integraation nimi.
Ulkoisen edellinen päivitys	Näyttää korvausvaatimukseen liittyvien tietojen viimeisimmän ulkoisen päivityksen. Päivämäärä ja aika, jolloin vakuutuksen tietoja on viimeksi päivitetty (ulkoisesta lähteestä).
Korvausvaatimukseen liittyvä vakuutussopimus	
Vakuutussopimus	Vakuutus, johon korvausvaatimus liittyy.
Ilmoittaja	Onnettomuudesta ilmoituksen tehneen henkilön nimitys, kuten nimetty vakuutettu, vakuutetun ajoneuvon kuljettaja tai edustaja.
Ilmoittajan yhteystiedot	Onnettomuudesta ilmoituksen tehneen henkilön yhteystiedot.
Olosuhteet	Olosuhteet, joissa onnettomuus tapahtui. Tämä voi olla esimerkiksi sääolosuhteiden kuvaus: *Päivä oli sateinen.*
Syyllinen	Osoittaa syyllisen. Esimerkki: vakuutettu kuljettaja ja toinen kuljettaja.
Poliisi/palokunta	Poliisi- tai paloasema, jossa raportti on kirjoitettu.
Raportin numero	Onnettomuuteen liittyvän raportin numero.
Kommentit	Korvausvaatimuksen yksityiskohtainen kuvaus.
Vahingon kuvaus	Vahingon kuvaus. Esimerkki: kuorma-auto törmäsi ajoneuvoon.
Yritysasiakas	Korvausvaatimukseen liitetty yritysasiakas.

Kenttä	Kuvaus
Osoite	Paikka, jossa korvausvaatimus on tehty. Osoite saattaa erota muista ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevista osoitteista eikä liity mihinkään yhteyshenkilöön, yrityksen osoitteeseen tai kiinteistön osoitteeseen. Osoite tarvitaan vain tähän korvausvaatimustietueeseen ja sitä käytetään ainoastaan tässä tietueessa.
Kaupunki	Kaupunki, jossa korvausvaatimus on tehty. Osoite saattaa erota muista ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevista kaupungeista eikä liity mihinkään yhteyshenkilöön, yrityksen kaupunkiin tai kiinteistön kaupunkiin. Kaupungin nimi tarvitaan vain tähän korvausvaatimustietueeseen ja sitä käytetään ainoastaan tässä tietueessa.
Osavaltio	Osavaltio (esimerkiksi Yhdysvalloissa) tai provinssi (esimerkiksi Kanadassa), jossa korvausvaatimus on tehty. Esimerkkejä: CA (Kalifornia) ja ON (Ontario).
Postinumero	Onnettomuuspaikan postinumero.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä korvausvaatimustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Korvausvaatimusten kotisivun käyttö (katso Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö sivulla 703)
- Korvausvaatimusten hallinta (sivulla 704)

Kattavuudet

Kattavuussivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikentyyppisten vakuutusten kattavuuksia. Kattavuus tarkoittaa yleensä yhteyshenkilön vakuutuksen kattavuuden rahamääräisiä rajoja ja riskejä.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kattavuustietojen seurantaa, Kattavuus-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Kattavuus tarkoittaa vakuutuksen kattamia rahamääräisiä rajoja ja riskejä. Voit seurata vakuutusten kattavuuksia lisäämällä ne vakuutuskirjaan vakuutukseen kattavuuksina. Kattavuutta voi käyttää seurattaessa kaiken tyyppisiä kattavuuksia, joita voivat olla esimerkiksi kolari, ruumiinvamma ja tulipalo. Kattavuussivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida kattavuuksia keräämällä kattavuustietoja, joihin kuuluvat muun muassa kattavuuden tyyppi, yksittäinen raja, kokonaisraja ja vähennyskelpoiset arvot.

Kattavuuden kotisivun käyttö

Kattavuustietueiden hallinta aloitetaan kattavuuden kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata kattavuuden kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kattavuustietueen luonti

Voit luoda kattavuustietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut kattavuudet -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kattavuuskentät (katso Vakuutuskentät sivulla 710).

Kattavuusluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kattavuuksien vakioluetteloiden kuvaukset.

Kattavuusluettelo	Suodattimet
Kaikki kattavuudet	Kaikki kattavuudet, jotka näet, huolimatta kattavuuden omistajasta.
Lähiaikoina muutetut kattavuudet	Kaikki kattavuudet, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen kattavuuksien katselu

Lähiaikoina muutetut kattavuudet -osassa näkyvät kattavuudet, joita olet katsellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys kattavuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia kattavuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin kattavuuden kotisivulle.

Osien lisäys kattavuuden kotisivulle

1. Napsauta kattavuuden kotisivulla Muokkaa asettelua -linkkiä.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia kattavuuden kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Vakuutuskentät (sivulla 710)
- Vakuutusten hallinta (sivulla 709)

Vakuutusten hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat räätälöidä Oracle CRM On Demand -sovelluksen useilla eri tavoilla, esimerkiksi muuttamalla tietuetyyppien, kenttien ja keräilylistojen vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kattavuuden kotisivun käyttö (sivulla 708)
- Vakuutuskentät (sivulla 710)

Vakuutuskentät

Lisää vakuutussuojatietue tai päivitä nykyisen vakuutussuojatietueen tietoja Vakuutussuojan muokkaus -sivua käyttämällä. Vakuutussuojan muokkaus -sivulla näytetään vakuutussuojatietueen kaikki kentät.

VIHJE: Voit myös muokata vakuutussuojatietuetta Vakuutussuojaluettelo-sivulla ja Vakuutussuojan tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutusprofiili	
Vakuutuksen nimi	Vakuutussuojan erityinen nimi.
Vakuutussopimus	Tähän vakuutussuojaan liittyvä vakuutus.
Vakuutus	Vakuutussuojatyyppi, jonka asiakas osti vakuutuksessa vastuun kattamiseksi. Joitakin esimerkkejä vakuutussuojasta: kolari, kattava, ruumiillinen vamma, lääkäri- ja hoitokustannukset.
Vakuutuksen tila	Vakuutussuojan tila, kuten Odottava, Avoin ja Suljettu.
Valuutta	Vakuutuksen valuutta.
Vakuutettu omaisuus	Vakuutussuojatietueeseen liittyvä vakuutusomaisuus.
Yksittäinen raja	Yksittäisen vakuutussuojan raja. Esimerkiksi maksimi summa, joka voidaan maksaa kolarivakuutussuojasta, voisi olla 100 000 euroa.
Raja yhteensä	Kokonaisraja, joka voidaan maksaa. Jos vakuutettu esimerkiksi on osallisena kahden auton kolarissa, molemmista autoista kolarivakuutussuojana maksettavan kokonaissumman rajana voisi olla 300 000 euroa.
Vakuutustuote	Tähän vakuutussuojaan liittyvä vakuutustuote.
Vakuutuksen tiedot	
Vähennyskelpoinen	Summa, jonka asiakkaan on maksettava ensin, ennen kuin vakuutusyhtiö maksaa. (Termi *vähennyskelpoinen* tunnetaan joissain maissa, kuten Isossa-Britanniassa ja Irlannissa myös nimellä *omavastuu*.)
Alku	Päivämäärä, josta alkaen vakuutussuoja on voimassa.

Kenttä	Kuvaus
Loppu	Päivämäärä, jolloin vakuutussuoja lakkaa.
Vakuutettu summa	Summa, joka on vakuutettu.
Vakuutuksen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa vakuutussuojaa koskevien ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmätunnuksen. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integrointitunnus	Seuraa vakuutussuojatietuetta koskevien ulkoisten tietojen integroinnin tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kattavuustietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kattavuuden kotisivun käyttö (sivulla 708)
- Vakuutusten hallinta (sivulla 709)

Vahingot

Käytä vahinkosivuja määrittäessäsi ja kerätessäsi vahingon tietoja, kuten vahingon kuvauksia ja summia. *Vahinko* tarkoittaa omaisuudelle tapahtunutta haittaa, joka aiheuttaa arvon alenemisen. Vahinkoa käytetään vakuutuskorvausvaatimuksissa seurattaessa vakuutuksen kattamalle omaisuudelle tapahtunutta vahinkoa.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vahinkojen tietojen seuranta, Vahingot-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Vahingon kotisivun käyttö

Vahingon kotisivu on vahinkojen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata vahingon kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Vahinkotietueen luonti

Voit luoda vahinkotietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vahingot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Vahingon kentät (katso Vahinkokentät sivulla 713).

Vahinkoluetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vahinkojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Vahinkoluettelo	Suodattimet
Kaikki vahingot	Kaikki vahingot, jotka näet, huolimatta vahingon omistajasta.
Lähiaikoina muokatut vahingot	Kaikki vahingot, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vahinkojen katselu

Lähiaikoina muutetut vahingot -osassa näkyvät vahinkotietueet, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vahingon kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit ehkä lisätä osia vahingon kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksesi järjestelmänvalvoja on asettanut näkyviin vahinkojen kotisivulle.

Seuraava menettelytapaohje kuvaa, miten vahinkojen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vahingon kotisivulle

1. Valitse vahingon kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia vahingon kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Vahinkoihin liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Vahinkokentät (sivulla 713)
- Vahinkojen hallinta (sivulla 712)

Vahinkojen hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä vahinkotietoja on seuraavissa aiheissa:

- Vahinkojen kotisivun käyttö (katso Vahingon kotisivun käyttö sivulla 711)
- Vahinkokentät (sivulla 713)

Vahinkokentät

Voit lisätä vahinkotietueen tai päivittää olemassa olevaa vahinkotietueen tietoja Vahingot-osan Muokkaa-sivua. Vahingot-osan Muokkaa-sivulla näkyvät vahinkotietueen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata vahinkotietueita myös vahinkojen luettelosivulla ja vahinkojen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vahinkoprofiili	
Korvausvaatimus	Vahinkotietueeseen linkitetty korvausvaatimus.
Vakuutettu omaisuus	Vahinkotietueeseen linkitetty vakuutettu omaisuus.
Vahingon nimi	Vahingon yksilöivä nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus	Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus, esimerkiksi auto BMW. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Vahingon kuvaus	Vahingon kuvaus, esimerkiksi *oikea etuvalo vahingoittunut*. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Valuutta	Vahingon valuutta.
Omaisuuden numero	Omaisuuden numero, kuten omaisuus 1, omaisuus 2 jne. Jos vakuutuksessa on esimerkiksi kolme autoa, voit numeroida autot seuraavasti: numero 1 on Toyota Corolla, 2 on Mazda ja 3 on Huyndai-merkkinen auto.
Vahingoittuneen omaisuuden tyyppi	Omaisuuden tyyppi, esimerkiksi moottoripyörä, matkailuauto, henkilöauto tai asunto.
Arvioi summa	Arvio vakuutetun omaisuuden vahingon määrästä.
Vahingon integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa vahinkotietuetta koskevien ulkoisten tietojen ulkoista järjestelmätunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Ulkoinen lähde	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integrointitunnus	Seuraa vahinkotietueen ulkoisen tiedon integrointitunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä vahinkotietoja on seuraavissa aiheissa:

- Vahinkojen kotisivun käyttö (katso Vahingon kotisivun käyttö sivulla 711)
- Vahinkojen hallinta (sivulla 712)

Vakuutettu omaisuus

Vakuutetun omaisuuden sivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää vakuutettuun omaisuuteen liittyviä asiakkaita. Vakuutetun omaisuuden tietueiden avulla yhteyshenkilöt voidaan ryhmitellä yhteen ja heihin liittyvät tiedot voidaan kerätä yhteyshenkilöistä, jotka on linkitetty vakuutettuun omaisuuteen.

Vakuutettu omaisuus tarkoittaa aineellista omaisuutta, johon yhteyshenkilöllä tai yrityksen omistajalla on laillinen omistusoikeus. Omistaja ostaa vakuutuksen suojatakseen fyysisen omaisuuden varkauden, tulipalon tai muun uhan aiheuttamalta vahingolta. Tätä käsitettä (vakuutettu omaisuus) käytetään myös korvausvaatimuksessa. Omistaja voi määrittää, mikä vakuutettu omaisuus on vahingoittunut tapahtumassa. Vakuutetun omaisuuden tietueen avulla voidaan seurata kaikentyyppistä vakuutettua omaisuutta, jota voi olla esimerkiksi auto, vene, korut tai asunto.

Vakuutetun omaisuuden sivuilla voit määrittää ja profiloida vakuutetun omaisuuden kirjoittamalla sivulle tietoja, esimerkiksi omaisuuden merkin, mallin, rakennusvuoden ja rekisterinumeron. Vakuutetun omaisuuden sivuilla voit myös tarkastella muita asiaan liittyviä tietoja. Lisätietoja on kohdissa Kattavuudet (sivulla 708) ja Vahingot (sivulla 711).

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutetun omaisuuden tietojen jäljitystä, vakuutetun omaisuuden välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö

Vakuutuksen omaisuuden kotisivu on lähtökohta vakuutuksen omaisuuden tietueiden hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa vakuutetun omaisuuden kotisivua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Vakuutuksen omaisuuden tietueen luonti

Voit luoda vakuutuksen omaisuuden tietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omaisuudet -osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Vakuutuksen omaisuuksien kentät (katso Vakuutetun omaisuuden kentät sivulla 716).

Vakuutuksen omaisuuden luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vakuutuksen omaisuuksien käytettävissä olevat vakioluettelot.

Vakuutetun omaisuuden luettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutettu omaisuus	Kaikki vakuutettu omaisuus, johon sinulla on katseluoikeudet.
Lähiaikoina muokattu vakuutettu omaisuus	Kaikki se vakuutettu omaisuus, johon sinut on merkitty omistajaksi Omistaja-kenttään, muokkauspäivämäärän mukaan järjestettynä.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen ominaisuudet -osan katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen ominaisuudet -osassa näkyvät viimeksi katselemasi vakuutuksen omaisuudet.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys vakuutuksen omaisuuden kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen omaisuuden kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen omaisuuden kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vakuutuksen omaisuuden kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vakuutuksen omaisuuden kotisivulle

1. Valitse vakuutetun omaisuuden kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osioita tai järjestää ne haluamallasi tavalla napsauttamalla vakuutetun omaisuuden kotisivun asettelusivulla näkyviä nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Vakuutetun omaisuuden hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Vakuutetun omaisuuden kentät

Voit lisätä vakuutetun omaisuuden tietueen tai päivittää olemassa olevan vakuutetun omaisuuden tiedot vakuutetun omaisuuden muokkaussivulla. Muokkaussivulla näkyvät kaikki vakuutetun omaisuuden kentät.

Tietueen tietojen päivitys**VIHJE:** Voit muokata vakuutetun omaisuuden tietoja myös vakuutetun omaisuuden luettelosivulla ja vakuutetun omaisuuden tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Omaisuuden profiili	
Vakuutussopimus	Vakuutettuun omaisuuteen liittyvä vakuutus.
Järjestys	Vakuutetun omaisuuden järjestysnumero. Vakuutukseen voi sisältyä esimerkiksi kolme autoa, joista järjestysnumerolla yksi on esimerkiksi Toyota Corolla, numerolla kaksi Mazda ja numerolla kolme Huyndai-merkkinen auto.
Tyyppi	Vakuutetun omaisuuden tyyppi, esimerkiksi moottoripyörä, matkailuauto, henkilöauto tai asunto.
Kuvaus	Vakuutetun omaisuuden tarkka kuvaus. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Summa	Vakuutetun omaisuuden vakuutussumma.
Valuutta	Vakuutetun omaisuuden valuutta.
Omaisuuden integrointi	
Ulkoinen tunnus	Seuraa korvausvaatimuksen ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Vakuutetun omaisuuden ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Integrointitunnus	Seuraa ulkoisen järjestelmän integrointitunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.

Liittyvät osapuolet

Liittyvien osapuolten sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikentyyppisiä liittyviä osapuolia. Liittyvää osapuolta käytetään yhteyshenkilöiden ja korvausvaatimusten suhteen seurantaan.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly liittyvien osapuolten tietojen seurantaa, Liittyvät osapuolet -välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Liittyvä osapuoli on yleensä vakuutuskorvausvaatimukseen liittyvä yhteyshenkilö. Jokaisella yhteyshenkilöllä voi olla rooli korvausvaatimuksessa. Liittyvien osapuolten välilehden avulla voi jäljittää yhteyshenkilöiden ja korvausvaatimusten suhteen. Yhteyshenkilön rooli korvausvaatimuksessa voi olla esimerkiksi korvausten hakija, vakuutettu kuljettaja tai asianajaja. Liittyvän osapuolen sivujen avulla voit tunnistaa ja profiloida liittyvän osapuolen.

Asianomaisen kotisivun käyttö

Asianomaisen kotisivu on asianomaisten hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata liittyvän osapuolen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Asianomaisen tietueen luonti

Voit luoda asianomaisen tietueen valitsemalla Lähiaikoina muutetut asianomaiset -osassa Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Asianomaisen kentät (katso Liittyvän osapuolen kentät sivulla 718).

Asianomaisen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraavassa taulukossa on vakioluetteloiden kuvaukset.

Liittyvän osapuolen luettelo	Suodattimet
Kaikki liittyvät osapuolet	Kaikki liittyvät osapuolet, jotka näet, huolimatta liittyvän osapuolen omistajasta.
Viime aikoina muokatut liittyvät osapuolet	Kaikki liittyvät osapuolet, joiden Omistaja-kentässä on nimesi, muokkauspäivämäärän mukaan lajiteltuna.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen asianomaisten katselu

Lähiaikoina muutetut asianomaiset -osassa näkyvät viimeksi muokkaamasi asianomaiset.

Voit laajentaa luetteloa napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

Osien lisäys asianomaisten kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia asianomaisen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville asianomaisen kotisivulle.

Seuraava menettelytapaohje kuvaa, miten liittyvän osapuolen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys liittyvän osapuolen kotisivulle

1. Valitse liittyvän osapuolen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista osia ja järjestä sivun osia liittyvän osapuolen kotisivun Asettelu-sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvien osapuolten hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvän osapuolen kentät

Voit lisätä liittyvän osapuolen tai päivittää olemassa olevan liittyvän osapuolen tietoja käyttämällä liittyvä osapuoli -osan Muokkaa-sivua. Liittyvä osapuoli -osan Muokkaa-sivulla näkyvät liittyvän osapuolen kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata liittyvän osapuolen tietoja myös liittyvän osapuolen luettelosivulla ja liittyvän osapuolen tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin liittyvän osapuolen kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Liittyvän osapuolen profiili	
Korvausvaatimus	Tähän liittyvään osapuoleen linkitetty korvausvaatimus.
Yhteyshenkilö	Korvausvaatimuksen yhteyshenkilö.
Liittyvän osapuolen nimi	Liittyvän osapuolen yksilöivä nimi.
Rooli	Korvausvaatimusten yhteyshenkilön rooli. Esimerkkejä rooleista: oikeudeton korvauksenhakija, korvauksenhakija, todistaja, asianajaja ja vakuutettu puoliso.
Valuutta	Liittyvän osapuolen valuutta.

Kenttä	Kuvaus
Rooli onnettomuudessa	Liittyvän osapuolen rooli onnettomuudessa. Esimerkkejä rooleista: kuljettaja, matkustaja ja jalankulkija.
Sijainti	Korvauksenhakijan sijainti, kun onnettomuus tapahtui. Esimerkkejä sijainnista: mukana olleessa ajoneuvossa, ei mukana olleessa ajoneuvossa ja jalankulkija.
Liittyvän osapuolen tiedot	
Vamman yhteenveto	Liittyvän osapuolen vamman yhteenveto. Kentän raja on 250 merkkiä.
Vamman kuvaus	Liittyvän osapuolen vamman tarkka kuvaus. Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.
Liittyvän osapuolen integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Seuraa liittyvän osapuolen ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnusta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Liittyvän osapuolen ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi.
Integrointitunnus	Seuraa liittyvän osapuolen ulkoisen tiedon integrointitunnusta.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän liittyvän osapuolen tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Vakuutussopimukset

Vakuutussivujen avulla voit luoda, päivittää ja jäljittää kaikentyyppisiä vakuutuksia. Vakuutukset ovat yleensä tietyn vakuutusyhtiön hoidossa olevia yhteyshenkilön tai yrityksen vakuutuksia. Voit kuitenkin jäljittää kaikkia yhteyshenkilön tai yrityksen vakuutuksia, myös muiden vakuutusyhtiöiden hoidossa olevia vakuutuksia.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutustietojen jäljitys, Vakuutus-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Vakuutus on vakuutusyhtiön ja vakuutuksen omistajan välinen kirjallinen sopimus, jossa vakuutusyhtiö sitoutuu maksamaan korvauksen vakuutettavan tapahtuman yhteydessä ja vakuutuksen omistajan sitoutuu maksamaan vakuutusmaksun. Vakuutuksia käytetään sekä yhteyshenkilö- että liiketoimintasuhteiden hallinnassa.

Vakuutustietueen tyypin avulla vakuutusyhtiöt voivat siirtyä itse vakuutuksiin keskittyvistä suhteista asiakkaisiin ja kotitalouksiin keskittyviin suhteisiin, sillä tällöin vakuutusyhtiöt saavat käyttöönsä korkean tason vakuutustietoja. Vakuutussopimuksen tiedot (esimerkiksi tyyppi, tila ja voimaantulopäivä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa) tukevat asiakkaan kontaktiryhmäkeskeisiä suhteita, kuten aktiviteetteja, korvausvaatimuksia ja kalentereita. Vakuutuksen tietuetyypin avulla voi seurata kaikentyyppisiä vakuutuksia, jotka koskevat esimerkiksi autoa, omaisuutta tai vastuuvakuutusta. Vakuutuksella voi olla päävakuutuksia, joten kaikkia vakuutusrakenteiden ja -

hierarkioiden tyyppejä tuetaan. Nämä vakuutushierarkiat tukevat vakuutusten ryhmittelyä vakuutusryhmiksi. Tämä joustavuutta lisäävä ominaisuus mahdollistaa kaikki tarvittavat vakuutusrakenteet.

Vakuutusten profiili ja vakuutuksia koskevat liittyvät tiedot

Vakuutussivuilla voit määrittää ja tallentaa vakuutuksen profiilin tiedot sekä yksityiskohtaiset tiedot. Voit myös tarkastella alivakuutuksia sekä seuraavia liittyviä tietoja:

- Vakuutuksenottajat (sivulla 723)
- Korvausvaatimukset (sivulla 702)
- Vakuutettu omaisuus (sivulla 714)
- Kattavuudet (sivulla 708)
- **Aktiviteetit.** Vakuutukseen voi liittyä aktiviteetteja. Vakuutuksen kotisivulla voit tarkastella vakuutukseen liittyvä aktiviteetteja. Lisätietoja on kohdassa Vakuutuksen kotisivun käyttö (sivulla 720).
- **Palvelupyynnöt.** Vakuutukseen voi liittyä palvelupyyntöjä. Vakuutuksen kotisivulla voit tarkastella vakuutukseen liittyviä palvelupyyntöjä. Lisätietoja palvelupyynnöistä on kohdassa Palvelupyynnöt (sivulla 406).

Vakuutuksen kotisivun käyttö

Vakuutuksen kotisivu on vakuutuksen hallinnan lähtökohta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa vakuutuksen kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Vakuutussopimuksen luonti

Voit luoda vakuutuksen valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutukset -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Vakuutuksen kentät (katso Vakuutussopimuksen kentät sivulla 721).

Vakuutuksen luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vakuutusten vakioluetteloiden kuvaukset.

Vakuutussopimusluettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutussopimukset	Kaikki vakuutukset, jotka saat näkyviin, tietueen omistajasta riippumatta.
Lähiaikoina muutetut vakuutussopimukset	Kaikki vakuutukset, joiden Omistaja-kentässä on oma nimesi, järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.
Omat vakuutussopimukset	Vakuutukset, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vakuutusten katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutukset -osassa näkyvät vakuutukset, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vakuutuksen kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen kotisivulle.

Seuraavassa kuvataan, miten vakuutuksen kotisivulle lisätään osia.

Osien lisäys vakuutuksen kotisivulle.

1. Valitse vakuutuksen kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osia tai järjestää sivun osat napsauttamalla vakuutuksen kotisivun Asettelu-sivun nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Vakuutussopimusten hallinta

Voit hallita vakuutuksia seuraavan tehtävän avulla: Päätason vakuutussopimusten seuranta (sivulla 721).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Liitteiden käyttö (sivulla 164)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Päätason vakuutussopimusten seuranta

Voit sallia päätason vakuutuksen seurannan lisäämällä päätason vakuutuksen vastaavaan alitason vakuutuksen kenttään.

Päätason vakuutuksen seuranta

1. Valitse vakuutussopimus.

   Lisätietoja vakuutuksen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse vakuutuksen erittelysivulla Muokkaa.
3. Valitse Vakuutuksen muokkaus -sivulla Päätason vakuutus -kenttä ja valitse sitten vakuutussopimus.

Vakuutussopimuksen kentät

Muokkaa vakuutusta -sivulla voit lisätä vakuutuksen tai muuttaa aikaisemmin luodun vakuutuksen tietoja. Vakuutuksen kaikki kentät näkyvät Muokkaa vakuutusta -sivulla.

Voit muokata vakuutusta myös Vakuutusluettelo-sivulla ja Vakuutuksen tiedot -sivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

VIHJE: Voit määrittää vakuutushierarkiat, joissa vakuutus on toisen vakuutuksen alitaso, valitsemalla vakuutustietueen päätason vakuutuksen. Lisätietoja päätason vakuutussopimusten seurannasta on kohdassa Päätason vakuutussopimusten seuranta (sivulla 721).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja joistakin vakuutuskentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutussopimuksen profiili	
Vakuutussopimuksen numero	Vakuutussopimusnumero, jonka yleensä luo järjestelmä.
Vakuutussopimuksen tyyppi	Vakuutuksen tyyppi, kuten autom., kiinteistö, korvausvelvollisuus, työtapaturma tai henki.
Tila	Vakuutuksen tila, kuten uusi liiketoiminta, voimassaoleva, odottaa, lopetettu, uusinta tai tarjous.
Alitila	Vakuutuksen alitila, kuten ei lähetetty, välittäjän tarkistus, peruutettu tai vanhentunut.
Valuutta	Vakuutussopimuksen valuutta.
Voimaantulopäivä	Päivämäärä, josta alkaen vakuutus on voimassa.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jolloin vakuutus vanhenee.
Peruutuspvm	Päivämäärä, jolloin vakuutus peruutettiin.
Maksun tila	Maksu, jota voidaan käyttää vakuutukseen tietyssä tilassa.
Prosenttisuunnitelma	Tämän vakuutuksen prosenttisuunnitelma. Kullakin vakuutusyhtiöllä voi olla erilaisia maksutasoja vakuutukselle. Joitakin esimerkkiarvoja ovat 01, 02, 03 ja niin edelleen.
Omistaja	Vakuutussopimustietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Vakuutussopimuksen integrointi	

Kenttä	Kuvaus
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Vakuutuksen ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmän tunnuksen seuranta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Vakuutukseen liittyvien tietojen ulkoisten tietojen lähdejärjestelmä, esimerkiksi sovellus, tietokanta, integraatio ja niin edelleen.
Integrointitunnus	Vakuutuksen ulkoisten tietojen ulkoisen järjestelmän integraatiotunnuksen seuranta. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Päivämäärä ja kellonaika, jolloin tämän vakuutuksen tietoja päivitettiin ulkoisesta lähteestä.
Vakuutussopimuksen asiamies	
Ensisijainen toimisto	Vakuutuksen aloittanut ensisijainen yhtiö.
Päätoimitsija	Ensisijainen asiamies, joka käsittelee tätä vakuutusta.
Suosituslähde	Suosituslähde, kuten Internet, suoramainonta, lehti-ilmoitus tai asiakassuositus.
Tuottajakoodi	Tämän vakuutuksen vakuuttajalle tuoneen tuottajan tunnus.
Nimellissumma	Vakuutuksessa määritetty summa, joka maksetaan kuolemantapauksen yhteydessä tai vakuutuksen erääntyessä.
Maksu yhteensä	Tämän vakuutuksen maksu yhteensä.
Laskutustila	Vakuutuksen laskutuksen tila, kuten laskutettu, rauennut tai maksettu.
Laskun eräpäivä	Vakuutuksen laskun eräpäivä.
Kausi	Vakuutusaika, kuten 1 vuosi, 2 vuotta ja niin edelleen.
Vakuutussopimuksen maksutapa	Menetelmä, jolla asiakas maksaa vakuutuksen, kuten käteinen, veloitettu, shekki tai elektroninen rahansiirto.

Vakuutuksenottajat

Vakuutuksen omistajan sivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata kaikentyyppisiä vakuutuksen omistajia. *Vakuutuksen omistaja* on yleensä yhteyshenkilö, joka omistaa vakuutusyhtiön hoidossa olevan vakuutuksen.

Vakuutuksen omistajan tietuetta käytetään yhteyshenkilöiden ja vakuutusten suhteen seurannassa. Se tallentaa yhteyshenkilön kaikentyyppiset vakuutusroolit. Rooleja ovat esimerkiksi vakuutettu, ensisijainen kuljettaja ja edunsaaja. Voit luoda tarvittaessa lisää rooleja. Lisätietoja kenttien ja kentän arvojen määrityksestä on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly vakuutuksen omistajan tietojen seurantaa, vakuutuksen omistajien välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö

Vakuutuksen omistajien hallinta aloitetaan Vakuutuksen omistaja -kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Vakuutuksen omistaja -kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Vakuutuksen omistajan luonti

Voit luoda vakuutuksen omistajan valitsemalla Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omistajat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Vakuutuksen omistajan kentät (katso Vakuutuksenottajan kentät sivulla 725).

Vakuutuksen omistajan luetteloiden käyttö

Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää vakuutuksen omistajien vakioluetteloiden kuvaukset.

Vakuutuksenottajaluettelo	Suodattimet
Kaikki vakuutuksenottajat	Kaikki vakuutuksen omistajat, jotka näkyvät sinulle riippumatta siitä, kenelle vakuutuksen omistaja kuuluu.
Viimeksi muutetut vakuutuksen omistajat	Kaikki vakuutuksen omistajat järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Näiden luetteloiden muokkaus tai poisto ei ole mahdollista, vaan niitä voi vain katsella.

Lähiaikoina muutettujen vakuutuksen omistajien katselu

Lähiaikoina muutetut vakuutuksen omistajat -osassa näkyvät vakuutuksen omistajat, joita on muutettu lähiaikoina.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen vakuutuksen omistajan kotisivulle

Jos käyttäjäroolillasi on kotisivujen räätälöintioikeus, voit lisätä osia vakuutuksen omistajan kotisivulle sen mukaan, mitkä osat yrityksen järjestelmänvalvoja on asettanut saataville vakuutuksen omistajan kotisivulle.

Voit lisätä osia Vakuutuksen omistaja -kotisivullesi toimimalla alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Osien lisääminen omalle Vakuutuksen omistaja -kotisivulle

1. Valitse Vakuutuksen omistaja -kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Lisää tai poista sivun osioita ja järjestä ne vakuutuksen omistajan kotisivun asettelun sivulla napsauttamalla nuolia.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Vakuutuksenottajien hallinta (sivulla 725)
- Vakuutuksenottajan kentät (sivulla 725)

Vakuutuksenottajien hallinta

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö (sivulla 724)
- Vakuutuksenottajan kentät (sivulla 725)

Vakuutuksenottajan kentät

Voit lisätä vakuutuksenhaltijan tai päivittää olemassa olevan vakuutuksenhaltijan tietoja käyttämällä vakuutuksenhaltija-osan Muokkaa-sivua. Vakuutuksenhaltija-osan Muokkaa-sivulla näkyvät vakuutuksenhaltijan kaikki kentät.

VIHJE: Voit muokata vakuutuksenhaltijan tietoja myös vakuutuksenhaltijan luettelosivulla ja vakuutuksenhaltijan tietosivulla. Lisätietoja tietueiden päivittämisestä on kohdassa Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117).

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Vakuutuksenottajan profiili	
Vakuutussopimus	Tähän vakuutuksenhaltijaan linkitetty vakuutus.

Kenttä	Kuvaus
Yhteyshenkilö	Vakuutuksen yhteyshenkilön nimi.
Vakuutuksenottajan nimi	Vakuutuksenhaltijan yksilöivä nimi.
Rooli	Tämän vakuutuksen yhteyshenkilön rooli. Esimerkkejä rooleista: vakuutettu, ensisijainen kuljettaja ja edunsaaja.
Valuutta	Vakuutuksenhaltijan valuutta.
Vakuutetun tyyppi	Vakuutuksen kunkin yhteyshenkilön vakuutustyyppi, esimerkiksi ensisijainen tai toissijainen.
Prosenttiosuus	Vakuutuksenhaltijan omistama osuus vakuutuksesta. Asiakkaat voivat esimerkiksi saada tähän prosenttiin perustuvan tuoton henkivakuutuksesta.
Vakuutuksenottajan integrointi	
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Vakuutuksenhaltijan ulkoisen tiedon ulkoisen lähteen tunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoinen lähde	Vakuutuksenhaltijan ulkoisten tietojen lähde, esimerkiksi sovelluksen, tietokannan tai integroinnin nimi. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Integrointitunnus	Vakuutuksenhaltijan ulkoisen tiedon integrointitunnus. Tähän kenttään mahtuu enintään 50 merkkiä.
Ulkoisen edellinen päivitys	Tämän vakuutuksenhaltijan tietojen edellisen (ulkoisesta lähteestä tehdyn) päivityksen päivämäärä ja -aika.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö (sivulla 724)

Välittäjän profiili

Välittäjän profiilin välilehti esittää minkä tahansa vakuutuksen välittäjän, joka myy tai huoltaa vakuutustuotetta. Kanavaesimies tapaa yleensä jokaisen välittäjän vuosittain ja luo uuden välittäjän profiilin seuraavaa vuotta varten. Välittäjän profiili kerää välittäjän demografiset tiedot tietyltä vuodelta.

Oracle CRM On Demand -ohjelman välittäjän profiilin sivuilla voit kerätä esimerkiksi kumppanin demografisia tietoja, kuten välittäjän nimi, osoite, puhelinnumerot, faksinumero, Web-sivusto, tuotto ja toiminnankuvaus. Välittäjän profiili sijaitsee kumppanin alatasolla. Lisätietoja kumppaneista on kohdassa Kumppanit (sivulla 434).

Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö

Välittäjäprofiilien hallinta aloitetaan välittäjäprofiilien kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi muokata välittäjäprofiilien kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Välittäjäprofiilin luonti

Voit luoda välittäjäprofiilin valitsemalla Viime aikoina muokatut välittäjäprofiilit -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Välittäjäprofiilin kentät (katso Välittäjän profiilin kentät sivulla 728).

Välittäjäprofiilien luetteloiden käyttö

Välittäjäprofiilien luettelot -osassa on useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää välittäjäprofiilien vakioluetteloiden kuvaukset.

Välittäjän profiilien luettelot	Kuvaus
Kaikki välittäjän profiilit	Tässä näkyvät kaikki tietueet, joita sinulla on oikeus tarkastella, luettelon omistajasta riippumatta. Välittäjäprofiileja ei suodateta.
Viimeksi muutetut välittäjäprofiilit	Suodattaa kaikki välittäjäprofiilit muokkauspäivämäärän mukaisessa järjestyksessä.
Kaikki kansalliset välittäjäprofiilit	Suodattaa kaikki välittäjäprofiilit, joiden alikanavaksi on määritetty Kansallinen.
Omat välittäjän profiilit	Suodattaa välittäjäprofiilit, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi.

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit -osan katselu

Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit -osa sisältää ne omistamasi välittäjäprofiilit, joita on muokattu viime aikoina. Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osioiden lisääminen välittäjäprofiilien kotisivulle

Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä välittäjäprofiilien kotisivulle jonkin tai kaikki seuraavista osista:

- Välittäjän profiilien luettelot
- Omat viimeksi muutetut välittäjäprofiilit
- Omat välittäjän profiilit
- Kaikki kansalliset välittäjäprofiilit.

Osioiden lisääminen välittäjäprofiilien kotisivulle

1. Valitse välittäjäprofiilien kotisivulla Muokkaa asettelua.

2 Voit lisätä, poistaa ja järjestää sivun osia napsauttamalla Välittäjäprofiilien kotisivun asettelu -sivun nuolia. Valitse sitten Tallenna.

Välittäjän profiilien hallinta

Kaikille tietueille yhteisiä lisäohjeita on kohdassa Tietueiden käsittely (katso Tietueiden käyttö sivulla 48).

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Välittäjän profiilin kentät

Välittäjän profiilin muokkaussivulla voit lisätä välittäjän profiilin tai päivittää aiemmin luodun välittäjän profiilin tietoja. Välittäjän profiilin muokkaussivulla näkyvät kaikki käyttäjän profiilin kentät.

Huomautuksia: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja luettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Demografiset tiedot	
Välittäjän profiilin nimi	Välittäjän profiilin nimi. Tietueiden kopioiden välttämiseksi varmista, että noudatat yrityksesi määrittämiä nimeämiskäytäntöjä lyhenteiden, isojen kirjainten yms. käytöstä.
Kumppani	Profiilia vastaavan välittäjän nimi.
Alikanava	Välittäjän kattavuuden kuvaus. Vaihtoehdot ovat globaali, paikallinen, kansallinen, alueellinen ja tukkukauppias.
Segmentointi	Välittäjän segmentoinnin kuvaus. Vaihtoehdot ovat liikeyritys, kasvu ja vähittäiskauppa.
Välittäjäprofiilin vuosi	Vuosi, jolloin välittäjän profiili on voimassa.
Puhelinnumero	Välittäjän puhelinnumero.
Faksinumero	Välittäjän faksinumero.

Kenttä	Kuvaus
Sivusto	Välittäjän URL-osoite.
Maa	Välittäjän maa.
Osoite 1	Välittäjän sijaintipaikan osoite.
Osoite 2	Välittäjän sijaintipaikan osoite.
Kaupunki	Välittäjän kaupunki.
Maakunta	Osavaltio (esimerkiksi Yhdysvalloissa) tai provinssi (esimerkiksi Kanadassa), jossa välittäjä sijaitsee, esimerkiksi *CA* (Kalifornia) ja *ON* (Ontario).
Postinumero	Välittäjän sijaintipaikan postinumero.
Muut tiedot	
Yrityksen yleiskuvaus	Välittäjän yleiskuvaus.
Yrityksen historia ja tuleva kasvu	Välittäjän historian ja tulevan kasvun kuvaus.
Alue/alueen rakenne	Välittäjän alueen ja alueen rakenteen kuvaus.

12 Autoteollisuus

Oracle CRM On Demand sisältää seuraavat autoteollisuuden tietojen tietuetyypit:

- **Ajoneuvot.** Näiden sivujen avulla voit seurata ajoneuvojen huolto- ja myyntihistoriaa.
- **Kauppiaat.** Näiden sivujen avulla voit hallita kauppiaan tietoja.

Huomautus: Nämä tietuetyypit ovat käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovelluksessa.

Kauppiaat

Kauppiaiden kotisivuilla voit luoda, päivittää ja seurata kauppiaiden tietueita.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly kauppiaan tietojen seuranta, Kauppias-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Kauppiaan kotisivun käyttö

Kauppiaiden hallinta aloitetaan Kauppias-kotisivulta.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata Kauppias-kotisivun asettelua. Jos käyttäjärooliisi sisältyy kotisivujen mukautusoikeus, voit lisätä ja poistaa sivun osia.

Kauppiaan luonti

Voit luoda kauppiaan valitsemalla Lähiaikoina näytetyt kauppiaat -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Kauppiaskentät (sivulla 733).

Kauppiasluetteloiden käyttö

Kauppiasluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää kauppiaiden vakioluetteloiden kuvaukset.

Kauppiasluettelo	Suodattimet
Kaikki kauppiaat	Kaikki kauppiaat, joihin sinulla on katseluoikeus, omistajaa huomioimatta
Omat kauppiaat	Kauppiaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi
Lähiaikoina muutetut kauppiaat	Kaikki kauppiaat, joiden Omistaja-kentässä on sinun nimesi, lajiteltuna muokkauspäivämäärän mukaan

Valitse luettelon nimi, kun haluat katsella luetteloa.

Luo uusi luettelo valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Valitse Luetteloiden hallinta, kun haluat tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon, katsella aiemmin luotua luetteloa tai muokata tai poistaa sen. Luetteloiden hallinta -sivulla on myös sovelluksen Oracle CRM On Demand mukana toimitetut vakioluettelot. Luetteloihin on vain katseluoikeus. eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen kauppiaiden katselu

Omat lähiaikoina näytetyt kauppiaat -osassa näkyvät kauppiaat, joita olet tarkastellut viimeksi.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Kauppiaaseen liittyvien myyntimahdollisuuksien katselu

Kauppiaaseen liittyvät myyntimahdollisuudet -osassa näkyvät sinulle määritetyt parhaat myyntimahdollisuudet.

Voit laajentaa kauppiaaseen liittyvien myyntimahdollisuuksien luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisäys kauppiaan kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle Kauppias-kotisivullesi seuraavia osia:

- Uudet kauppiaat
- Lähiaikoina muutetut kauppiaat
- Omat viimeksi luodut kauppiaat
- Omat viimeksi muutetut kauppiaat
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla Kauppias-kotisivullasi).

Osien lisääminen omalle Kauppias-kotisivulle

1. Valitse Kauppias-kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia sivulla Kauppias-kotisivun asettelu -sivun nuolipainikkeita käyttämällä.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kauppiaskentät (sivulla 733)
- Kauppiaiden hallinta (sivulla 732)

Kauppiaiden hallinta

Tee seuraavat tehtävät kauppiaiden hallintaa varten:

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Kalenterien ja toimien hallinta (sivulla 200)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kauppiaat (sivulla 731)
- Kauppiaskentät (sivulla 733)
- Kauppiaan kotisivun käyttö (sivulla 731)
- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)

Kauppiaskentät

Muokkaa kauppiasta -sivulla voit lisätä kauppiaan tai muuttaa aikaisemmin luodun kauppiaan tietoja. Kauppiaan kaikki kentät näkyvät Muokkaa kauppiasta -sivulla.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät kauppiaan tiedot	
Nimi	Ajoneuvokauppiaan nimi. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Puhelinnumero	Kauppiaan puhelinnumero.
Kauppiaan tyyppi	Kauppiaan tyyppi, esimerkiksi raskaiden ajoneuvojen kauppias. Enimmäispituus on 20 merkkiä.
Sivusto	Kauppiaan Web-sivusto. Enimmäispituus on 50 merkkiä.
Sähköpostiosoite	Kauppiaan sähköpostiosoite. Enimmäispituus on 50 merkkiä.
HUOMAUTUS: Seuraavat Laskutus- ja Toimitus-kentät eivät ole käytettävissä oletusarvoisesti. Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä ne kauppiaan tietosivulla osana ylimääräistä osaa. Lisätietoja tietosivujen määrittämisestä on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).	
Laskutusosoite 1, 2, 3	Kauppiaan laskutusosoite. **HUOMAUTUS:** Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tietosivujen laskutusosoite on Vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat jaettujen osoitteiden asetusten mukaisiksi. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.
Laskutuskaupunki	Ei mitään.

Kenttä	Kuvaus
Laskutusmaa	Kauppiaan laskutusosoitteessa määritetty maa. Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on *USA.* Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).
Laskutuspostilokero/ lajittelukoodi	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).
Laskutusmaakunta	Jos tiedosto sisältää muita kuin Yhdysvaltain osoitteita, määritä seuraavat osoitteet tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohteet tähän kenttään: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Alueen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet isoilla kirjaimilla kirjoitettuna. Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Laskutuspostinumero	Ei mitään.
Lähetysosoite 1, 2, 3	Kauppiaan toimitusosoite. Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. **HUOMAUTUS:** Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tietosivujen toimitusosoite on Vain luku -tilassa ja osoitekentät muuttuvat jaettujen osoitteiden asetusten mukaisiksi. Lisätietoa jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteet.
Lähetyskaupunki	Ei mitään.
Lähetysmaa	Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on *USA.* Oracle CRM On Demand ei anna muokata tämän kentän kelvollisia arvoja. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).
Toimituspostilokero/ lajittelukoodi	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).

Kenttä	Kuvaus
Lähetysmaakunta	Jos tiedosto sisältää muita kuin Yhdysvaltain osoitteita, määritä seuraavat osoitteet tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohteet tähän kenttään: Meksikon osavaltio, Brasilian osavaltio, Maalaiskunta, Alueen osa, Saari, Prefektuuri, Alue, Emiraatti ja Oblasti. Lisätietoja on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644).
Lähetysosavaltio Yhdysvalloissa	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet isoilla kirjaimilla kirjoitettuna. Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja.
Toimituspostinumero	Ei mitään.
Lisätietoja	
Tila	Kauppiaan tila, esimerkiksi Aktiivinen.
Pääkauppias	Nykyisen kauppiastietueen pääkauppias.
Valuutta	Asianmukainen valuutta.
Luokitus	Asiakkaan luokitus verrattuna muihin kauppiaisiin, liittyy yleensä myynti- tai palvelutarkoituksiin. Enimmäispituus on 22 merkkiä.
Omistaja	Kauppiastietueen omistaja. Yleensä tietueen omistaja voi päivittää tietueen, siirtää tietueen toiselle omistajalle tai poistaa tietueen. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin muuttaa käyttöoikeuksien tasoa eli rajoittaa tai lisätä käyttäjän käyttöoikeuksia. Omistaja-kentän arvo vaikuttaa siihen, mitkä tietueet sisältyvät sinun tai esimiestesi Analyysit-sivuilta ajamiin raportteihin. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Web-osoite	Kauppiaan URL-osoite. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Pääsivusto	Pääkauppiaan Web-sivusto. Enimmäispituus on 50 merkkiä.
Vaihe	Kauppiaan sovellus- ja sopimustoimenpiteen vaihe. Oletusarvot ovat aktiivinen, sovellus kesken, ehdokas ja sopimus kesken.

Mukautettavat kentät

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat, joiden rooliin sisältyy sovelluksen mukauttamisoikeus, luovat tyypillisesti mukautetut kentät.

Kaikki Asiakas-tietueeseen luodut mukautetut kentät näkyvät samana mukautettuna kenttänä Kauppias-tietueessa, koska Kauppias-tietue perii mukautetun kentän Asiakas-tietueesta. Kaikki Kauppias-tietueessa luodut mukautetut kentät eivät kuitenkaan automaattisesti näy Asiakas-tietueessa.

Jos haluat saman mukautetun kentän näkyvän sekä Asiakas-näkymässä että Kauppias-näkymässä, yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda Asiakas-tietueeseen mukautetun kentän ja määrittää sen näkymään sekä Asiakas- että Kauppias-näkymässä.

Jos et halua saman mukautetun kentän näkyvän sekä Asiakas-näkymässä että Kauppias-näkymässä, yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda Asiakas-tietueeseen asiakaskohtaisen mukautetun kentän ja määrittää mukautetun kentän näkymään vain Asiakas-näkymässä.

Lisätietoja mukautetuista kentistä on kohdassa Tietoja mukautetuista kentistä (katso About Custom Fields sivulla 1232).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä kauppiaan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kauppiaat (sivulla 731)
- Kauppiaan kotisivun käyttö (sivulla 731)
- Kauppiaiden hallinta (sivulla 732)

Ajoneuvot

Ajoneuvosivujen avulla voit luoda, päivittää ja seurata ajoneuvoja.

Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi. Jos työn vastuualueeseen ei sisälly ajoneuvon tietojen seuranta, Ajoneuvot-välilehti saatetaan sulkea pois määrityksistäsi.

Ajoneuvon kotisivun käyttö

Ajoneuvon kotisivu on lähtökohta ajoneuvon hallinnalle.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muokata ajoneuvon kotisivun asettelua. Lisäksi jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä sivulle osia ja poistaa siitä osia.

Ajoneuvon luonti

Voit luoda ajoneuvon valitsemalla Omat lähiaikoina näytetyt ajoneuvot -osan Uusi-painikkeen. Lisätietoja on kohdissa Tietueiden luonti (sivulla 53) ja Ajoneuvon kentät (katso Ajoneuvokentät sivulla 743).

Ajoneuvoluetteloiden käyttö

Ajoneuvoluettelot-osassa näkyy useita luetteloita. Oracle CRM On Demand tarjoaa käyttöön joukon vakioluetteloita. Kaikki vakioluettelot ovat julkisia. Voit luoda esimiesten kanssa lisää luetteloita eri ehtojen mukaan.

Seuraava taulukko sisältää ajoneuvojen vakioluetteloiden kuvaukset.

Ajoneuvoluettelo	Suodattimet
Kaikki ajoneuvot	Kaikki ajoneuvot järjestettynä tunnistenumeron mukaan.
Kaikki lähiaikoina muutetut ajoneuvot	Kaikki ajoneuvot järjestettynä muutospäivämäärän mukaan.

Voit katsella luetteloa valitsemalla sen nimen.

Voit luoda uuden luettelon valitsemalla Uusi. Lisätietoja luetteloiden luonnista on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus.

Voit tarkistaa kaikki käytettävissä olevat luettelot, luoda uuden luettelon tai katsella, muokata tai poistaa aiemmin luodun luettelon valitsemalla Luetteloiden hallinta. Luetteloiden hallintasivulla on myös sovellukseen Oracle CRM On Demand kuuluvat vakioluettelot. Nämä luettelot ovat vain luku -muotoisia, eikä niitä voi muokata tai poistaa.

Lähiaikoina muutettujen ajoneuvojen katselu

Omat lähiaikoina muutetut ajoneuvot -osassa näkyvät ajoneuvot, joita olet katsellut viimeksi.

Ajoneuvoon liittyvien palvelupyyntöjen katselu

Ajoneuvoon liittyvät palvelupyynnöt -osassa on seuraavat tiedot:

- **Palvelunumero.** Sinulle määritetyt palvelupyynnöt. Voit tarkastella palvelupyyntöä valitsemalla palvelupyynnön numeron.
- **Aihe.** Palvelupyynnön otsikko.
- **Omaisuus.** Palvelupyyntöä vastaava omaisuus.
- **Näytä koko luettelo.** Ajoneuvoon liittyvien palvelupyyntöjen luettelon laajentaminen.

Voit laajentaa luetteloa valitsemalla Näytä koko luettelo.

Osien lisääminen ajoneuvon kotisivulle

Jos käyttäjäroolisi sisältää kotisivujen muokkausoikeuden, voit lisätä omalle ajoneuvon kotisivullesi joitakin seuraavista osista tai ne kaikki:

- Viimeksi luodut ajoneuvot
- Viimeksi muokatut ajoneuvot
- Omat uudet ajoneuvot
- Omat viimeksi muutetut ajoneuvot
- Raporttiosat (yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää raporttiosat näkymään omalla ajoneuvon kotisivullasi).

Voit lisätä osia ajoneuvon kotisivulle noudattamalla alla olevia ohjeita.

Osien lisäys omalle ajoneuvon kotisivulle

1. Valitse ajoneuvon kotisivulla Muokkaa asettelua.
2. Voit lisätä tai poistaa osia sekä järjestää osia ajoneuvon kotisivun asettelusivun nuolipainikkeita käyttämällä.
3. Valitse Tallenna.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Ajoneuvokentät (sivulla 743)
- Ajoneuvojen hallinta (sivulla 737)

Ajoneuvojen hallinta

Seuraavissa aiheissa kuvataan valinnainen kokoonpanon määritys, jonka yrityksesi järjestelmänvalvoja voi tehdä hallitessaan ajoneuvoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto (sivulla 739)
- Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä (sivulla 738)

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- Ajoneuvon omistajuuden päivitys (sivulla 740)
- Ajoneuvojen palvelupyyntöjen seuranta (sivulla 740)
- Ajoneuvojen myyntihistorioiden seuranta (katso Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta sivulla 741)
- Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta (sivulla 741)
- Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta (sivulla 742)

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus ei kuulu vakiosovellukseen, joten se ei ehkä ole käytettävissä käyttämässäsi sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa.

Lisätietoja useille tietuetyypeille yhteisten toimien vaiheista on kohdissa

- Tietueiden luonti (sivulla 53)
- Tietueen tietojen päivitys (sivulla 117)
- Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Tietueiden käyttö (sivulla 48)
- Huomautusten lisäys (sivulla 160)
- Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148)
- Omaisuuden seuranta (sivulla 285) (sisältää ajoneuvojen linkityksen asiakkaisiin)
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)
- Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176)
- Omaisuuden seuranta (sivulla 285) (sisältää ajoneuvojen linkityksen asiakkaisiin)
- Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen (sivulla 1367)

HUOMAUTUS: Yrityksen pääkäyttäjät voivat mukauttaa Oracle CRM On Demand -sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa käytönaikaisessa ohjeessa kuvatuista vakiotiedoista.

Lisäksi se, voitko tehdä kaikki edellä olevassa luettelossa kuvatut toimet, määräytyy käyttöoikeustasosi mukaan.

VIHJE: Vakiosovelluksessa ajoneuvot sisältyvät salkun tilien luetteloihin sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja valitsee Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valintaruudun yrityksen profiilissa, ajoneuvoja ei sisällytetä salkun tilien luetteloihin.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Ajoneuvot (sivulla 736)
- Ajoneuvokentät (sivulla 743)
- Ajoneuvon kotisivun käyttö (sivulla 736)
- Analyysit (katso Analyysi sivulla 805)

Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä

Ajoneuvon liitos ei näy palvelupyynnön sivun oletusasettelussa. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää palvelupyynnön mukautetun asettelun tekemällä seuraavat toimenpiteet.

Ajoneuvon liitoksen näyttäminen palvelupyyntöjen tietueessa

1. Valitse millä tahansa sivulla Hallinta, Sovelluksen mukauttaminen, Palvelupyynnöt ja Palvelupyynnön sivun asettelu.
2. Tee seuraavat toimet Sivun asettelu -luettelossa:

- Muokkaa olemassa olevaa asettelua napsauttamalla Muokkaa-linkkiä.
- Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
- Kopioi aikaisemmin luotu asettelu napsauttamalla Kopioi-linkkiä.

Ohjattu sivuasettelun luontitoiminto tulee esille.

HUOMAUTUS: Ohjatun sivuasettelun luontitoiminnon vaiheiden määrä voi vaihdella sen mukaan, mitä Sivuasettelu-linkkiä napsautat.

3 Vaiheessa 1 Asettelun nimi: kirjoita asettelulle nimi ja kuvaus (valinnainen).
4 Vaiheessa 2 Kentän asetukset: valitse tarvittaessa kentän ominaisuudet.
5 Vaiheessa 3 Kentän asettelu: varmista, että Ajoneuvo-kenttä on palvelupyynnön sivun asettelun käytettävissä.
6 Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

Määritä nyt uusi mukautettu asettelu käyttäjäroolille ohjatun roolien hallinnan määritystoiminnon avulla.

7 Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja Roolien hallinta:
8 Etsi rooli, jolle haluat määrittää palvelupyynnön sivun mukautetun asettelun. Valitse sitten Muokkaa.
9 Muuta palvelupyynnön tietueen palvelupyynnön sivun mukautetun asettelun Sivun asettelun nimi -kohdan arvo ohjatun toiminnon vaiheessa 6.
10 Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

HUOMAUTUS: Voit päivittää ajoneuvon hakusivun asettelun ja muuttaa käyttäjän näkemän liitoksen valinnan ottamalla ajoneuvon liitoksen käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Haun asettelujen hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320).

Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto

Tavallisesti yrityksen järjestelmänvalvoja lisää tuotteita hallintatyökalun sisällönhallintaosassa. Kun kyse on ajoneuvosta, järjestelmänvalvoja voi päivittää tuotetietueen, jonka Tuotetyyppi-kentän arvona on Ajoneuvo. Huomaa, että ajoneuvotietueiden tuotetyyppi ei näy tuotteen oletusasettelussa. Järjestelmänvalvoja voi ottaa Ajoneuvo-tuotetyypin käyttöön luomalla mukautetun tuotesivun asettelun. Luontiohjeet ovat alla.

Ajoneuvotietueen tuotetyypin näyttö

1 Valitse millä tahansa sivulla Hallinta, Sovelluksen mukauttaminen, Tuote ja Tuotesivun asettelu. Kopioi tuotesivun vakioasettelu uuteen asetteluun.
2 Suorita Ohjattu sivuasettelun luonti -toiminto:
   a Määritä asettelun nimi vaiheessa 1.
   b Valitse tuotetyypin Pakollinen-valintaruutu vaiheessa 2.
   c Varmista vaiheessa 3, että Tuotetyyppi-kenttä näkyy oikealla olevassa tuotteen tärkeimpien tietojen osassa.
   d Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.
3 Määritä uusi mukautettu asettelu käyttäjäroolin pakolliseksi asetteluksi Ohjattu roolien hallinnan määritys -toiminnon avulla.
   a Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja Roolien hallinta:
   b Etsi rooli, jonka haluat liittää mukautettuun tuotteen sivuasetteluun, ja valitse Muokkaa.
   c Muuta ohjatun toiminnon vaiheessa 6 sivuasettelun nimeksi tuotetietueen mukautetun tuotteen sivuasettelu.
   d Sulje ohjattu toiminto valitsemalla Valmis.

Käyttäjä, jonka roolia muokattiin, voi luoda Tuotetyyppi-kentän sisältävän tuotetietueen sisällönhallintatoiminnoilla. Lisätietoja tuotteiden lisäyksestä on kohdassa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887).

Lisätietoja on kohdassa Yrityksen tuotteiden määritys (katso Yritystuotteiden määritys sivulla 1887).

Ajoneuvojen palvelupyyntöjen seuranta

Kun haluat tarkistaa, päivittää tai luoda ajoneuvon palvelupyynnön, päivitä ajoneuvotietue tai luo liittyvälle ajoneuvolle palvelupyyntö.

Ajoneuvon palvelupyynnön seuranta

1. Valitse seurattava ajoneuvo.

   Lisätietoja ajoneuvojen valinnasta on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Siirry ajoneuvon tietosivun Palvelupyyntö-otsikkopalkkiin ja valitse Uusi.

   HUOMAUTUS: Kun palvelupyynnön luonnin yhteydessä valitaan kauppias, käyttäjä voi muuttaa hakua kaikkien yhteyshenkilöiden hausta liittyvän kauppiaan yhteyshenkilöiden hauksi. Voit muuttaa suodatinta niin, että kysely ajetaan haluamallasi tavalla.
3. Syötä tiedot palvelupyynnön muokkaussivulle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin huoltohistorioiden kentän tiedoista.

Kenttä	Kommentit
Palvelunumero	Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Aihe	Tämän toimen otsikko tai lyhyt kuvaus.
Prioriteetti	Palvelupyynnön prioriteetti, kuten 1 - KIIRE, 2 - Korkea tai 3 - Normaali.
Tila	Palvelupyynnön tila, kuten Avattu, Odottaa tai Suljettu.
Avausaika	Osoittaa palvelupyynnön avausajan. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Yhteyshenkilö	Palvelupyyntöön liittyvä yhteyshenkilö.
Kauppias	Palvelupyyntöön liittyvä kauppias.
Omistaja	Palvelupyynnön omistaja.

HUOMAUTUS: Kun palvelupyynnön luonnin yhteydessä valitaan kauppias, kyselyn kaikkien yhteyshenkilöiden valinta muutetaan kauppiaaseen oletusarvoisesti liittyviksi yhteyshenkilöiksi. Suodatinta voidaan muuttaa niin, että kysely koskee kaikkia yhteyshenkilöitä.

Ajoneuvon omistajuuden päivitys

Päivitä ajoneuvon tietue, kun ajoneuvo myydään, jolloin ajoneuvon omistajuutta voi seurata.

1. Valitse ajoneuvo.

   Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2. Valitse ajoneuvon tietojen sivun otsikkopalkin Muokkaa.

   Lisätietoja ajoneuvon tietojen sivun kentistä on kohdassa Ajoneuvon kentät (katso Ajoneuvokentät sivulla 743)

3 Päivitä ajoneuvon muokkaussivulla ajoneuvon tietueen Omistaja-kenttä.
4 Tietueen tallennus
   - Voit tallentaa tietueen ja avata ajoneuvon tietojen sivun (jolla voit linkittää tiedot tähän tietueeseen) valitsemalla Tallenna.
   - Voit tallentaa tämän tietueen ja avata muokkaussivun (jolla voit luoda toisen ajoneuvon tietueen) valitsemalla Tallenna ja Uusi ajoneuvo.

Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta

Päivitä ajoneuvotietue, kun haluat tarkistaa, päivittää tai luoda ajoneuvon myyntihistorian.

Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta

1 Valitse ajoneuvo.
   Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Siirry ajoneuvon erittelysivulla Myyntihistoria-osaan ja valitse otsikkopalkista Lisää.

   HUOMAUTUS: Jos Myyntihistoria-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

3 Täytä tiedot Myyntihistorian muokkaus -sivulla.
   Seuraavassa taulukossa on joidenkin myyntihistorian kenttien tietoja.

Kenttä	Kommentit
Myyntinumero	Järjestelmän luoma numero.
Valuuttakoodi	Oletusarvoisesti oma valuuttasi.
Omistajan etunimi	Tämä kenttä täytetään, kun valitset sukunimen.
Omistajan sukunimi	Ajoneuvon omistaja.

4 Tallenna tietue.

Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta

Kun haluat päivittää tai luoda ajoneuvon huoltohistorian tai katsella sitä, päivitä ajoneuvotietue. Huoltohistoria voi sisältää palvelupyyntöjä ja muita ajoneuvoon liittyviä palveluja.

Ajoneuvon huoltohistorian seuranta

1 Valitse ajoneuvo.
   Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).
2 Siirry ajoneuvon tietosivun Huoltohistoria-otsikkopalkkiin ja valitse Lisää.

   HUOMAUTUS: Jos Huoltohistoria-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

3 Syötä tiedot Huoltohistorian muokkaus -sivulle.
   Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin huoltohistorioiden kentän tiedoista.

Kenttä	Kommentit
Huoltohistorian numero	Huoltohistorian numeron enimmäispituus 30 merkkiä. Oracle CRM On Demand luo tämän numeron.
Palvelupyynnön numero	Tähän huoltohistoriaan linkitetty palvelupyyntötietue. Enimmäispituus on 64 merkkiä.
Omistajan sukunimi	Ajoneuvon omistaja. Enimmäispituus on 50 merkkiä.
Huoltopvm	Oletusarvoisesti kuluva päivämäärä.
Valuuttakoodi	Oletusarvoisesti oma valuuttasi. Enimmäispituus on 20 merkkiä.
Palvelun nimi	Huoltohistoriatietueeseen linkitetty nimi tai numero. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Merkki	Ajoneuvon valmistaja tai brandin nimi. Vain luku.
Omistajan etunimi	Tämä kenttä täytetään, kun valitset sukunimen. Enimmäispituus on 50 merkkiä.
Palveluntarjoaja	Ajoneuvon huoltanut kauppias tai muu palveluntarjoaja. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Kuvaus	Tämän kentän enimmäismerkkimäärä on 16 350.

4 Tallenna tietue.

Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta

Voit seurata ajoneuvon rahoitustietoja.

Ajoneuvon rahoitustietojen seuranta

1 Valitse ajoneuvo.

Ohjeita ajoneuvojen valintaan on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76).

2 Siirry ajoneuvojen tietojen sivulla alas ja valitse rahoitustietojen otsikkopalkin Lisää.

HUOMAUTUS: Jos Rahoitustiedot-osa ei näy ajoneuvon tietosivulla, napsauta sivun oikeassa yläreunassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

3 Täytä tiedot Rahoitustietojen muokkaus -sivulla.

Seuraavassa taulukossa on joidenkin rahoitustietojen kenttien tietoja.

Kenttä	Kommentit
Rahoitustietonumero	Järjestelmän luoma numero. Enimmäispituus on 15 merkkiä.
Rahoituksen tarjoaja	Enimmäispituus on 30 merkkiä.

Ajoneuvokentät

Ajoneuvon muokkaussivulla voit lisätä ajoneuvon tai päivittää aiemmin luodut ajoneuvon tiedot. Ajoneuvon muokkaussivulla näkyvät kaikki ajoneuvon kentät.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa sovellusta monin eri tavoin. He voivat esimerkiksi muuttaa tietuetyyppien, kenttien ja valintaluettelon vaihtoehtojen nimiä. Näytössä näkyvät tiedot voivat siis poiketa tässä taulukossa kuvatuista vakiotiedoista.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät ajoneuvon tiedot	
Ajoneuvon tunnistenumero	Ajoneuvon valmistenumero. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Merkki	Ajoneuvon valmistaja tai brandin nimi. Oletusarvot ovat: Metro Motors, Toyota ja Tuntematon merkki.
Malli	Ajoneuvon malli. Oletusarvot ovat: 4Runner ja Tacoma.
Vuosi	Vuosi, jolloin ajoneuvo valmistettiin. Tämä on numeerinen valintaluettelo, johon ei voi syöttää ei-numeerisia merkkejä.
Tuotteen nimi	Tuotteen nimi. Yleensä yrityksesi järjestelmänvalvoja käyttää Sisällönhallinta-toimintoa lisätessään tuotteita. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää ajoneuvojen tuotetietueeseen Tuotteen tyyppi -kentän Ajoneuvo-määrityksellä. Huomaa, että tuotetyyppiä ei näytetä tuotteen oletusasettelussa. Ajoneuvojen tuotetyypin näytön vaiheet on kuvattu kohdassa Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto (sivulla 739).
Kylkilista	Ajoneuvon kylkilista. Oletusarvot ovat: 2-veto ja Prerunner.
Ovi	Ajoneuvon ovien määrä. Oletusarvot ovat: kaksiovinen, kolmiovinen ja neliovinen.
Ulkoväri	Ajoneuvon väri.
Ajoneuvon valuutta	Ajoneuvon hinnan valuutan määritys, esimerkiksi USA:n dollari (USD).
Omistaja	Ajoneuvotietueen omistaja. Yrityksen järjestelmänvalvojan tietuetyypille määrittämän tietueen vastuuhenkilötilan mukaan tietueen tietosivulla saattaa näkyä Omistaja-kenttä tai Kirja-kenttä tai molemmat ja toinen tai kumpikin kenttä saattaa olla tyhjä. Lisätietoja tietueiden vastuuhenkilötiloista on kohdassa Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä (sivulla 49).
Ajoneuvoa koskevia lisätietoja	

Kenttä	Kuvaus
Käytetty/uusi	Ilmaisee, onko ajoneuvo uusi vai käytetty.
Tuotetyyppi	Ajoneuvon tyyppi. Enimmäispituus on 30 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Sisäväri	Ajoneuvon sisätilojen väri, esimerkiksi punainen.
Vaihteisto	Ajoneuvon vaihteiston tyyppi. Oletusarvot ovat: Automaattinen, Manuaalinen ja Vaihtoehto.
Moottori	Ajoneuvon moottorin tyyppi. Oletusarvot ovat: 4-sylinterinen, 6-sylinterinen, 8-sylinterinen, 10-sylinterinen ja Vaihtoehto.
Runko	Ajoneuvon korin tyyppi, esimerkiksi Coupé tai Avoauto.
Omistaja	Ajoneuvon omistustyyppi, esimerkiksi Liiketoiminta tai Yrityksen auto.
Yhteyshenkilö	Ajoneuvon yhteyshenkilö. Enimmäispituus on 100 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Asiakas	Ajoneuvoon linkitetty asiakas.
Asiakkaan toimipaikka	Asiakkaan sijainti. Enimmäispituus on 50 merkkiä. HUOMAUTUS: Tämä kenttä on vain luku -tilassa.
Myynyt kauppias	Ajoneuvon myyneen kauppiaan nimi. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Huollon tehnyt kauppias	Ajoneuvon huoltaneen kauppiaan nimi. Enimmäispituus on 100 merkkiä.
Ovh	Valmistajan ohjevähittäishinta (ovh.) ajoneuvotietueessa käytetyssä valuutassa. Enimmäispituus on 22 merkkiä.
Kauppiaan laskutushinta	Kauppiaan laskutushinta ajoneuvotietueessa käytetyssä valuutassa. Enimmäispituus on 22 merkkiä.
Tila	Ajoneuvon nykyinen tila, esimerkiksi Tuotanto.
Sijainti	Ajoneuvon sijainti, esimerkiksi Kauppiaan tontilla.
Ajettu kilometrimäärä	Ajoneuvon matkamittarissa parhaillaan näkyvä kilometrimäärä. Enintään 22 merkkiä (numeroa).
Takuutyyppi	Ajoneuvolle myönnetyn takuun tyyppi, esimerkiksi Täysi tai Laajennettu.
Lupanumero	Omistajan ajokortin numero. Enimmäispituus on 30 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Rekisterinumeron myöntäjä	Osavaltio, jossa ajokortti on myönnetty.
Kuvaus	Enimmäispituus on 250 merkkiä.

Huomautus: Valintaluettelon kenttien, esimerkiksi Mallin, Kylkilistan tai Oven, muokkausta varten yrityksesi järjestelmänvalvoja voi mukauttaa valintaluettelon arvot sovellukseen kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278) kuvatulla tavalla.

Mukautettavat kentät

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat, joiden rooliin sisältyy sovelluksen mukauttamisoikeus, luovat tyypillisesti mukautetut kentät.

Kaikki omaisuustietueessa luodut mukautetut kentät näkyvät vastaavina mukautettuina kenttinä ajoneuvotietueessa. Ajoneuvotietue perii omaisuustietueen mukautetut kentät. Kaikki ajoneuvotietueessa luodut mukautetut kentät eivät kuitenkaan automaattisesti näy omaisuustietueessa.

Jos haluat sisällyttää saman mukautetun kentän sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymään, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda omaisuustietueessa mukautetun kentän ja tuoda sen näkyviin sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymässä.

Jos et halua sisällyttää samaa mukautettua kenttää sekä omaisuuden että ajoneuvon näkymään, yrityksesi järjestelmänvalvoja voi luoda omaisuudelle omaisuuskohtaisen mukautetun kentän ja tuoda sen näkyviin vain omaisuuden näkymässä.

Lisätietoja mukautetuista kentistä on kohdassa Tietoja mukautetuista kentistä (katso About Custom Fields sivulla 1232).

Lisäkentät

Useat kentät eivät näy oletusarvoisesti ajoneuvon tietosivulla: Osanumero, Ostopvm, Ostohinta, Määrä, Toimituspvm, Asennuspäivämäärä, Vanhenemispvm, Ilmoituspvm, Tuoteluokka ja Sopimus.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi tarpeen mukaan muuttaa näiden kenttien määrityksiä. Lisätietoja kenttien määritysten muuttamisesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243). Jotta kentät näkyisivät, yrityksesi järjestelmänvalvojan täytyy sisällyttää ne sivun asetteluun. Lisätietoja kenttien tuomisesta näkyviin sivulla on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä ajoneuvon tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Ajoneuvon kotisivun käyttö (sivulla 736)
- Ajoneuvojen hallinta (sivulla 737)

13 Sovelluksen mukauttaminen

Voit mukauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand Omat asetukset -sivuilla. Voit tarkastella vaiheittaisia ohjeita napsauttamalla jotakin seuraavista aiheista:

- Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748)
- Haun oletustietuetyypin määritys (sivulla 757)
- Teeman määritys (sivulla 758)
- Tietueen esikatselutilan määritys (sivulla 758)
- Kieliasetuksen muuttaminen (sivulla 759)
- Kirjausketjun kenttien katselu (sivulla 759)
- Kiintiön hallinta (sivulla 759)
- Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu (sivulla 760)
- Salasanan muuttaminen (sivulla 760)
- Suojauskysymysten määritys (sivulla 761)
- Delegoitujen tietojen tarkastelu (katso Delegointitietojen tarkistus sivulla 762)
- Delegoitujen käyttäjien lisäys (sivulla 762)
- Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle (sivulla 763)
- Välilehtien näyttäminen (sivulla 763)
- Oman tietosivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764)
- Kenttäasettelujen mukautus (sivulla 768)
- Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta (sivulla 771)
- Liittyvien tietojen asettelujen mukautus (sivulla 765)
- Oman kotisivun asettelujen muuttaminen (sivulla 772)
- Oman toimintopalkin asettelun muuttaminen (katso Changing Your Action Bar Layout sivulla 772)
- Kalenterin määritys (sivulla 773)
- Tietojen ja integrointityökalujen käyttö (katso Accessing the Data and Integration Tools sivulla 775)
- Vientipyyntöjen tarkastelu (katso Vientipyyntöjen katselu sivulla 776)
- Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus (sivulla 781)
- Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus (sivulla 781)
- Raporttien tuote-esimerkin upotus (sivulla 782)
- Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus (sivulla 783)

Liittyvät aiheet

Sovelluksen mukautukseen liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä (sivulla 780)
- Yhteyshenkilöiden tuonti (sivulla 298)
- Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista (sivulla 785)

Updating Your Personal Details

You can update your personal details, such as your address and phone number. Your company administrator controls the layout and information that you see on your Personal Detail page, consequently there might be differences between the following descriptions and what you see.

NOTE: Changes made to your Default Language, Currency, Time Zone, and Country on the Personal Profile pages are not reflected in all reports and analyses until you sign out and sign in again.

To update your personal details

1. In the upper right corner of any page, click the My Setup global link.
2. In the Personal Profile section, click the Personal Profile link.
3. In the Personal Information section, click the My Profile link.
4. In the Personal Detail section, click Edit.
5. In the Personal Edit form, update the information, then save the record.

   Note: You must sign out and in again to activate some of the changes (Language, Locale, Time Zone, and Currency).

The following table describes some fields you can review or update.

Field	Description
Key User Information	
First Name	The first name of the user. Limit of 50 characters. This is a required field.
Last Name	The last name of the user. Limit of 50 characters. This is a required field.
Middle Name	The middle name of the user. Limit of 50 characters.
Mr./Ms.	The salutation of the user.
Status	This read-only field indicates the status of the user. Only active users can access Oracle CRM On Demand.
Reports To	This read-only field indicates the manager of the user. **NOTE:** Depending on how your company administrator sets up the user page layouts for your company, you might see the Reports To (Alias) field instead of the Reports To field. The Reports To (Alias) field shows the short identifier for the manager of the user.
Job Title	This read-only field shows the job title of the user
Region	The region or area where the user is located. Limit of 40 characters.
Subregion	A further refinement of the region or area where the user is located. Limit of 40 characters.

Field	Description
Role	This read-only field indicates the role assigned to the user in Oracle CRM On Demand. User roles define the features in Oracle CRM On Demand that a user has the privileges to use, the set of permissions the user is given to work with protected information, and the user interface settings that display information.
Primary Group	The group to which this user has been added. Read-only.
Default Book	The user book or custom book that you see by default in the Book selector at the start of your session in Oracle CRM On Demand. The default book applies to the Book selector in all areas of Oracle CRM On Demand other than the Analytics pages. The setting in the Default Book field does not limit your access to records. You can select a different book in the Book selector. You can change your default book. You can select any book to which you have visibility, that is, you can select any book of which you are a member, or any subbook of a book of which you are a member. However, to select a custom book as your default book, your user role must allow you to access the Book record type. That is, the Has Access check box must be selected for the Book record type on your user role. **NOTE:** Your administrator can specify a default book for each record type for you. If a default book is specified for a record type for you, then in the Book selector, the default book for the record type takes precedence over the default book that is specified in the Default Book field on your personal profile.
Default Book for Analytics	The user book or custom book that you see by default in the Book selector in the Analytics pages. This setting does not limit your access to data. You can select a different book in the Book selector.
Preserve Default Book	This check box applies to the Book selector in all areas of Oracle CRM On Demand except the Analytics pages. The Preserve Default Book check box works as follows: ■ If this check box is selected, then the Book selector shows the book that is selected in the Default Book field in your user profile each time that you open any page or window where the Book selector is available. You can select a different book in the Book selector in any page or window. However, the next time that you revisit that page or window, or you open any other page or window where the Book selector is available, you see the default book in the Book selector. Your earlier selection in the Book selector is lost. ■ If this check box is not selected, then the Book selector shows the book that is selected in the Default Book field in your user profile until you select a different book in the Book selector. After you select a different book in the Book selector, you continue to see the new book in the Book selector for that record type until you sign out and sign in again.

Field	Description
User Detail Information	
Alias	A short identifier for the user that is used to assign or show ownership on specific record types. For example, enter the user's preferred name or nickname. This is a required field and is set up by the company administrator.
User ID	A unique system identifier for a user used in conjunction with Company Sign In ID to sign in to the application. This is a required field, which the company administrator sets up.
Email	The complete email address for a user, such as isample@rightequip.com. The email address is used for system notifications such as a reset password notification. This is a required field, which the company administrator sets up.
Secondary Email	The secondary email address for the user.
Work Phone #	The user's work telephone number. This is a required field.
Cellular Phone #	The user's cellular phone number.
Company Sign In ID	The company to which the user belongs. This is a default field and is set up at the time the company is created.
User Sign In ID	The ID with which the user signs in to the application. The ID is a combination of the Company Sign In ID and the User ID, separated by a forward slash. The User Sign in ID is a required field and is set up by the company administrator.
Contact Preferences	
Never Call	Select this check box if you do not want to receive calls from Oracle CRM On Demand Marketing.
Never Mail	Select this check box if you do not want to receive mail from Oracle CRM On Demand Marketing.
Never Email	Select this check box if you do not want to receive email messages from Oracle CRM On Demand Marketing.
Always Send Critical Alerts	If this check box is selected, you receive email messages containing important information from Oracle CRM On Demand. These messages include: ■ Critical information about product updates and service changes for Oracle CRM On Demand and related products ■ Instructions and schedules for upgrades to major new releases

Field	Description
	■ High priority or emergency communications to supplement normal support processes (for example, in the case of a hardware failure) This field cannot be updated on your Personal Details page. Only company administrators have the ability to update this check box for users, from the User Details page. **NOTE:** This check box is not used to determine which users receive the system alerts issued by Oracle CRM On Demand Customer Care, such as reminders for upcoming scheduled maintenance.
User Geographic Information	
Language, Locale, Currency, Time Zone	Your company administrator sets up the default settings for these items. You can override the defaults by clicking the picklist for each item, and selecting the value that you want. For more information on these fields, see About Profile Settings for Users (katso Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista sivulla 755). You must sign out and sign in again to activate any change to your language, locale, currency, or time zone.
User Security Information	
Reporting Subject Areas	Use this picklist to set your visibility to records in real-time reports in Analytics. These reports provide real-time analyses of data. You can select one of the following values: ■ **Manager Visibility.** Allows you to see your own data, plus data directly owned by your subordinates. (This is the default setting.) ■ **Team Visibility.** Allows you to see your own data, plus data shared with you by the Account and Opportunity Team. If you do not define the Reporting Subject Areas setting, then the company-wide setting that is set up by your company administrator applies. For more information on reports, see Analytics (katso Analyysi sivulla 805), particularly the About Visibility to Records in Analytics (sivulla 823) topic.
Historical Subject Areas	Use this picklist to set your visibility to records in historical reports in Analytics. Historical reports have to do with historical or trend analysis, or contain more complex calculations than those found in real-time reports. You can select one of the following values: ■ **Manager Visibility.** Allows you to see your own data, plus data directly owned by your subordinates. (This is the default setting.) ■ **Team Visibility.** Allows you to see your own data, plus data shared with you by the Account and Opportunity Team. ■ **Full Visibility.** This setting combines Manager Visibility, Team Visibility, and books. If you do not define the Historical Subject Areas setting, then the company-wide setting that is set up by your company administrator

Field	Description
	applies. For more information on reports, see Analytics (katso Analyysi sivulla 805), particularly the About Visibility to Records in Analytics (sivulla 823) topic.
Role-Based Can Read All Records	Käytä tätä valintaluetteloa, kun haluat määrittää, käyttävätkö analyysit Voi lukea kaikkia tietueita -asetusta tietuetyypin perusteella. Tämä asetus määritetään Tietuetyypin käyttöoikeus -sivulla ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön yritysprofiilin tai oman käyttäjäprofiilin kautta ja pääkäyttäjä on määrittänyt roolillesi Voi lukea kaikkia tietueita -näkyvyysasetuksen annetussa tietuetyypissä, voit katsella kaikkia kyseisen tyypin tietueita analyyseissä. Kohdassa Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta (katso Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta sivulla 756) on lisätietoja siitä, milloin ja miten Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määritys otetaan käyttöön. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määritystä ei oteta käyttöön, analyysit käyttävät Raportoinnin aihealueet- ja Historian aihealueet -kentissä määritettyä näkyvyyttä.
External Identifier for Single Sign On	Read-only. For more information, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
Last Sign In	A system-generated field. For information on reviewing all your sign-in attempts, see Reviewing Your Sign In Activity (katso Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu sivulla 760).
Additional Information	
Default Theme	This picklist allows you to select the available application-wide themes for your application when you sign in to Oracle CRM On Demand using a desktop or laptop computer. A theme changes the look and feel of the application, including its background color, hyperlinks, and icons. Several predefined themes are available. However, your company administrator can create custom themes in Oracle CRM On Demand. A blank value indicates that you have to use the theme that your company administrator has set in the company profile. For more information on creating custom themes, see Creating New Themes (katso Uusien teemojen luonti sivulla 1373).
Tablet Theme	The tablet theme is automatically used when you sign in to Oracle CRM On Demand using a tablet computer or other touch-screen device, provided that the tablet computer or touch-screen device is detected by Oracle CRM On Demand. If you do not select a default theme and a tablet theme in your personal profile, then the themes that are specified for your user role are used, and if no themes are specified for your user role, then the themes that are specified for your company are used. For more

Field	Description
	information on how themes work in Oracle CRM On Demand, see About the Interface (sivulla 30).
Default Search Record Type	This picklist allows you to change the default search record type to display in the Action bar search. (For example, change Contact to Account or another record type that you can access.) The action bar search box defaults to this record type every time you sign in to the application regardless of where you left it the last time you were signed into the application.
Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned	This picklist allows you to enable or disable the feature that opens a record returned by a search directly in the record Detail page, if it is the only record returned by the search. This setting is blank by default. The following options are available: ■ **Enabled.** If a search returns only one record, then the record opens directly in the record Detail page. ■ **Disabled.** The results of a search are always shown in a List page, even if the search returns only one record. If this setting is blank in your user profile, then the setting at company level is used, and if the setting is blank at company level as well, then the feature is disabled for you. **NOTE:** This setting applies to searches that you perform in the Action bar, and to advanced searches of single record types from the Advanced link in the Action bar only. It does not apply to searches from the Advanced link in a list of related records, or to searches from the Advanced link in Lookup windows, or to searches of multiple record types.
Show Welcome Page on Sign In	This check box allows you to specify whether the Oracle CRM On Demand Welcome Page is displayed when you sign in to the application.
Record Preview Mode	This picklist allows you to enable the record preview functionality and to specify how the preview window opens. Depending on the setting you select, the preview window opens when you hover your pointer over a link to a record, or when you click on a preview icon that appears when you hover your pointer over a link to a record. The preview window shows the first section of the Detail page of the record. You also have the option of disabling the record preview functionality by selecting Off in this field. The record preview setting can be specified at company level by your company administrator, and by each user. Your personal setting overrides the setting for the company. If this field is blank, the record preview setting for the company is used.
Head-up Display	If the head-up display functionality is turned on, and if the Support Head-up Display Settings check box is selected on your theme, then links to the related information sections of the page (such as linked records sections) are available in the head-up display at the bottom of your browser window. You can click the links to go to the related information sections without

Field	Description
	having to scroll down the page. You can collapse the head-up display by clicking the minus icon (-) in the display; to expand the display again, click the plus icon (+). Your expand or collapse setting in the head-up display is maintained for all record types until you change it again, even if you sign out of the application and sign in again. You can remove the head-up display completely from your Detail pages, by turning off the functionality in your personal profile. **NOTE:** If your theme supports the head-up display functionality, then the head-up display functionality can be turned on or off at company level, and by each individual user. Also, your personal setting overrides the company setting. Your administrator can remove the head-up display completely by deselecting the Support Head-up Display Settings check box on your theme. The colors in the head-up display are determined by the theme you are using. For more information about choosing a theme, see Setting Your Theme (katso Teeman määritys sivulla 758).
Related Information Format	If your user role has the Personalize Related Information Display Format privilege, then you can choose to show the related information sections on record Detail pages as lists or as tabs. If the Related Information Format field in your personal profile is blank, then the setting for your user role is used; and if the Related Information Format field on your user role is blank, then the setting for the company is used.
User Time Zone Support for Reporting Subject Areas	If this check box is selected on your user profile, then the dates and times in real-time reports are shown according to your time zone. Depending on how your company administrator sets up your Personal Profile page, you might be able to change this setting. If this check box is not selected on your user profile, then the dates and times shown in reports are displayed according to the company's time zone.
Freeze List Column Header	This picklist determines how you view column headers for lists and search results in Oracle CRM On Demand. You can select the following values: ■ **On.** When you scroll down a list of records, and the column header row reaches the top of the browser window, the column labels are always visible. ■ **Off.** When you scroll down a list of records and the column header row reaches the top of the browser window, the column labels are no longer visible. **NOTE:** If the Freeze List Column Header field in your personal profile is blank, then the setting for the company is used.

Field	Description
Customized Code Enablement	This picklist field determines whether any customized code on the pages in Oracle CRM On Demand is enabled or disabled for you. It also determines whether the customized code indicator is enabled or disabled for you. The following options are available: ■ **Käytössä.** Tämä on vakiosovelluksen oletusasetus. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan mutta mukautetun koodin osoitin ei ole käytössä. ■ **Käytössä, osoitin.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä. ■ **Ei käytössä, osoitin.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on kokonaisuudessaan poissa käytöstä. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä. **NOTE:** If you set this field to Disabled with indicator, then any reports and dashboards that are embedded in custom Web applets do not run for you. **HUOMAUTUS:** Käyttäjäprofiilissasi olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvon muuttaminen ei vaikuta muiden käyttäjien mukautetun koodin tai mukautetun koodin osoittimen näkymiseen. Lisätietoja mukautetusta koodista ja mukautetun koodin osoittimesta on kohdassa Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin ilmaisimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta (katso Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta sivulla 187).

Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista

Jokaisella yrityksellä on vähintään yksi pääkäyttäjä, joka määrittää ja räätälöi Oracle CRM On Demand -sovelluksen koko organisaatiolle. Yrityksen järjestelmänvalvojat määrittävät joitakin oletusasetuksia, jotka ovat aluksi kaikkien käyttäjien asetuksina, mutta jokainen käyttäjä voi muuttaa näitä oletusasetuksia. Alla olevassa taulukossa kerrotaan, mihin asetukset vaikuttavat.

Asetuksen nimi	Kuvaus
Aikavyöhyke	Sovellus tukee UTC-aikaa (Universal Time Code), jolloin kaikki ajat ja päivämäärät näytetään käyttäjän aikavyöhykkeen mukaisina. Esimerkiksi klo 11:00 PST tapahtuvaksi aikataulutettu tapaaminen näytetään tapahtuvana kello 14:00 käyttäjälle, jonka asetuksena on EST, koska näiden aikavyöhykkeiden välillä on kolmen tunnin ero.
Aluekohtaiset asetukset	Sijaintipaikka-asetus määrittää numeroiden, valuuttojen, puhelinnumeroiden, aikojen ja päivämäärien muodon. Esimerkiksi käyttäjät, jotka ovat valinneet sijaintipaikaksi Saksa - Saksa, näkevät kaikki valuutat muodossa 110.000,00, kun taas asetuksen Englanti - Yhdysvallat valinneet käyttäjät näkevät ne muodossa 110,000.00. Jokaisen käyttäjän kannattaa valita se muoto, johon hän on tottunut.

Asetuksen nimi	Kuvaus
Kieli	Kieliasetuksen avulla käyttäjät voivat muuttaa käyttöliittymän, online-ohjeen ja opetustoiminnon kielen. Yrityksen oletuskielen mukaan käyttäjät saattavat nähdä joitakin kohtia muulla kuin omalla oletuskielellään.
Valuutta	Valuutta-asetuksen avulla määritetään se oletusvaluutta, jota käytetään kaikissa käyttäjän luomissa uusissa tietueissa. Käyttäjä näkee myös tarkastelemansa tuloraportit omana oletusvaluuttana. Esimies saattaa nähdä eri käyttäjien kumulatiiviset tulot eri valuutoissa, mutta hän näkee kuitenkin kokonaissumman omana oletusvaluuttana (yrityksen järjestelmänvalvojien on määritettävä vaihtokurssit, jotta tämä toiminto on mahdollinen). Ennusteet näytetään kuitenkin aina yrityksen oletusvaluuttana. Esimerkiksi käyttäjä, joka on valinnut oletusvaluutakseen Yhdysvaltain dollarin, näkee oman ennusteensa muutettuna euromääräiseksi, jos yrityksen oletusvaluutta on euro.
Maa	Käyttäjäprofiilin Maa-asetus vaikuttaa malliin, jota käytetään näytettäessä maakohtaisen osoitteen oletuskenttiä käyttäjälle, joka luo uutta, osoitteen sisältävää tietuetta. Jos Maa-kentän asetukseksi käyttäjäprofiilissa on määritetty esimerkiksi Ranska ja käyttäjä luo uuden, osoitteen sisältävän tietueen (esimerkiksi asiakastietueen), Ranska-mallia käytetään sekä lähetystä että laskutusta koskevissa Ranskaa koskevissa osoitekentissä uuden tietueen sivun avautuessa näyttöön. Oracle CRM On Demand sisältää osoitemallin yli 60 maalle.
Puhelin	Puhelinnumeroiden näyttömuoto määrittyy sijaintipaikka-asetuksen mukaan. Sovellus muuttaa muualla kuin kotialueella olevia puhelinnumeroita niin, että käyttäjä näkee koko numerosarjan, joka hänen on soittaessaan valittava. Esimerkiksi Yhdysvalloissa olevien käyttäjien on valittava 011 soittaessaan ulkomaanpuheluja. Näin ollen yhdysvaltalaisen käyttäjän antama Isossa-Britanniassa olevan henkilön puhelinnumero +44 3333 333 333 näytetään muodossa 011 +44 3333 333 333. **HUOMAUTUS:** Kansainvälisten numeroiden eteen tulee lisätä plusmerkki (+). Puhelinnumerokenttien vieressä on puhelinkuvake. Kuvakkeen napsautus avaa puhelimen vahvistusikkunan, jossa käyttäjä voi varmistaa, että sovellus on tunnistanut numeron oikein eli että maakoodi, kaupungin tai alueen koodi, paikallinen numero ja mahdollinen alanumero ovat oikein. Kun ikkuna suljetaan, sovellus tallentaa oikean valittavan numerosarjan. Jos käyttäjä haluaa määrittää jonkin maan maakoodin, hän voi napsauttaa puhelinkuvaketta, valita maan ja tallentaa tiedot. Maan maakoodi näkyy Puhelin-kentässä.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjä on muuttanut näitä asetuksia, hänen on kirjauduttava ulos Oracle CRM On Demand -sovelluksesta ja takaisin sisään, ennen kuin tiedot näytetään uusien asetusten mukaisina.

Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta

Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksen Yritysprofiili-sivulla. Käyttäjä voi kuitenkin korvata tämän asetuksen Käyttäjäprofiili-sivulla. Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksen määrityksen mukaan analyyseissä käytetään joko käyttäjän roolin määrityksissä objektiperusteisesti määritettyä näkyvyyttä tai Yritysprofiili- ja Käyttäjäprofiili-sivun Raportoinnin aihealueet- ja

Historian aihealueet -kentissä määritettyä näkyvyyttä. Lisätietoja yritys- ja käyttäjäprofiileista on kohdissa Analyysien näkyvyysasetusten määritys (sivulla 1171) ja Käyttäjän kentät (katso User Fields sivulla 1390).

Seuraavassa taulukossa on tietoja siitä, milloin ja kuinka Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön.

Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus		Roolin tietuetyypin näkyvyys
Yritysprofiilin asetus	**Käyttäjäprofiilin asetus**	
Kyllä	Kyllä	Käytössä
Kyllä	Ei	Ei käytössä
Kyllä	NULL	Käytössä (yritysprofiilin asetus näkyy oletusarvoisena)
NULL	Kyllä	Käytössä
NULL	NULL	Ei käytössä (yritysprofiilin asetus näkyy oletusarvoisena)
NULL	Ei	Ei käytössä

Oman profiilin päivitys: katso Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

Yritysprofiilin päivitys (vain yrityksen järjestelmänvalvojat): katso kohtaa Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Haun oletustietuetyypin määritys

Voit määrittää haun oletustietuetyypin henkilökohtaisen profiilisi tiedoista. Saatat esimerkiksi haluta muuttaa kohdehakujen oletustietuetyypin yhteyshenkilön tietueesta asiakkaan tietueeksi. Lisätietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen hauista on kohdassa Tietueiden etsiminen (sivulla 76). Voit määrittää haun oletustietuetyypin tekemällä seuraavat vaiheet.

Haun oletustietuetyypin määritys

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä
4. Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.
5. Siirry henkilökohtaisten tietojen muokkaussivulla Lisätiedot-osaan.
6. Valitse haluamasi tietuetyyppi Haun oletustietuetyyppi -valintaluettelosta.
7. Tallenna tietue.

Huomautus: Muutokset näkyvät vasta, kun olet ensin kirjautunut ulos Oracle CRM On Demand -sovelluksesta ja sen jälkeen kirjautunut uudelleen sisään.

Teeman määritys

Voit määrittää henkilökohtaisen profiilin tietojen käyttöliittymän teemaksi jonkin sovelluksen Oracle CRM On Demand esimääritetyistä teemoista. Lisätietoja uusien teemojen luonnista on kohdassa Uusien teemojen luonti (sivulla 1373). Tyhjä teema tarkoittaa, että sinulle ei ole määritetty teemaa. Tällaisessa tapauksessa käytetään yrityksen teemaa tai roolin teemaa (jos määritetty).

Voit määrittää teeman tekemällä seuraavan toimen vaiheet. Kun määrität teeman, siitä tulee ensisijainen kaikkiin roolin tai yrityksen tasolla määritettyihin teemoihin verrattuna.

Teeman määritys

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta Henkilötiedot-osan Oma profiili -linkkiä. Valitse sitten Muokkaa.
4. Siirry Lisätietoja-osaan.
5. Valitse haluamasi teema Oletusnimi-valintaluettelosta.
6. (Vallinnainen) Jos haluat valita teeman taulutietokonetta tai kosketusnäyttölaitetta varten, napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) Taulutietokoneen teema -kentässä.

   HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand käyttää Taulutietokoneen teema -kentässä määritettyä teemaa sillä edellytyksellä, että Oracle CRM On Demand tunnistaa taulutietokoneen tai kosketusnäyttölaitteen. Jos et valitse oletusteemaa ja taulutietokoneen teemaa henkilökohtaisessa profiilissasi, käytetään käyttäjäroolillesi määritettyjä teemoja. Jos käyttäjäroolillesi ei ole määritetty teemoja, käytetään yrityksellesi määritettyjä teemoja. Jos taulutietokoneen teemaa ei ole määritetty millään tasolla, käytetään oletusteemaasi. Tietoja teemojen toiminnasta sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja käyttöliittymästä (katso About the Interface sivulla 30).

Tietueen esikatselutilan määritys

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

- Oma kotisivu
- Tietueiden kotisivut
- Tietueiden luettelosivut
- Tietueen tietosivut (myös liittyvien tietueiden luettelot)
- toimintopalkki
- Kartalle sijoitetut nastat osoittavat niiden osoitteiden sijainnit, jotka läheisyyshaku palautti. Lisätietoja läheisyyshaun tekemisestä on kohdassa Läheisyyshakujen tekeminen (katso Performing Proximity Searches sivulla 374).

Esikatseluikkunassa näkyy tietueen tietosivun ensimmäinen osio. Voit määrittää tietueen esikatselutilan Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Valitun asetuksen mukaan esikatseluikkuna aukeaa, kun siirrät osoittimen linkin päälle tietueessa tai kun napsautat esikatselukuvaketta, joka tulee näyttöön, kun siirrät osoittimen linkin päälle tietueessa. Esikatselutoiminnon voi myös poistaa käytöstä.

Yrityksen pääkäyttäjä voi määrittää tietueen esikatselutilan yrityksen tasolla, ja kukin käyttäjä voi määrittää tietueen esikatselutilan Henkilökohtaiset tiedot -sivullaan. Oma asetus ohittaa yrityksen asetuksen. Jos Tietueen esikatselutila -kenttä on tyhjä henkilökohtaisessa profiilissa, käytetään yrityksen asetusta tietueen esikatselutilalle.

Määritä tietueen esikatselutila noudattamalla seuraavia ohjeita.

Tietueen esikatselutilan määritys

1. Valitse Omat asetukset minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Henkilökohtainen profiili -osassa Henkilökohtainen profiili.
3. Valitse Henkilötiedot-osassa Oma profiili.
4. Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.
5. Siirry henkilökohtaisten tietojen muokkaussivulla Lisätiedot-osaan.
6. Valitse tietueen esikatselutilan kentän valintaluettelosta haluamasi tila.

   Jos haluat käyttää yrityksen tietueiden esikatselutilaa, valitse valintaluettelosta tyhjä asetus.
7. Tallenna tietue.

Kieliasetuksen muuttaminen

Henkilötietojen kieliasetus määrittää käyttöliittymän, käytönaikaisen ohjeen ja opetusohjelman kielen. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää kielen alustavasti, mutta voit muuttaa tätä määritystä henkilötiedoissasi. Yrityksesi oletuskielen mukaan jotkin raporttien kohteet saattavat näkyä muulla kuin oletusarvoksi määrittämälläsi kielellä.

Voit muuttaa kieliasetusta tekemällä seuraavat vaiheet.

Kieliasetuksen muuttaminen

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Henkilökohtainen profiili -osassa Henkilökohtainen profiili.
3. Valitse Henkilötiedot-osassa Oma profiili.
4. Valitse Omat tiedot -sivulla Muokkaa.
5. Siirry Omien tietojen muokkaus -sivulla Käyttäjän maantieteelliset tiedot -osaan.
6. Valitse kielen valintaluettelosta haluamasi kieli.
7. Tallenna tietue.
8. Aktivoi muutos kirjautumalla ensin ulos Oracle CRM On Demand -sovelluksesta ja kirjautumalla sen jälkeen uudelleen sisään.

Kirjausketjun kenttien katselu

Voit katsella ohjelmistosovellusten, kuten Web-palveluiden ja kohteen Oracle Outlook Email Integration On Demand, toimintoja suorittamalla seuraavat vaiheet.

Kirjausketjun kenttien katselu

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
4. Siirry Kirjausketju-osaan ja tarkista kirjauskäytössä olevat kentät.

Kiintiön hallinta

Oman kiintiön voi määrittää itse, tai sen voi määrittää yrityksen järjestelmänvalvoja. Kiintiön määritys ei edellytä käyttäjältä erityistä käyttöoikeutta, mutta yrityksen järjestelmänvalvoja tarvitsee siihen käyttäjien hallintaoikeuden.

Voit tarkistaa ja muokata olemassa olevia kiintiöitä tai määrittää uusia kiintiöitä ja laskea ne seuraavasti:

- Määritä vuosikiintiö, jonka järjestelmä jakaa tasan koko vuoden kattavalle ajanjaksolle.

- Määritä kiintiö jokaiselle kuukaudelle. Järjestelmä laskee vuoden kokonaiskiintiön.

Kun valitset kiintiön alkamisvuoden, voit valita nykyisen kalenterivuoden tai jonkin kolmesta edellisestä tai seuraavasta vuodesta. Kiintiön voi muuttaa aktiiviseksi milloin tahansa. Kun olet aktivoinut kiintiön, Oracle CRM On Demand täyttää kiintiön tiedot ennustesivujen kenttiin. Ohjelma tallentaa kunkin vuoden tavoitteet, joten voit tarkistaa tavoitehistorian ja verrata ennusteita kiintiöihin. Lisätietoja on kohdassa Kiintiöiden hallinta (sivulla 344).

HUOMAUTUS: Voit määrittää vuodelle useita aktiivisia kiintiöitä. Koska ennustetta luotaessa käytetään vain aktiivisia kiintiöitä, muista aktivoida kaikki ennusteeseen sisällytettävät kiintiöt.

Oman kiintiön määritys

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
4. Siirry Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Kiintiöt-osaan.
5. Valitse Kiintiöt-osassa Uusi kiintiö.
6. Syötä Muokkaa kiintiötä -näytössä kiintiön aloitusajankohta ja nimi.
7. Tee jokin seuraavista toimista:
   - Jos haluat jakaa kiintiön tasaisesti koko tilivuodelle, määritä summa Kiintiö yhteensä -kenttään ja valitse Hajonta.
   - Jos haluat laskea kuukausikiintiöt yhteen, määritä kunkin kuukauden summa ja valitse Summa.

     HUOMAUTUS: Kun valitset Summa, kaikki kuukausikiintiömerkinnät lasketaan yhteen ja kokonaissumma näytetään Yhteensä-kentässä.
8. Tallenna tietue.

Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu

Voit tarkistaa sisäänkirjautumisaktiviteetin, esimerkiksi sovellukseen kirjautumisten määrän.

HUOMAUTUS: Joka yö Oracle CRM On Demand poistaa yli 90 päivää vanhat käyttäjien sisäänkirjautumistietueet pysyvästi.

Sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
4. Siirry Henkilökohtaiset tiedot -sivulla Sisäänkirjautumishistoria-osaan ja tarkista sisäänkirjautumisaktiviteetti.

   Tämä aktiviteetti sisältää muiden sovellusten, kuten Oracle CRM On Demand Integration for Office ja Oracle Outlook Email Integration On Demand, sisäänkirjautumisaktiviteetin.

   Huomautus: Sisäänkirjaustietueen Tyyppi-kentässä näkyy kanava, jonka kautta sisäänkirjausyritys tehtiin. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin esimerkiksi selainikkunassa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Vuorovaikutteinen. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin Web-palvelussa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Web-palvelut.

Salasanan muuttaminen

Oracle CRM On Demand -sovelluksen avulla voit muuttaa salasanan milloin tahansa, jos rooliisi kuuluvat henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet.

Huomautus: Jos yritys on ottanut käyttöön ratkaisun, jossa Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttö edellyttää kertakirjautumisen (SSO) käyttöä, salasana on palautettava tämän ratkaisun, ei Oracle CRM On Demand -sovelluksen avulla.

Salasanan muuttaminen

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta Henkilötiedot-osan Salasanan päivitys -linkkiä.
4. Tarkista Salasanan päivitys -sivun salasanamenettely, ennen kuin muutat salasanan.

   Yleensä yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää salasanamenettelyn. Salasanamenettely saattaa muuttua.
5. Täytä Salasanan päivitys -osan kentät.
6. Tallenna tietue.

Suojauskysymysten määritys

Suojauskysymyksiä käytetään, jos unohdat Oracle CRM On Demand -sovelluksen salasanan. Suojauskysymykset määritetään, kun käyttäjä kirjautuu Oracle CRM On Demand -sovellukseen ensimmäisen kerran. Voit kuitenkin milloin tahansa muuttaa suojauskysymyksiä ja -vastauksia.

Mitä tapahtuu, jos unohdat salasanasi?

Jos unohdat Oracle CRM On Demand -sovelluksen salasan, voit valita Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkin Oracle CRM On Demand -sovelluksen kirjautumissivulla. Palauta sitten salasana valitsemalla Olen unohtanut salasanani -linkki. Oracle CRM On Demand lähettää sinulle sähköpostiviestin, joka sisältää tilapäisen linkin sovellukseen. Kun käytät tilapäistä linkkiä, käyttäjän todentaminen edellyttää, että vastaat suojauskysymyksiin. Kun vastaat kysymyksiin oikein, voit määrittää salasanan Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Lisätietoja unohtuneen salasanan palauttamisesta on kohdassa Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen (sivulla 188).

HUOMAUTUS: Jos unohdat käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen, voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen kirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä ja pyytää käyttäjän sisäänkirjautumistunnusten lähettämistä sähköpostitse.

Seuraavassa kuvataan, miten suojauskysymykset määritetään.

Suojauskysymysten määritys

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta Henkilökohtainen profiili -sivulla Omat suojauskysymykset -linkkiä
4. Jos et määritä suojauskysymyksiä ensimmäistä kertaa, anna Oracle CRM On Demand -sovelluksen salasana Omat suojauskysymykset -sivulla Nykyinen salasana -kenttään.
5. Valitse kysymykset ja syötä niihin vastaukset.

   HUOMAUTUS: Vastaus voi olla enintään 100 merkkiä pitkä.
6. Tallenna tietue.

VIHJE: Kirjoita suojauskysymykset ja vastaukset muistiin, jotta ne ovat nopeasti käytettävissä, jos unohdat salasanasi.

Delegointitietojen tarkistus

Käyttäjien delegointi on ominaisuus, jonka avulla useita henkilöitä tukeva käyttäjä näkee näiden henkilöiden kaikki tietueet. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjien delegointiominaisuuden ja käyttäjärooliisi on määritetty käyttäjien delegointi, seuraavat toiminnot ovat mahdollisia:

- Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, joille olet delegoitu
- Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, jotka ovat delegoituja sinulle
- Delegoitujen käyttäjien lisääminen itselle

  Lisätietoja delegoitujen käyttäjien lisäämisestä on kohdassa Delegoitujen käyttäjien lisääminen (katso Delegoitujen käyttäjien lisäys sivulla 762).

Kun haluat tarkastella luetteloa käyttäjistä, joiden delegoima olet, noudata seuraavaa menettelytapaa.

Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, joille olet delegoitu

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
4. Siirry omien tietojen sivulla Delegoineet käyttäjät -osaan nähdäksesi luettelon käyttäjistä, joille olet delegoitu.

Kun haluat tarkastella luetteloa käyttäjistä, jotka ovat sinun delegoimiasi, noudata seuraavaa menettelytapaa.

Sellaisten käyttäjien luettelon tarkastelu, jotka ovat delegoituja sinulle

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3. Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
4. Siirry omien tietojen sivulla Delegoitu käyttäjille -osaan nähdäksesi luettelon käyttäjistä, jotka on delegoitu sinulle.

HUOMAUTUS: Jos omien tietojen sivulla ei näy Delegoitu käyttäjiltä -osaa tai Delegoitu käyttäjille -osaa, valitse sivun oikeasta yläkulmasta Muokkaa asettelua ja lisää osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

Liittyvät aiheet

Tietoja käyttäjien delegoinnista (sivulla 1406)

Delegoitujen käyttäjien lisäys

Käyttäjän delegoinnin avulla useita henkilöitä tukeva käyttäjä voi nähdä kaikki näille henkilöille kuuluvat tietueet. Jos yrityksen järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön käyttäjän delegointiominaisuuden ja käyttäjän delegointi on määritetty omassa käyttäjäroolissasi, niin voit sallia toisen käyttäjän toimia delegoituna käyttäjänäsi lisäämällä hänet delegoitujen käyttäjien luetteloon. Delegoidut käyttäjät saavat omistajan käyttöoikeudet omistamiisi tietueisiin.

Yrityksesi järjestelmänvalvoja voi myös nimittää sinulle delegoituja käyttäjiä. Lisätietoja siitä, kuinka yritysten järjestelmänvalvojat nimittävät delegoituja käyttäjiä, on kohdassa Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja) (sivulla 1407).

Delegoitujen käyttäjien lisäys

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3 Napsauta henkilötietojen osan Oma profiili -linkkiä
4 Siirry Delegoituihin käyttäjiin -osaan ja valitse Lisää käyttäjiä.

HUOMAUTUS: Jos Delegoituihin käyttäjiin -osa ei ole näkyvissä omien tietojen sivulla, valitse Muokkaa asettelua sivun oikeassa yläkulmassa ja lisää Delegoituihin käyttäjiin -osa sivuasetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

5 Valitse Delegoidut käyttäjät -luetteloon lisättävät käyttäjät napsauttamalla Delegoitujen käyttäjien muokkaus -sivun valintakuvake.
6 Jos arvot on määritetty Delegoidun käyttäjän roolit -kentässä, voit vaihtoehtoisesti valita delegoidun käyttäjän roolin jokaiselle käyttäjälle.
7 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Tietoja käyttäjien delegoinnista (sivulla 1406)

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle

Voit myöntää teknisen tuen edustajalle käyttöoikeuden Oracle CRM On Demand -sovelluksen istuntoon. Tämä saattaa olla välttämätöntä, jotta teknisen tuen edustaja voi tehdä ongelman vianmäärityksen.

Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen muille henkilöille

1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Henkilökohtainen profiili -osan Henkilökohtainen profiili -linkkiä.
3 Napsauta henkilötietojen osan Sisäänkirjautumisoikeus-linkkiä.
4 Syötä Sisäänkirjautumisoikeus-sivulla päivämäärä ja aikaväli ajanjaksolle, jolla kyseisellä henkilöllä on oikeus käyttää istuntoasi.
5 Tallenna tietue.

Huomautus: Jos haluat päättää sisäänkirjautumisoikeuden ennen määrittämääsi oikeuden päättymispäivämäärää ja olet jo myöntänyt käyttöoikeuden tämän ominaisuuden avulla, syötä uusi päivämäärä ja aikaväli käyttäen menneitä päivämääriä.

Välilehtien näyttäminen

Sivujen yläreunoissa näkyvät välilehdet muodostavat tietojen hallinnan lähtökohdan. Yrityksen järjestelmänvalvojan antama rooli määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissäsi ja missä järjestyksessä ne aluksi näkyvät.

HUOMAUTUS: Voit räätälöidä välilehtiä vain, jos välilehtien räätälöintioikeus on otettu käyttöön roolissasi. Saat lisätietoja yrityksen järjestelmänvalvojalta.

Seuraavassa kuvataan, miten välilehtien järjestys vaihdetaan.

Välilehtien järjestyksen muuttaminen

1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
3 Napsauta Oman välilehden asettelu -osassa Välilehden asettelu -linkkiä.

4 Valitse lisättävä välilehti Käytettävissä olevat välilehdet -osassa ja siirrä se Käytettävissä olevat välilehdet -osasta Valitut välilehdet -osaan oikean nuolen avulla.

Huomaa: voit valita useita välilehtiä kerralla pitämällä VAIHTO- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset välilehdet napsauttamalla.

5 Valitse Valitut välilehdet -osassa yksi välilehti kerrallaan ja siirrä se haluamaasi kohtaan nuolien avulla.

Huomaa: (valinnainen) jos haluat palauttaa roolillesi määritetyn välilehden oletusasettelun, valitse Oletus.

6 Valitse OK ja tallenna tietue.

Tietosivun asettelun muutos

Käyttäjät voivat mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietuetyypin tietosivulla, jos käyttäjäroolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus. Vaiheittaiset ohjeet liittyvien tietojen asettelujen mukauttamisesta on kohdassa Liittyvien tietojen asettelujen mukautus (sivulla 765).

Käyttäjät voivat mukauttaa kenttäasettelua tietuetyypin tietosivulla, kun käyttäjärooli on määritetty seuraavasti:

- Roolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus.
- Rooliin on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyyppiä varten.

Käyttäjän tietuetyypin tietosivulle luomaa mukautettua kenttäasettelua käytetään myös niitä sivuja varten, joissa käyttäjä muokkaa kyseistä tietuetyyppiä olevia tietueita. Riippuen siitä, kuinka käyttäjän rooli on määritetty, käyttäjän mukautettua kenttäasettelua saatetaan käyttää myös niillä sivuilla, joissa käyttäjä syöttää uuden tietueen tietoja. Vaiheittaiset ohjeet kenttäasettelujen mukauttamisesta ovat kohdassa Kenttäasettelujen mukautus (sivulla 768).

Tietoja Henkilökohtainen asettelu -sivujen käytöstä

Jos käyttäjäroolisi sallii sinun mukauttaa tietosivuasettelujasi, voit käyttää tietuetyypin Henkilökohtainen asettelu -sivuja kyseistä tietuetyyppiä olevan tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkin kautta. Voit käyttää tietuetyypin tietosivujen Henkilökohtainen asettelu -sivuja myös yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Riippuen käyttäjäroolisi käytössä olevista oikeuksista toiminta on seuraavanlaista, kun käytät Henkilökohtainen asettelu -sivuja tietosivuasettelun mukauttamisessa:

- Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, jos käyttäjäroolillasi on kaksi seuraavista oikeuksista: Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus, Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus tai Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeus.

  Henkilökohtainen asettelu -sivulla on seuraavat kolme linkkiä:

  - **Kentän asettelu.** Tämä linkki avaa Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivun, jossa voit mukauttaa tietuetyypin kenttäasettelua.

    HUOMAUTUS: Kentän asettelu -linkki on käytettävissä Henkilökohtainen asettelu -sivulla vain, jos käyttäjärooliisi on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyyppiä varten. Jos käyttäjärooliisi on liitetty tietuetyypin Vakio-sivuasettelu, Kentän asettelu -linkki ei ole käytettävissä.

  - **Liittyvien tietojen asettelu.**Tämä linkki avaa Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun, jossa voit mukauttaa tietuetyypin tietosivun liittyvien tietojen osien asettelua.
  - **Tietueen osoittimen hallinta.** Tämä linkki avaa Mukauta tietosivu - tietueiden osoitin -sivun, jolla voit määrittää liittyvien tietojen osiot niin, että osoittimet ilmaisevat, onko osioissa tietueita.
- Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus, mutta ei Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeutta tai Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeutta, Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivu avautuu suoraan.
- Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus, mutta ei Mukauta tietosivu - Kentät -oikeutta tai Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeutta, Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivu avautuu suoraan.

- Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -oikeus, mutta ei Mukauta tietosivu - Kentät -oikeutta tai Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeutta, Henkilökohtainen asettelu - Tietueiden osoitin -sivu avautuu suoraan.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on seuraavissa aiheissa:

- Liittyvien tietojen asettelujen mukautus (sivulla 765)
- Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta (sivulla 771)
- Kenttäasettelujen mukautus (sivulla 768)
- Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista (katso About the Layouts of New Record Pages sivulla 52)

Liittyvien tietojen asettelujen mukautus

Jos käyttäjäroolillasi on Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus, voit luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun tietuetyypin tietosivulla. Liittyvien tietojen osissa näkyvät eri tietuetyypit, jotka voidaan linkittää valittuun tietueeseen. Esimerkiksi huomautukset ja aktiviteetit ovat liittyviä tietoja, jotka voidaan linkittää myyntimahdollisuuksiin tai yhteyshenkilöihin. Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää kullakin tietosivulla näkyvien liittyvien tietojen osien tyypin ja järjestyksen oletusarvoisesti. Voit muuttaa liittyvien tietojen osien järjestystä tai piilottaa liittyvien tietojen osat, joita et käytä. Näiden asetusten muutos vaikuttaa vain omaan sovellusnäkymään.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja poistaa käyttäjärooliltasi Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeuden, et voi mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietosivuillasi.

Tietoja staattisista ja dynaamisista tietosivujen asetteluista

Tietosivujen asettelut voivat olla staattisia tai dynaamisia. Kun staattiset sivuasettelut ovat käytössä, näet saman sivuasettelun kaikille tietyn tietuetyypin tietueille. Dynaamisten sivuasettelujen avulla yrityksesi järjestelmänvalvoja voi määrittää eri sivuasettelut saman tietuetyypin eri tietueille sen arvon mukaan, joka on valittu tietueen erityisessä valintaluettelokentässä. Voit mukauttaa sekä staattiset että dynaamiset sivuasettelut.

Tietoja oletussivuasettelujen muutoksista mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen luonnin jälkeen

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi päivittää staattisen sivuasettelun tai minkä tahansa dynaamisessa asettelussa käytetyn sivuasettelun milloin tahansa. Kun olet luonut liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun tietuetyypin tietosivulle, kaikki muutokset, jotka yrityksen järjestelmänvalvoja tekee oletussivuasettelun liittyvien tietojen osien käytettävissäoloon, eivät näy heti mukautetussa asettelussasi.

Mitä tapahtuu, jos liittyvien tietojen osat lisätään oletussivuasetteluun?

Yrityksesi järjestelmänvalvoja saattaa lisätä uusia liittyvien tietojen osia tietuetyypin oletussivuasetteluun käyttäjärooliisi sen jälkeen, kun olet luonut mukautetun asettelun tietuetyypille. Jos näin tapahtuu ja haluat lisätä uusia osia kyseisen sivun mukautettuun asetteluun, sivusi asettelu on ensin palautettava oletusasetteluksi. Sen jälkeen voit käyttää oletussivuasettelua tai luoda uuden mukautetun asettelun, joka sisältää uudet osat.

Mitä tapahtuu, jos liittyvien tietojen osat poistetaan oletussivuasettelusta?

Yrityksesi järjestelmänvalvoja saattaa poistaa liittyvien tietojen osat käyttäjäroolisi tietuetyypin oletussivuasettelusta. Jos jotkin yrityksen järjestelmänvalvojan oletussivuasettelusta poistamista osista sisältyvät mukautettuun asetteluusi tuota sivua varten, nuo osat ovat edelleen käytettävissäsi mukautetussa asettelussasi, kunnes poistat ne asettelustasi tai palautat asettelusi oletusasetteluksi.

Staattisten sivuasettelujen liittyvien tietojen asettelujen mukautus

Seuraavassa kerrotaan, kuinka staattisen asettelun liittyvien tietojen osien asettelua voidaan mukauttaa käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös mukauttaa staattisen sivuasettelun liittyvien tietojen osien asettelua napsauttamalla tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkkiä. Staattiset asettelut käyttäytyvät samalla tavalla riippumatta siitä, kuinka siirryt sivulle.

Staattisen tietosivuasettelun liittyvien tietojen osien asettelun mukautus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
3. Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
4. Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
5. Valitse Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se nuolta napsauttamalla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.

   Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.
6. Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.
7. Tallenna tietue.

Kun olet mukauttanut liittyvien tietojen osien asettelua, uutta asetteluasi käytetään kaikkien kyseistä tietuetyyppiä olevien tietueiden tietosivulla, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Muutat asettelua uudelleen.
- Palautat liittyvien tietojen osien asettelun oletusasetteluksi.

  HUOMAUTUS: Kenttäasettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta liittyvien tietojen osien mukautettuihin asetteluihin. Samoin liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta tietuetyypin mukautettuihin kenttäasetteluihin.
- Järjestelmänvalvoja palauttaa roolisi sivuasettelun oletusasetteluksi.

  HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja palauttaa tietuetyypin sivuasettelun roolin oletusasetteluksi, kaikki mukautetut kenttäasettelut ja kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelut palautetaan niiden käyttäjien oletusasetteluiksi, joilla on kyseinen rooli. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja liittää tietuetyypin uuden sivuasettelun rooliin, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kenttäasettelun, mutta käyttäjät näkevät edelleen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelunsa, kunnes he palauttavat liittyvien tietojen asettelunsa oletusasetteluksi.

Dynaamisten sivuasettelujen liittyvien tietojen asettelujen mukautus

Kun dynaamiset asettelut ovat käytössä, voit ehkä luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun valintaluettelon sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävän kentän jokaiselle arvolle. Toimintoa, jonka avulla voit luoda tietuetyypille useita liittyvien tietojen osien mukautettuja asetteluja, ohjaa yrityksen profiilin Ota käyttöön yksittäisten dynaamisen sivun asettelujen mukauttaminen -valintaruutu seuraavasti:

- Jos Ota käyttöön yksittäisten dynaamisen sivun asettelujen mukauttaminen -valintaruutu ei ole valittuna, voit luoda tietuetyyppiä varten yhden liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun. Kun olet mukauttanut sivun asettelun tietuetyyppiä varten, sama liittyvien tietojen osien joukko näkyy tietosivulla kaikkia kyseistä tyyppiä olevia tietueita varten riippumatta arvosta, joka on valittuna sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävässä valintaluettelon kentässä.
- Jos yrityksen profiilin Ota käyttöön yksittäisten dynaamisen sivun asettelujen mukauttaminen -valintaruutu on valittuna, voit luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun kullekin sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävän valintaluettelon kentän arvolle.

Seuraavassa kerrotaan, kuinka dynaamisten tietosivujen liittyvien tietojen osien asettelu mukautetaan, kun yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus ei ole käytössä. Tämä toimenpide havainnollistaa, kuinka voit mukauttaa dynaamista asettelua käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös mukauttaa dynaamisen asettelun valitsemalla Muokkaa asettelua -linkin tietueen tietosivulla. Jollei yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus ole käytössä, asettelut käyttäytyvät samalla tavalla riippumatta siitä, kuinka siirryt sivulle.

Dynaamisen asettelun mukautus, kun yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus ei ole käytössä

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
3. Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
4. Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
5. Valitse Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se nuolta napsauttamalla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.

   Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.
6. Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.
7. Tallenna tietue.

Kun olet mukauttanut liittyvien tietojen osien asettelun, uutta asettelua käytetään tietosivulla kaikille tuon tyypin tietueille riippumatta valintaluettelon kentän arvosta, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun, kunnes muutat asettelua jälleen tai palautat tietosivun oletusasettelun, kumpi sitten tapahtuukin ensin.

Seuraava toimenpide havainnollistaa, kuinka voit mukauttaa dynaamisten tietosivujen asetteluja, jos yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus on käytössä. Tämä toimenpide havainnollistaa, kuinka voit mukauttaa dynaamista asettelua käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös mukauttaa dynaamisen asettelun valitsemalla Muokkaa asettelua -linkin tietueen tietosivulla. Kun yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus on käytössä, dynaamiset asettelut käyttäytyvät seuraavasti:

- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua Omat asetukset -linkin kautta, voit luoda mukautettuja asetteluja kaikille arvoille valintaluettelossa, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun.
- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua tietosivun Muokkaa asettelua -linkin kautta, voit luoda mukautetun asettelun vain arvolla, joka on sillä hetkellä valittuna valintaluettelossa, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun.

Dynaamisen asettelun mukautus, kun yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus on käytössä

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
3. Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
4. Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
5. Valitse Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun Ajotietovalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -osasta arvo, jolle haluat luoda mukautetun asettelun.

   HUOMAUTUS: Jos haluat luoda mukautetun asettelun, jota käytetään, kun valintaluettelon kentässä ei ole valittuna mitään arvoa, valitse tyhjä arvo valintaluettelon kentässä.
6. Valitse Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -osassa näytettävä liittyvien tietojen osa ja siirrä se nuolen avulla Näytetyt liittyvät tiedot -osaan.

   Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.
7. Valitse yksi Näytetyt liittyvät tiedot -alueen osa kerrallaan ja siirrä sitä nuolien avulla ylös tai alas haluamaasi kohtaan.
8. Toista vaiheita 5 - 7 muiden haluamiesi mukautettujen lisäasettelujen luontiin.

   HUOMAUTUS: Jos et luo mukautettua asettelua valintaluettelon arvolle, käytetään tuon arvon oletussivuasettelua.

9 Tallenna tietue.

Kun olet mukauttanut liittyvien tietojen osan asettelun valintaluettelon arvolla, mukautettua asettelua käytetään tietosivulla kaikille tietueille, joissa valintaluettelon arvo on valittuna, kunnes muutat asettelua valintaluettelon arvolle uudelleen tai palautat oletusasettelun tietosivulle, kumman sitten teetkin ensin.

Liittyvien tietojen asettelujen palautus oletusasetteluiksi

Seuraavassa kerrotaan, kuinka liittyvien tietojen asettelu palautetaan oletusasetteluksi käyttämällä Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta. Voit myös palauttaa liittyvien tietojen asettelun oletusasetteluksi napsauttamalla tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkkiä. Jos yksittäisten dynaamisten asettelujen mukautus on käytössä, dynaamiset asettelut käyttäytyvät seuraavasti:

- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua yleisen Omat asetukset -linkin kautta, voit palauttaa liittyvien tietojen oletusasettelut kaikille sen valintaluettelon kentän arvoille, joka määrittää sivun dynaamisen asettelun. Voit myös palauttaa liittyvien tietojen oletusasettelut joidenkin valintaluettelon arvojen osalta samalla, kun säilytät mukautetut asettelusi valintaluettelon muita arvoja varten.
- Jos käytät Henkilökohtainen asettelu -sivua tietueen tietosivun Muokkaa asettelua -linkin kautta, voit palauttaa liittyvien tietojen oletusasettelun vain sille valintaluettelon kentän arvolle, joka on valittuna valintaluettelon sivun dynaamisen asettelun määrittävässä kentässä. Liittyvien tietojen oletusasetteluja ei voi palauttaa muille valintaluettelon arvoille.

Liittyvien tietojen asettelun palautus oletusasetteluiksi

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
3. Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen tietosivun asettelun Asettelusivu-linkkiä, jota haluat muuttaa.
4. Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvien tietojen asettelu.
5. Tee Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivulla jompikumpi seuraavista toimista:
   - Valitse Oletus, jos haluat palauttaa valitun Ajotietovalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -sarakkeen arvon asettelun oletusasetteluksi.
   - Valitse Palauta kaikki oletusarvot, jos haluat palauttaa kaikkien Ajotietovalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -sarakkeen arvojen asettelut oletusasetteluiksi.

   HUOMAUTUS: Palauta kaikki oletusarvot -painike ei ole käytettävissä kaikissa omien tietojen sivuasetteluissa.

Tietoja mukautettujen sivuasettelujen toiminnasta roolien sivuasettelujen kanssa on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1343).

Liittyvien tietojen muoto tietueiden tietosivulla

Jos käyttäjäroolissasi on määritetty Mukauta liittyvien tietojen näyttömuoto -oikeus, voit halutessasi näyttää myös liittyvien tietojen osat tietueen tietosivulla luetteloina tai välilehtinä määrittämällä Liittyvien tietojen muoto -vaihtoehdon henkilökohtaisessa profiilissasi. Jos henkilökohtaisen profiilisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään oman käyttäjäroolisi asetusta, ja jos käyttäjäroolisi liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään yrityksen asetusta. Lisätietoja Liittyvien tietojen muoto -vaihtoehdon muuttamisesta omassa profiilissa on kohdassa Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

Kenttäasettelujen mukautus

Käyttäjät voivat mukauttaa kenttäasettelua tietuetyypin tietosivulla, kun käyttäjärooli on määritetty seuraavasti:

- Roolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus.
- Rooliin on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyyppiä varten.

Voit mukauttaa sekä staattisten että dynaamisten asettelujen kenttäasetteluja. Kun mukautat kenttäasetteluja, ota huomioon seuraavat asiat:

- Kaikki käyttäjärooliisi tietuetyyppiä varten liitetyssä mukautetussa asettelussa käytettävissä olevat kentät näkyvät oletusarvoisesti asettelussasi, kunnes mukautat asettelun.
- Voit poistaa (piilottaa) joitakin mukautetun asettelusi kenttiä, mutta et voi lisätä mukautettuun asetteluusi kenttiä, jotka eivät näy oletusasettelussa.
- Et voi poistaa pakollisia kenttiä asettelustasi. Lisäksi järjestelmänvalvojat voivat määrittää, että tiettyjen kenttien on näyttävä aina asettelussa, joten et voi poistaa kyseisiä kenttiä mukautetusta asettelustasi. Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivulla kentät, joiden täytyy aina näkyä asettelussa, näkyvät samalla fonttivärillä kuin pakolliset kentät.

Riippuen käytetystä sivuasettelun tyypistä voit ehkä mukauttaa kenttäasettelun yleisen Omat asetukset -linkin kautta tai tietueen tietosivujen Muokkaa asettelua -linkin kautta tai kummankin linkin kautta. Seuraavassa taulukossa näytetään, mitä linkkejä voit käyttää, kun mukautat kenttäasetteluja. Kaikissa tapauksissa käyttäjärooliisi liitetyn sivuasettelun on oltava mukautettu sivuasettelu. Toisin sanoen tietuetyypin vakioasettelua ei voi mukauttaa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tämän taulukon tiedot koskevat myös mukautetun kenttäasettelun palautusta oletuskenttäasetteluksi. Tietoja kenttäasettelun palauttamisesta oletuskenttäasetteluksi on tämän aiheen kohdassa Kenttäasettelujen palautus oletusasetteluiksi.

Asettelutyyppi	Omat asetukset -linkki	Muokkaa asettelua -linkki
Staattinen asettelu.	Kyllä	Kyllä
Dynaamisen asettelun oletusasettelu. Tietoja on tämän taulukon jäljessä olevassa huomautuksessa.	Kyllä	Kyllä. Dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentän on oltava tyhjä tietueen tietosivulla.
Tietyn arvon asettelu ajotietovalintaluettelossa.	Ei	Kyllä. Asiaankuuluva arvo täytyy valita dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentästä.

HUOMAUTUS Dynaamisen asettelun oletusasettelu on asettelu, jota käytetään silloin, kun tietueen dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kenttä on tyhjä.

Jos haluat mukauttaa kenttäasettelun tietuetyyppiä varten, tee seuraavat toimet.

Kenttäasettelun mukautus tietuetyyppiä varten

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

   HUOMAUTUS: Jos haluat mukauttaa dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentän tiettyä arvoa varten, sen sijaan, että napsauttaisit Omat asetukset -linkkiä, avaa tietue, jolla on asiaankuuluva arvo ajotietovalintaluettelon kentässä, valitse Muokkaa asettelua ja siirry vaiheeseen 4.

2. Valitse Asettelun mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
3. Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen sivun Asettelu-sivun linkkiä, jota haluat mukauttaa.

   Jos haluat mukauttaa esimerkiksi Asiakas-tietuetyypin kenttäasettelua, valitse Asiakkaan asettelu.
4. Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Kentän asettelu.
5. Järjestä asettelun kentät Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivulla uudelleen käyttämällä nuolia.

   Voit siirtää kenttiä sivun osassa ja voit siirtää kenttiä yhdestä sivun osasta eri osaan. Jos et halua tietyn kentän näkyvän mukautetussa sivuasettelussasi, siirrä kenttä Käytettävissä olevat kentät -osaan.

HUOMAUTUS: Jos siirrät Käytettävissä olevat kentät -osaan pakollisen kentän tai kentän, jonka järjestelmänvalvoja on määrittänyt näkymään aina asettelussa, näyttöön tulee virhesanoma, kun yrität tallentaa asettelun, ja sinun täytyy siirtää kenttä takaisin asettelun johonkin osaan.

6 Tallenna muutokset.

Kun käyttäjä on luonut mukautetun kenttäasettelun, asettelua käytetään aina, kun käyttäjä avaa kyseistä tietuetyyppiä olevan tietueen tai muokkaa sitä, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Käyttäjä muuttaa kenttäasettelua uudelleen.
- Käyttäjä palauttaa sivun oletuskenttäasettelun.

  HUOMAUTUS: Kenttäasettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta liittyvien tietojen osien mukautettuihin asetteluihin. Samoin liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta tietuetyypin mukautettuihin kenttäasetteluihin.

- Järjestelmänvalvoja palauttaa käyttäjäroolin sivuasettelun oletusasetteluksi tai liittää rooliin eri asettelun kyseistä tietuetyyppiä varten.

  HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja palauttaa tietuetyypin sivuasettelun roolin oletusasetteluksi, kaikki mukautetut kenttäasettelut ja kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelut palautetaan niiden käyttäjien oletusasetteluiksi, joilla on kyseinen rooli. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja liittää tietuetyypin uuden sivuasettelun rooliin, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kenttäasettelun, mutta käyttäjät näkevät edelleen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelunsa, kunnes he palauttavat liittyvien tietojen asettelunsa oletusasetteluksi.

Riippuen siitä, kuinka käyttäjän rooli on määritetty, käyttäjän mukautettua kenttäasettelua saatetaan käyttää myös sivulla, jossa käyttäjä syöttää uuden tietueen tietoja. Tietoja uusien tietueiden sivujen kentän asettelusta on kohdassa Tietoja uusien tietueiden sivujen asetteluista (katso About the Layouts of New Record Pages sivulla 52).

Kenttäasettelujen palautus oletusasetteluiksi

Jos haluat lopettaa mukautetun kenttäasettelun käyttämisen, voit palauttaa kenttäasettelun roolisi tietuetyypin oletusasetteluksi. Riippuen käytetystä sivuasettelun tyypistä voit ehkä palauttaa kenttäasettelun yleisen Omat asetukset -linkin kautta tai tietueen tietosivujen Muokkaa asettelua -linkin kautta tai kummankin linkin kautta. Tietoja siitä, mitä linkkiä käytetään, on tämän aiheen edellisen osan taulukossa.

Jos haluat palauttaa kenttäasettelun oletusasetteluksi, tee seuraavat toimet.

Kenttäasettelun palautus oletusasetteluksi

1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

  HUOMAUTUS: Jos haluat palauttaa kenttäasettelun, jota käytetään dynaamisen asettelun ajotietovalintaluettelon kentän tiettyä arvoa varten, kyseisen arvon oletusasetteluksi, sen sijaan, että napsauttaisit Omat asetukset -linkkiä, avaa tietue, jolla on asiaankuuluva arvo ajotietovalintaluettelon kentässä, valitse Muokkaa asettelua ja siirry vaiheeseen 4.

2 Valitse Asettelun mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
3 Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa sen sivun Asettelu-sivun linkkiä, jonka haluat palauttaa oletusasetteluksi.
4 Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Kentän asettelu.
5 Valitse Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivulla Oletus.
6 Tallenna muutokset.

Kun seuraavan kerran avaat, muokkaat tai luot kyseistä tietuetyyppiä olevan tietueen, näet rooliisi liitetyn oletusasettelun tietuetyypin osalta.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on mukautettuihin kenttäasetteluihin liittyviä tietoja:

- Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1346)

Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta

Jos käyttäjäroolillesi on myönnetty Mukauta tietosivu - tietueiden osoitin -oikeus, voit määrittää liittyvien tietojen osioiden tietueen osoittimet tietueen tietosivuilla. Tietueen osoittimien avulla näet liittyvien tietojen osiota avaamatta, onko niissä tietueita. Järjestelmänvalvoja voi myös määrittää tietueiden osoittimet roolitasolla tietuetyyppien tietosivuilla. Jos et mukauta tietuetyypin tietueen osoittimen asetuksia, järjestelmä käyttää roolisi tietuetyypille määritettyjä asetuksia. Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista (katso Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista sivulla 73).

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

Jos haluat mukauttaa tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset, tee alla olevat toimet.

Tietuetyypin tietueen osoittimen asetusten mukauttaminen

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Asettelun mukauttaminen -osan Henkilökohtainen asettelu -linkkiä.
3. Napsauta Omien tietojen sivuasettelu -osassa olevaa *tietuetyypin* Asettelu-sivun linkkiä.
4. Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, napsauta tietueiden osoittimen hallintalinkkiä.

   HUOMAUTUS: Voit siirtyä Henkilökohtainen asettelu - Tietueen osoitin -sivulle myös napsauttamalla Muokkaa asettelua -linkkiä tietueen tietosivulla.

5. Valitse Henkilökohtainen asettelu - Tietueiden osoitin -sivun Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -luettelossa näytettävät liittyvien tietojen osat, joille haluat näkyviin tietueiden osoittimen, ja siirrä ne Valitut liittyvät tiedot -luetteloon napsauttamalla nuolta.

   Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna.

6. Tallenna muutokset.

Kun olet mukauttanut tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset, mukauttamasi asetukset otetaan käyttöön kaikkien kyseistä tietuetyyppiä olevien tietueiden tietosivulla, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Päivität tietueen osoittimen asetukset uudelleen liittyvien tietojen osassa.
- Palautat tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset roolisi tietuetyypin oletusasetuksiksi. Alun perin järjestelmänvalvojan roolitasolla tekemä päivitys otetaan käyttöön.
- Järjestelmänvalvoja palauttaa roolisi sivuasettelun oletusasetteluksi. Kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien tietueen osoittimien näyttöä koskevat mukautetut asetukset korvataan tietuetyypille roolitasolla määritetyillä asetuksilla.

Jos haluat palauttaa tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset roolisi tietuetyypin oletusasetuksiksi, tee seuraavat toimet:

Tietuetyypin tietueen osoittimen asetusten palauttaminen oletusasetuksiksi

- Valitse Henkilökohtainen asettelu - Tietueen osoitin -sivulla Oletus.

Oman kotisivun asettelujen muuttaminen

Jos käyttäjän rooliisi sisältyy kotisivujen mukauttamisen käyttöoikeus, voit lisätä ja poistaa osia oman kotisivusi asetteluista (oma kotisivu, asiakkaan kotisivu, yhteyshenkilön kotisivu, myyntivihjeen kotisivu, myyntimahdollisuuden kotisivu ja palvelupyynnön kotisivu). Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää oletuksena näkyvät kotisivun asettelut.

HUOMAUTUS: Voit mukauttaa kotisivuja myös napsauttamalla kunkin kotisivun Muokkaa asettelua -linkkiä.

Oman kotisivun asettelun muuttaminen

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Asettelun mukauttaminen -osassa Henkilökohtainen asettelu.
3. Valitse Henkilökohtainen asettelu -sivun Oman kotisivun asettelu -osassa muokattava kotisivun asettelu (esimerkiksi oman kotisivun asettelu).
4. Valitse sivun Käytettävissä olevat osat -osassa kotisivulla näytettävä osa ja siirrä se nuolien avulla Vasen puoli- tai Oikea puoli -osaan.

   Vihje: Voit valita useita osia kerralla pitämällä vaihto- tai CTRL-näppäintä painettuna samalla, kun valitset osat napsauttamalla niitä.
5. Valitse Vasen puoli tai Oikea puoli -osassa kukin osa vuorollaan ja siirrä sitä nuolinäppäinten avulla ylös tai alas, kunnes osat näkyvät haluamassasi järjestyksessä kotisivulla.
6. Tallenna tietue.

Changing Your Action Bar Layout

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää toimintopalkin asettelut jokaiselle käyttäjäroolille. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi myös poistaa toimintopalkin käytöstä käyttäjäroolissasi.

Jos toimintopalkki on käytettävissä käyttäjäroolissasi, se näkyy oletusarvoisesti kaikkien Oracle CRM On Demand -sivujen vasemmalla puolella. Voit piilottaa tai tuoda toimintopalkin näkyviin tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa Toimintopalkin näyttö tai piilotus (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).

If the Personalize Action Bar privilege is enabled for your role, then you can display or hide any of the Action bar sections, including Web applets, that your company administrator has made available in the Action bar layout for your user role. For more information about your user-role settings, contact your company administrator.

To change your Action bar layout

1. In the upper-right corner of any page, click the My Setup global link.
2. In the Layout Personalization section, click Personal Layout.
3. In the Personal Layout page, in the Personal Action Bar Layout section, click Action Bar Layout.
4. In the Personal Layout page, use the arrows to move the sections as follows:
   - Move the sections you want to appear in the Action bar from the Available Sections section to the Displayed Sections section
   - Move the sections you do not want to appear in the Action bar from the Displayed Sections section to the Available Sections section.

   NOTE: For the Action bar to show in Oracle CRM On Demand, there must be at least one section in the Displayed Sections section of the page.
5. Scroll to the Customize Favorites section and select the appropriate option to have new favorites added to the start or the end of a favorites list (Favorite Records and Favorite Lists), depending on your preference.

For more information on Favorite Records, see Favorite Records Page (katso Suosikkitietueet-sivu sivulla 127). For more information on Favorite Lists, see Favorite Lists Page (katso Suosikkiluettelot-sivu sivulla 145).

6 Save your changes.

Kalenterin määritys

Tässä aiheessa kuvataan, miten oman kalenterin asetukset määritetään yleisen Omat asetukset -linkin avulla.

Kun määrität oletuskalenterinäkymää, voit tehdä seuraavaa:

- Valitse kalenterinäkymä, jonka haluat tulevan näyttöön aina, kun napsautat Kalenteri-välilehteä.
- Valitse aktiviteettiluettelo, joka näytetään oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä sekä niiden käyttäjien yksilöllisissä kalentereissa, jotka jakavat kalenterinsa kanssasi (käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymät).

  Vakiosovelluksessa näytetään Avoimet tehtävät -luettelo. Voit kuitenkin valita toisen luettelon kalenteriasetusten Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohdassa. Pääkäyttäjä voi myös valita käyttäjäroolillesi luettelon. Jos jätät Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohdan tyhjäksi, käytetään roolisi asetusta. Jos käyttäjäroolisi Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo -kohta jätetään tyhjäksi, näytetään Avoimet tehtävät -luettelo.

  Valittavissa ovat kaikki käytettävissäsi olevat luettelot. Niihin kuuluvat henkilökohtaiset, julkiset luettelot, järjestelmäluettelot ja luettelot, jotka on määritetty käyttäjäroolillesi aktiviteettitietueen tyyppiä varten. Käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä näytetään vain seuraavat kolme saraketta:

  - Aihe-sarake näytetään aina, jos Aihe-kenttä on valittu näyttökentäksi luettelon määrityksissä.
  - Aihe-sarakkeen lisäksi näytetään luettelon kaksi ensimmäistä saraketta.

  Jos valitsemasi luettelo poistetaan myöhemmin tai jos se ei enää ole käytettävissä, käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä näytettävä luettelo määritetään seuraavasti:

  - jos luettelo valitaan käyttäjäroolisi Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohdassa, näytetään kyseinen luettelo
  - jos käyttäjäroolisi Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohta on tyhjä, näytetään Avoimet tehtävät -luettelo.
- Määritä, mikä päivä näkyy viikon ensimmäisenä päivänä kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista valitaan arvoja sovelluksen Oracle CRM On Demand päivämääräkenttiä varten.
- Jos et halua käyttää koko yrityksen laajuisia asetuksia, valitse viikonpäivät ja työajat, jotka haluat näyttää kalenterissasi.

  Oletusarvon mukaan minkään viikonpäivän valintaruutu ei ole valittuna ja työajan alkamis- ja päättymisaikojen kentät ovat tyhjät. Työaikaa määritettäessä voidaan syöttää vain yksi alkamisaika ja yksi päättymisaika. Yksittäisille työpäiville ei voi määrittää eri työaikoja. Jos syötät työajan alkamisajan, määritä myös työajan päättymisaika. Päättymisajan on oltava myöhäisempi kuin alkamisaika. Jos vastaavasti syötät päättymisajan, myös alkamisaika on pakollinen. Oracle CRM On Demand muuntaa annetun alkamis- ja päättymisajan tarvittaessa kielesi mukaiseen muotoon, kun olet tallentanut muutokset.

  Työajan alkamis- ja päättymisajat voidaan näyttää oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä sekä kalenterinsa kanssasi jakaneiden käyttäjien yksittäisissä kalentereissa tunnin tarkkuudella, jos käytät klassista teemaa, ja tunnin tai puolen tunnin tarkkuudella, jos käytät modernia kalenteria. Ryhmäkalenterinäkymässä ja mukautetuissa kalenterinäkymissä työajan alkamis- ja päättymisajat voidaan näyttää tunnin tarkkuudella. Oracle CRM On Demand pyöristää työajan alkamisajan alaspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin ja työajan päättymisajan ylöspäin lähimpään tuntiin tai puoleen tuntiin. Jos esimerkiksi annat alkamisajaksi 08.40, Oracle CRM On Demand pyöristää alkamisajan yksittäisten kalenterien päivä- ja viikkonäkymissä alaspäin aikaan 8.00, jos käytät klassista teemaa, ja aikaan 8.30, jos käytät modernia teemaa. Jos annat päättymisajaksi 17.40, Oracle CRM On Demand pyöristää päättymisajan arvoon 18.00 sekä klassisissa että moderneissa päivä- ja viikkonäkymissä.

  Lisätietoja siitä, miten työpäivät ja -ajat näkyvät kalenterinäkymissä, on kohdassa Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista (sivulla 197).

- Valitse kalenterinäkymien tapaamisissa näytettävät lisätiedot. Oletusarvoisesti tapaamisen Aihe-, Sijainti- ja Yhteyshenkilön nimi -kenttien tiedot näytetään tapaamisissa kalenterinäkymissä. Voit valita seuraavien lisätietojen näytön:
  - Tapaamiseen linkitetyn asiakkaan nimi. Asiakkaan nimi on linkki asiakastietueeseen.
  - Tapaamisen tila.
  - Tapaamiseen linkitetyn pääyhteyshenkilön puhelinnumero. Puhelinnumero on linkki yhteyshenkilötietueeseen. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttä täytetään, työpuhelinnumero näytetään. Jos yhteyshenkilötietueen Työpuhelinnumero-kenttää ei täytetä ja Matkapuhelinnumero-kenttä täytetään, matkapuhelinnumero näytetään.
- Määritä, haluatko saada muistutuksia aktiviteeteista, jotka omistat tai joiden osalta sinut on sisällytetty käyttäjien luetteloon, jos aktiviteeteille on määritetty muistutuksia. Aktiviteetin ilmoituksen kentän vaihtoehdot ovat seuraavat:
  - **Ei mitään.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle ei lähetetä muistutuksia.
  - **Sähköpostiosoite.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutuksia.
  - **Ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, muistutukset näytetään aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
  - **S-posti- ja ponnahdusmuistutus.** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään sähköpostimuistutukset, ja muistutukset näytetään myös aktiviteetin muistutuksen ponnahdusikkunassa, kun olet kirjautuneena sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.
  - **Tyhjä.** Jos jätät aktiviteetin ilmoituksen kentän tyhjäksi, sinua koskee yritystasolla olevassa aktiviteetin ilmoituksen kentässä valittu vaihtoehto. Yritystason oletusvaihtoehto on Tyhjä, mutta järjestelmänvalvojasi voi valita toisen vaihtoehdon.

Voit määrittää oman kalenterisi tekemällä seuraavat vaiheet. Lisätietoja kalentereista on kohdassa Kalenteri ja aktiviteetit (sivulla 193).

Ennen kuin aloitat. Jos haluat jakaa kalenterisi toisen käyttäjän kanssa tai määrittää mukautettuja ryhmän kalenterinäkymiä, käyttäjäroolillasi on oltava Jaa kalenteri -oikeus.

Oman kalenterin määritys

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Kalenterin asetukset -osassa Kalenterin asetukset.
3. Määritä oletuskalenterinäkymä seuraavasti:
   a. Valitse Kalenterin oletusnäkymä.
   b. Valitse kalenterinäkymä.
   c. (Valinnainen) Valitse käyttäjän päivä- ja viikkokalenterinäkymissä näytettävä aktiviteettiluettelo.
   d. Valitse päivä, joka näytetään kalenterissa viikon ensimmäisenä päivänä.

      Kalenteriviikko alkaa -kenttä on oletusarvoisesti tyhjä. Jos jätät tämän kentän tyhjäksi, käytetään koko yrityksen laajuista viikon ensimmäisen päivän asetusta.

      HUOMAUTUS: Kun olet vaihtanut viikon ensimmäisen päivän, kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu sen jälkeen uudelleen sisään, jotta muutos näkyy kalenterissasi ja päivämäärävalitsimissa, joista päivämääräkenttien arvot valitaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

   e. Määritä kalenterin työpäivät ja -ajat kalenterin työviikko-osassa seuraavasti:
      - Valitse kunkin sellaisen päivän valintaruutu, jonka haluat näyttää kalenterissa työpäivänä. Jos valitset yhden tai usean päivän valintaruudun, vain kyseiset päivät näkyvät käyttäjän päivä- ja viikkokalenterisi näkymissä työpäivinä riippumatta yrityksen tasolla määritetyistä työpäivistä. Jos kaikkien päivien valintaruuduista poistetaan valinta, kalenterissasi ovat voimassa yrityksen tasolla määritetyt työpäivät.

- Jos haluat määrittää työaikaa varten alkamisajan, joka poikkeaa yrityksen tasolla määritetystä ajasta, syötä se työajan alkamisajan kenttään.
- Jos olet määrittänyt työajan alkamisajan, syötä päättymisaika työajan päättymisajan kenttään. Päättymisajan on oltava myöhempi kuin alkamisaika.

HUOMAUTUS: Jos et syötä työajan alkamis- ja päättymisaikoja, yrityksen tasolla määritetty työaika on voimassa kalenterissasi.

f Valitse Tapaamisen tietojen määritykset -osassa niiden lisätietojen valintaruudut, joiden haluat näkyvän kalenterinäkymiesi tapaamisissa.

g Valitse haluamasi vaihtoehto aktiviteetin ilmoituksen kentässä tai jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat yritystason määrityksen koskevan sinua.

h Tallenna muutokset.

4 Kalenterin jakaminen toiselle käyttäjälle:

a Valitse Jaa kalenteri.

b Valitse oman kalenterin jakoluettelossa Lisää käyttäjiä.

c Lisää käyttäjät, joiden kanssa haluat jakaa kalenterin, uusien käyttäjien myöntämisikkunan valintakuvakkeen avulla.

5 Mukautetun ryhmän kalenterinäkymien määritys:

a Valitse Ryhmänäkymien hallinta.

b Valitse omissa mukautetuissa näkymissä Lisää.

c Täytä Näkymän hallinta -ikkunan kentät ja tallenna sitten tietue.

Mukautetun ryhmän kalenterinäkymien määrityksen avulla voit hallita muiden käyttäjien käytettävyyden näkymää. Kun luot uuden tapaamisen, katso käytettävyys siirtymällä ryhmän kalenterin välilehteen ja valitsemalla luomasi tai yrityksen järjestelmänvalvojan luoma kalenteriryhmä.

Accessing the Data and Integration Tools

On your Personal Homepage, you can find links to tools that allow you to import data and to integrate data in Oracle CRM On Demand with other applications.

NOTE: Your company administrator sets up and enables access to the available clients. The clients include: Oracle Outlook Email Integration On Demand and Oracle CRM On Demand Desktop.

To access the data and integration tools

1 In the upper right corner of any page, click the My Setup global link.

2 In your Personal Homepage, in the Data and Integration Tools section, click the link for the tool you want to use:

- To import your contacts, click Data and Integration Tools, then click Import Your Contacts.

  For more information, see Importing Your Contacts (katso Yhteyshenkilöiden tuonti sivulla 298).
- To view information about your pending and completed import requests, click Data and Integration Tools, then click Import Request Queue.

  For more information, see Reviewing Import Results (sivulla 1863).
- To view information about your pending and completed export requests, click Data and Integration Tools, and then click Export Request Queue.

  For more information, see Viewing Your Export Requests (katso Vientipyyntöjen katselu sivulla 776).
- To install Oracle CRM On Demand Desktop, click Data and Integration Tools, then click Oracle CRM On Demand Desktop, and follow the instructions to complete the installation.

For more information, see Installing Oracle CRM On Demand Desktop (katso Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus sivulla 1918).

- To link specific emails to account, contact, lead, opportunity or service request records in Oracle CRM On Demand, click Data and Integration Tools, then click Oracle Outlook Email Integration On Demand.

  For more information, see Adding Emails from Microsoft Outlook and Lotus Notes (katso Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista sivulla 785).
- To access your pending and sent emails, click Data and Integration Tools, then click Email Monitor.

  For more information, see Accessing Your Pending and Sent Emails (sivulla 778).
- To embed a widget, click Embed CRM On Demand Content.

  For more information, see the following topics:
  - Embedding a Favorite Lists Widget (katso Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus sivulla 781)
  - Embedding a Message Center Widget (katso Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus sivulla 781)
  - Embedding a Reports Widget (katso Raporttien tuote-esimerkin upotus sivulla 782)
  - Embedding a Simple List Widget (katso Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus sivulla 783)

Related Topic

See the following topic for related information about data and integration tools:

- About On Demand Widgets (katso Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä sivulla 780)

Vientipyyntöjen katselu

Henkilökohtaisten vientipyyntöjen jono -sivulla näkyvät kaikki odottavat ja valmiit vientipyynnöt, jotka olet lähettänyt luettelosivuilta tai tietojen viennin aputoiminnon kautta. Jos pyyntö on sivun Odottavat pyynnöt -osassa, valitse Päivitä nähdäksesi onko pyyntösi valmis. Kun pyyntö on valmis, voit noutaa tulostetiedoston siirtymällä pyyntöön.

HUOMAUTUS: Käyttöoikeuksistasi johtuen et ehkä näe kaikkia vientipyyntöjä tai et voi noutaa kaikkia tulostustiedostoja.

Tietoja vientipyyntöjen ja vientipyyntöjen liitteiden säilytysjaksosta

Vakiosovelluksessa Oracle CRM On Demand säilyttää vientipyyntöjen tiedot ja niiden tulosteen tietyksi ajaksi seuraavalla tavalla:

- Vientipyynnön tiedot säilytetään 60 päivän ajan. Tämän jälkeen ne tyhjennetään.
- Vientipyynnön tulostetta säilytetään 168 tunnin ajan (eli 7 päivää). Tämän jälkeen se tyhjennetään.

Säilytysjaksot koskevat luettelosivujen ja tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientitoimintoja.

Pääkäyttäjä voi muuttaa vientipyyntöjen ja niiden liitteiden säilytysjaksoja. Se tapahtuu muuttamalla seuraavien kenttien arvoja yrityksen profiilissa:

- Vientipyynnön vanheneminen (päivinä)
- Vientipyynnön liitteen vanheneminen (päivinä)

Lisätietoja näiden kenttien päivityksestä on kohdassa Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145).

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyyntöjesi tarkastelua varten.

Vientipyyntöjen tarkastelu

1. Valitse Omat asetukset minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Valitse Tiedot ja integrointityökalut

3 Valitse Vientipyyntöjono.

Henkilökohtainen vientipyyntöjono -sivu tulee näkyviin ja siinä on vientipyyntöjen tiedot. Seuraavassa taulukossa on vientipyyntöjen kuvaukset.

Vientitietueiden tiedot	Kuvaus
Tyyppi	Pyynnön tyyppi: henkilökohtainen tai yritys.
Vientityyppi	Viennin tyyppi: ■ **Täysi**. Yrityksen tietojen täysi vienti. ■ **Osittainen.** Yrityksen tietojen osittainen vienti. ■ **Luettelo.** Luettelosivulta tehty vientipyyntö. Vain sisäänkirjautuneen käyttäjän suorittamat viennit näytetään.
Tietuetyyppi	Tietuetyyppi. Alatason tietueita sisältäviä osapyyntöjä varten alatason tietueen tunnus on muotoa *Päätaso*:*Alataso*, esimerkki: Asiakas:Yhteyshenkilö.
Luettelo	Vientipyyntöjen luettelossa tässä kentässä on luettelon nimi.
Tila	Tila, esimerkiksi Käynnissä tai Valmis.
Asiakkaan nimi	Työasemasovelluksen nimi.
Pyydetty käyttäjälle	Käyttäjä, jota lähetetty pyyntö koskee.
Pyytäjä	Käyttäjä, joka lähetti pyynnön. Järjestelmänvalvoja voi luoda henkilökohtaisen poimintapyynnön käyttäjää varten Web-palvelujen kautta.
Lähetetty	Päivämäärä ja aika, jolloin vientipyyntö lähetettiin.
Valmis	Pvm ja aika, jolloin vientipyyntö valmistui.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön tietojen tarkistusta varten.

Vientipyynnön tietojen tarkistus

■ Valitse pyynnön rivillä Vientityyppi- tai Tietuetyyppi-linkki, kun haluat avata Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivun.

Sivulla näkyvät vientiominaisuudet, esimerkiksi vietyjen tietueiden määrä (vietyjen kohteiden lukumäärä). Tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientipyyntöjä varten sivulla näkyy myös niiden tietuetyyppien lukumäärä, jotka on viety onnistuneesti ilman ongelmia (valmiiden objektien lukumäärä). Sivun Viennin tietuetyypit -osassa näkyvät tiedot kunkin tietuetyypin vietyjen tietueiden lukumäärästä.

Lisätietoja vientipyyntöjen liitteiden eli vientipyyntöjen tulosteen sisältävien ZIP-tiedostojen latauksesta ja poistosta on kohdassa Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto (sivulla 778).

Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto

Onnistuneen vientipyynnön tulosteen sisältävä ZIP-tiedosto on käytettävissä liitteenä joko Luettelon vientipyynnön tiedot -sivulla (luettelosivun kautta lähetetty vientipyyntö) tai Vientipyynnön tiedot -sivulla (tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetetty vientipyyntö).

Käyttäjäroolisi oikeuksista riippuen voit käyttää ja ladata vientipyynnön liitteitä vähintään yhden seuraavan alueen kautta sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- **Omat asetukset -linkki.** Lisätietoja on kohdassa Vientipyyntöjen tarkastelu (katso Vientipyyntöjen katselu sivulla 776).
- **Sovelluksen Oracle CRM On Demand hallintasivut.** Lisätietoja on kohdissa Viennin tulosten tarkistus (katso Vientitulosten tarkastelu sivulla 1868) ja Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus (sivulla 1205).

Jos käyttäjäroolillasi on vientipyyntöjen liitteiden poisto-oikeus, voit poistaa niiden vientipyyntöjen liitteitä, joiden käyttöoikeus sinulla on. Muussa tapauksessa et voi poistaa vientipyyntöjen liitteitä etkä omien vientipyyntöjesi liitteitä.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön liitteen latausta varten Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivulta.

Vientipyynnön liitteen lataus

- Valitse sivun Vientipyynnön liite -osan liitteen tietuetason valikosta Lataa ja tallenna zip-tiedosto.

  ZIP-tiedosto sisältää jokaisen viedyn tietuetyypin vientiyhteenvedon tekstitiedoston ja CSV-tiedoston. Jos vienti suoritettiin luettelosivulta, CSV-tiedostoja on vain yksi.

  HUOMAUTUS: Jos viet pääkirjausketjun, CSV-tiedosto sisältää sarakkeet Tietuetyyppi – Näyttönimi ja Muokattu kenttä – Näyttönimi. Näissä sarakkeissa luetellaan arvot, jotka näkyvät käyttöliittymässä kunkin tietuetyypin ja muokatun kentän yhteydessä. Sitä vastoin Muokattu kenttä- ja Tietuetyyppi-sarakkeissa näkyvät vain tietuetyypin sisäiset arvot.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön liitteen poistoa varten.

Ennen aloitusta: Voit suorittaa nämä toiminnot, jos käyttäjäroolillasi on vientipyyntöjen liitteiden poisto-oikeus.

Vientipyynnön liitteen poisto

- Valitse Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivun Vientipyynnön liite -osan liitteen tietuetason valikosta Poista. Vahvista sitten liitteen poisto.

Accessing Your Pending and Sent Emails

Your personal email monitor shows the emails that were sent or are waiting to be sent by Oracle CRM On Demand to you, as well as the emails that were sent or are waiting to be sent by Oracle CRM On Demand on your behalf.

In the standard application, Oracle CRM On Demand retains sent emails and their attachments for a certain period, as follows:

- The email is retained for 30 days, and is then purged.
- The email attachment is retained for 7 days, and is then purged.

Your administrator can change the retention periods for sent emails and their attachments, by changing the values in the following fields on the company profile:

- Email Expiry (Days)
- Email Attachment Expiry (Days)

Emails that are sent to you when you import records, and emails that are sent to you when a scheduled event for analytics is executed on your behalf, can have files attached to them. If the size of a file that is to be attached to an outbound email is not greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand attaches the file to the email. If the size of the file is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the file. If the size of the zipped file is not greater than 2 MB, then the zipped file is attached to the email. Otherwise, the file is not attached to the email.

For emails that are sent to you when you import records, the log file is the first attachment, and the map file is the second attachment. The map file is attached to the email, provided that the combined size of the attachments is not greater than 2 MB. If the combined size of the attachments is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the map file and attaches it to the email, provided that the combined size of the attachments is not greater than 2 MB. Otherwise, the map file is not attached to the email.

You can access the unzipped files, as well as the emails themselves, through your personal email monitor, regardless of whether or not the files were sent with the emails.

In your personal email monitor, the Email List page displays the following fields:

- **Type.** This column displays one of the following values:
  - Customer. Emails that are sent by Oracle CRM On Demand to other users or to customers on your behalf.
  - Operations. Emails that are sent by Oracle CRM On Demand to Oracle CRM On Demand Customer Care on your behalf.
  - Service. Emails that are sent by Oracle CRM On Demand to you.
- **Sub-Type.** This column displays a value that indicates the type of operation from which the email originated. The sub-type is one of the following:
  - **Administration.** Emails that are sent to Oracle CRM On Demand Customer Care on your behalf.
  - **Assignment Manager – Lead.** Emails that are sent to you when the assignment manager assigns a lead to you, and emails that are sent by the assignment manager that have your email address in the Return Email field on an assignment rule for reassigning leads.
  - **Assignment Manager – SR.** Emails that are sent to you when the assignment manager assigns a service request to you, and emails that are sent by the assignment manager that have your email address in the Return Email field on an assignment rule for reassigning service requests.
  - **Batch Operations.** Emails that are sent to you when you perform actions such as deleting records using the Batch Delete feature, or assigning books to records using the Batch Assign Books feature.
  - **Export.** Emails that are sent to you when you export records.
  - **Forecast.** Emails that are sent to you or sent on your behalf in connection with forecasts.
  - **Fund Request.** Emails that are sent to you or sent on your behalf when fund requests are submitted.
  - **Import.** Emails that are sent to you when you import records.
  - **Integration Events.** Emails that are sent to you in connection with integration events and integration event queues.
  - **Partner Relationship.** (Specific to Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition). Emails that are sent to you when you are set up as a user within a partner organization.
  - **Service Allotments.** Emails that are sent to you in connection with service allotments and license allotments.
  - **Trial Account.** Emails that are sent to you in connection with a trial account for Oracle CRM On Demand.
  - **User Management.** Emails that are sent to you when you are set up as a user within Oracle CRM On Demand, and emails that are sent to you in connection with certain changes to your user account.
  - **Workflow.** Emails that are sent to you through workflow rules, and emails that are sent to you or to others by workflow rules that are triggered by your actions.
- **Status.** This column displays one of the following values:
  - **Queued.** The email request has not been processed yet.

  - **In Progress.** The email is being processed. Oracle CRM On Demand attempts to send an email three times. If on the third attempt the email fails to send, the status changes to Error.
  - **Sent.** The email has been successfully sent.
  - **Suppressed.** The email was not sent, because Oracle CRM On Demand does not send emails to the specified address.
  - **Error.** The email request did not complete because an error occurred.
- **From.** The email address of the person or company who sent the email.
- **Sent.** The date and timestamp the email was sent.
- **To.** The email addresses of all the recipients to whom the email was sent.
- **Initiated By.** The user sign-in ID of the user who initiated the email.
- **Subject.** The subject of the email.
- **Workflow Id.** If the email originated from a workflow action, then this column shows the ID of the workflow action. You can drill down to view the details of the workflow action.

The following procedure describes how to access your pending and sent emails.

To access your pending and sent emails

1. In the upper right corner of any page, click the My Setup global link.
2. In your Personal Homepage, click Data and Integration Tools.
3. In the Data and Integration Tools page, click Email Monitor.
4. To view the content of an email, click the email subject.
5. To download an attachment for a sent email, do the following:
   a. In the Email List page, click the Subject link for the email.
   b. In the Email Detail page, in the Email Attachments related information section, click the link in the Attachment field for the attachment you want to download.

NOTE: You cannot delete a pending or sent email from your personal email monitor.

Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä

Voit käyttää ohjelmaan Oracle CRM On Demand sisältyvää HTML-koodia erilaisten On Demand -tuote-esimerkkien upottamiseen Web-tuote-esimerkkejä tukeviin työpöytäsovelluksiin. Voit upottaa Web-tuote-esimerkkejä myös portaaleihin tai mihin tahansa erillisiin Web-sivuihin. Web-tuote-esimerkki on HTML-koodiin upotettavaa siirrettävää kolmannen osapuolen koodia. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt tämän toiminnon käyttöösi, ohjelman Oracle CRM On Demand Upota CRM On Demand -sisältö -sivulla on tietoja HTML-koodista, jota voit käyttää On Demand -tuote-esimerkkien upottamiseen muihin sovelluksiin.

Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna. Kun kirjoitat sisäänkirjaustietosi, saat käyttöösi ohjelman Oracle CRM On Demand toimintoja, kuten Suosikkiluettelot ja Viestikeskus. Voit avata ohjelman Oracle CRM On Demand uudessa selainikkunassa valitsemalla Avaa sovellus.

Huomautus: Tämä toiminto on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on määrittänyt sen käyttöön. Voit varmistaa, onko tämä toiminto otettu käyttöön sovelluksessa Oracle CRM On Demand, napsauttamalla Omat asetukset -yleislinkkiä. Jos toiminto on määritetty käyttöön, omalla kotisivullasi näkyy linkki Upota On Demand -sisältö. Jos yrityksesi järjestelmänvalvoja ei ole määrittänyt sinulle oikeuksia käyttää On Demand -tuote-esimerkkejä ja yrität kirjautua On Demand -tuote-esimerkkiin, sisäänkirjaus epäonnistuu.

Seuraavat On Demand -tuote-esimerkit ovat käytettävissä:

- **Suosikkiluettelot-widget.** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelmassa Oracle CRM On Demand käyttämäsi suosikkiluettelot, esimerkiksi Kaikki myyntimahdollisuudet ja Omat asiakkaat. Suosikkiluettelot ovat ohjelman Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa. Lisätietoja Suosikkiluettelot-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa Suosikkiluettelot-tuote-esimerkin upotus (katso Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus sivulla 781).
- **Viestikeskus-widget.** Tämän On Demand -tuote-esimerkin avulla saat käyttöösi ohjelmassa Oracle CRM On Demand vastaanotettuja viestejä ilman sisäänkirjautumista ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Viestikeskus sijaitsee sovelluksen Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa. Lisätietoja Viestikeskus-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa Viestikeskus-tuote-esimerkin upotus (katso Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus sivulla 781).
- **Raportit-widget.** Tämä On Demand -widget näyttää sovelluksessa Oracle CRM On Demand luodut raportit ja koontinäytöt. Lisätietoja Raportit-tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa Raportit-tuote-esimerkin upotus (katso Raporttien tuote-esimerkin upotus sivulla 782).
- **Yksinkertaisen luettelon widget.** Tämä On Demand -tuote-esimerkki näyttää ohjelman Oracle CRM On Demand tietueiden pikavalintojen yhden sarakkeen luettelon. Lisätietoja yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkin upotuksesta on kohdassa Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkin upotus (katso Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus sivulla 783).

VIHJE: Jos teemassa käytetään suurta fonttia, Suosikkiluettelot-tuote-esimerkissä saattaa näkyä vierityspalkki. Voit poistaa vierityspalkin muokkaamalla tuote-esimerkin Web-välilehden HTML-kenttien korkeuden ja leveyden arvoja. Katso lisätietoja kohdasta Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348).

Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand suosikkiluettelot (esimerkiksi kaikkien myyntimahdollisuuksien ja omien asiakkaiden luettelot) työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa luettelot myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Suosikkiluetteloiden upotus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
3. Siirry suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin osaan ja kopioi HTML-koodi sovellukseesi.

   Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
4. Tuo suosikkiluetteloiden tiedot näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

VIHJE: Jos teemassa käytetään suurta fonttia, Suosikkiluettelot-tuote-esimerkissä saattaa näkyä vierityspalkki. Voit poistaa vierityspalkin muokkaamalla tuote-esimerkin Web-välilehden HTML-kenttien korkeuden ja leveyden arvoja. Katso lisätietoja kohdasta Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348).

Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand viestikeskuksen työpyötäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa sen myös portaaleihin ja erillisiin Web-sivuihin. Viestikeskuksen tuote-esimerkin avulla voit tarkastella sovellukseen Oracle CRM On Demand saapuneita viestejä kirjautumatta itse sovellukseen Oracle CRM On Demand. Viestikeskus sijaitsee sovelluksen Oracle CRM On Demand kotisivun toimintopalkissa.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä sovelluksessa Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Viestikeskuksen upotus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
3. Siirry viestikeskuksen tuote-esimerkin osaan ja kopioi HTML-koodi sovellukseesi.

   Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
4. Tuo viestikeskuksen sanomat näyttöön syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.
5. Avaa uudet viestit valitsemalla Päivitä.

Raporttien tuote-esimerkin upotus

Voit upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand raportteja ja koontinäyttöjä työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat web-sovelmia. Voit upottaa niitä myös portaaleihin ja erillisiin web-sivuihin kirjautumatta sovellukseen Oracle CRM On Demand. Lisätietoja raporteista ja koontinäytöistä on kohdassa Analyysien kotisivun käyttö (sivulla 805).

Oracle CRM On Demand voi luoda HTML-koodin, jota tarvitaan raporttien ja koontinäyttöjen upotukseen widget-sovelluksissa.

Ennen aloitusta: Upotettavan raportin tai koontinäytön on oltava tallennettuna jaettujen kansioiden kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

Raportin upotus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
3. Valitse Raporttisovelma-osan Tyyppi-kentässä Yksi raportti.
4. Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi raporttiin jaetuissa kansioissa.

   Polku-kenttä täytetään automaattisesti raportin valinnan jälkeen.
5. Jos haluat, että käyttäjät näkevät analyysille määritettyjä kehotteita, joiden avulla he voivat suodattaa analyysin, valitse Näytä raporttikehotteet -valintaruutu.
6. Määritä, voivatko upotettua analyysiä tarkastelevat käyttäjät päivittää, tulostaa tai viedä analyysin.
   - **Päivityslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, päivityslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat päivittää analyysin tietoja.
   - **Tulostuslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, tulostuslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat tulostaa analyysin.
   - **Vientilinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, vientilinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat viedä analyysin.
7. Valitse Näytä uusi HTML.
8. Kopioi HTML-koodi sovellukseen.

   Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
9. Pääset käyttämään raporttia syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

Koontinäytön upotus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
3 Valitse Raporttisovelma-osan Tyyppi-kentässä Koontinäyttö.
4 Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi jaetuissa kansioissa olevaan koontinäyttöön.

   Polku-kenttä täytetään automaattisesti koontinäytön valinnan jälkeen.
5 Valitse Näytä uusi HTML.
6 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.

   Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
7 Pääset käyttämään koontinäyttöä syöttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaustiedot.

Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus

Tämän On Demand -tuote-esimerkin avulla voit upottaa tietueiden yksinkertaisen luettelon työpöytäsovelluksiin, jotka tukevat Web-tuote-esimerkkejä. Voit upottaa niitä myös portaaleihin ja erillisiin web-sivuihin kirjautumatta sovellukseen Oracle CRM On Demand. Yksinkertaisen luettelon tuote-esimerkki näyttää muiden vakiotietuetyyppien, paitsi Varat- ja Varojen pyyntö -tyyppiä olevien, luetteloiden pikavalinnat.

HUOMAUTUS: Tämä ominaisuus on käytettävissä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa vain, jos yrityksen pääkäyttäjä on ottanut sen käyttöön.

Yksinkertaisten luetteloiden upotus

1 Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Valitse oman kotisivun Tiedot ja integrointityökalut -osassa Upota CRM On Demand -sisältö.
3 Valitse Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkki -osan valikosta luettelo.
4 Kopioi HTML-koodi sovellukseen.

   Kun olet upottanut tämän HTML-koodin sovellukseesi, näyttöön tulee ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjausikkuna.
5 Tuo luettelon tiedot näyttöön antamalla Oracle CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjaustiedot.
6 Valitse Määritä, kun haluat katsella eri luetteloa.

   HUOMAUTUS: Tämä toimi muuttaa istunnon aikana käytettävissä olevan luettelon. Voit muuttaa luetteloa istunnon aikana niin monta kertaa kuin haluat. Luettelo kuitenkin palaa alkuperäiseksi luetteloksi, kun kirjaudut ulos istunnosta.

14 Muiden sovellusten käyttö

Oracle CRM On Demand toimii seuraavien sovellusten kanssa, mikä parantaa toiminnallisuutta:

- Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -sähköpostiohjelmistojen integrointi

  Voit linkittää tietyt sähköpostiviestit sovelluksen Oracle Outlook Email Integration On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyyntötietueisiin sovellusten Oracle Notes Email Integration On Demand ja Oracle CRM On Demand avulla. Tällä toiminnolla voit myös tallentaa tärkeät sähköpostiviestit niihin liittyvien tietueiden mukana.
- Microsoft Word

  Ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen avulla voit yhdistää postitiedot ja laatia joukkosähköpostiviestejä Microsoft Wordissa käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand Integration for Office.
- Microsoft Excel

  Käyttämällä ohjelmaa Oracle CRM On Demand voit laatia offline-tilassa päivitettäviä Microsoft Excel -raportteja, jotka sisältävät ohjelman Oracle CRM On Demand Integration for Office tietoja.
- Ohjattu segmentointitoiminto

  Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit luoda yhteyshenkilösegmenttejä (yhteyshenkilöluetteloita), jotka perustuvat ohjelman Oracle CRM On Demand asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyyntökenttien yhdistelmään.

Järjestelmävaatimusten tarkistaminen

Varmista, että tietokoneesi täyttää järjestelmävaatimukset, ennen kuin asennat ohjelmiston. Lisätietoja on Sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-sivustossa.

Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista

Oracle Outlook Email Integration On Demand (Outlook Email Integration client) ja Oracle Notes Email Integration On Demand (Notes Email Integration client) ovat moduuleja, joiden avulla voit lisätä sähköpostiviestejä Microsoft Outlookista ja Lotus Notesista Oracle CRM On Demand -ohjelmaan. Nämä sähköpostiviestit toimivat kaikkia asiakastapahtumia koskevina historiatietoina, ja ne ovat koko myyntitiimin käytettävissä.

Kun lisäät sähköpostiviestejä (vastaanotettuja tai lähteviä) sovellukseen, voit tehdä seuraavia toimia:

- Voit lisätä sähköpostiviestin tehtävätietueena (suoritettu aktiviteetti), joka on linkitetty Oracle CRM On Demand -ohjelmassa asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje-, myyntimahdollisuus- tai palvelupyyntötietueeseen.
- Voit lisätä sähköpostiviestin vastaanottajia Oracle CRM On Demand -ohjelmaan yhteyshenkilöinä, myyntivihjeinä, myyntimahdollisuuksina tai palvelupyyntöinä.
- Voit luoda sähköpostiviesteistä seurantatehtäviä tai tapaamisia sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
- Voit päivittää Oracle CRM On Demand -tietueita, myös uusia sähköpostiosoitteita, suoraan Outlookissa tai Notesissa.

- Voit etsiä osoitetietoja ohjelmasta Oracle CRM On Demand (vain Outlook Email Integration client).

Moduulin Outlook Email Integration client tai Notes Email Integration client käyttö edellyttää, että asennat sen kannettavaan tietokoneeseen tai työpöytätietokoneeseen.

HUOMAUTUS: Moduulin Outlook Email Integration client tai Notes Email Integration client käyttö edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty Outlookin tai Notesin sähköpostiviestien integrointi -käyttöoikeus.

Oracle Outlook Email Integration On Demand -sovelluksen asennus

Moduulin Outlook Email Integration client asennus edellyttää, että lataat ja suoritat asennusohjelman, joka suorittaa ohjatun InstallShield-toiminnon. Ohjattu toiminto luo Outlook-laajennuksen, joka lisää seuraavat kuvakkeet tai kohteet Outlook-työkalupalkkiin:

- Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Tämä tulee näkyviin Saapuneet-työkalupalkkiin.
- Send & Add to CRM On Demand (Lähetä ja lisää CRM On Demandiin). Tämä tulee näkyviin viesti-ikkunan työkalupalkkiin.
- CRM On Demand Find (CRM On Demandin Etsi-toiminto). Tämä kuvake tulee näkyviin viesti-ikkunan työkalupalkkiin.

Ennen kohteen Outlook Email Integration client asennuksen aloittamista:

- Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmassa Oracle Outlook Email Integration On Demand käytettävän moduulin Oracle CRM On Demand edellyttämät järjestelmävaatimukset. Lisätietoa järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on Oracle CRM On Demand -Web-sivustossa.
- Jos käytössä on Microsoft Outlook 2003, tarkista, että Microsoft Wordia ei ole valittu sähköpostieditoriksi. Voit tarkistaa tämän valitsemalla Outlookin valikkoriviltä Työkalut ja valitsemalla Asetukset. Poista Sähköpostin muoto -kohdassa Muokkaa sähköpostiviestejä Microsoft Wordilla -valintaruudun valinta

Outlook Email Integration client -ratkaisun asennus

1. Lopeta Microsoft Outlook ja sulje kaikki sen avoimet ikkunat.
2. Kirjaudu sisään Oracle CRM On Demand -sovellukseen.
3. Valitse sivun yläosasta Omat asetukset.
4. Napsauta Oma kotisivu -sivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
5. Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
6. Lue Oracle Outlook Email Integration On Demand -sivun tiedot ja napsauta sitten Lataa Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
7. Lue lisätiedot toisella Oracle Outlook Email Integration On Demand -sivulla ja napsauta sitten Lataa Oracle Outlook Email Integration On Demand -linkkiä.
8. Tässä ikkunassa voit tehdä seuraavia toimia:
   - Voit valita Tallenna, jos haluat kopioida Oracle_OEI_OnDemand.exe-tiedoston kiintolevyllesi offline-tilassa asentamista varten. (Suositus)
   - Voit valita Suorita, jos haluat aloittaa asennuksen. Jotta voisit jatkaa asennusta, Internet-yhteyden on oltava muodostettuna.
9. Suorita asennus ohjeiden mukaisesti.

Oracle Notes Email Integration On Demand -sovelluksen asennus

Lotus Notes -sähköpostin integrointi Oracle CRM On Demand -ohjelman kanssa on kaksivaiheinen prosessi:

- Lotus Notes -mallin muokkaaminen
- Kohteen Notes Email Integration client asentaminen käyttäjän tietokoneeseen

Lotus Notes -mallin muokkaaminen

Lotus Notes -järjestelmänvalvoja muokkaa Lotus Notes -mallia yrityksen tasolla siten, että esiin tulevat kohteen Notes Email Integration client käyttöliittymän näyttämiseen tarvittava koodi ja tarvittavat käyttöliittymän osat.

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostot ladataan seuraavien vaiheiden mukaisesti.

Kohteen Oracle Notes Email Integration On Demand tiedostojen lataaminen

1. Napsauta minkä tahansa sivun oikean yläkulman Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.

   Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
2. Napsauta My Oracle Support -sivuston Downloads-linkkiä ja lataa sitten sovelluksen Oracle Notes Email Integration On Demand versiota varten tarkoitetut kohteen Oracle CRM On Demand tiedostot.

Notes Email Integration Client -sovelluksen asennus

Voit asentaa kohteen Notes Email Integration client suorittamalla asennusohjelman, joka suorittaa ohjatun InstallShield-toiminnon. Ohjattu toiminto asentaa ja rekisteröi kohteen Notes Email Integration client, joka lisää seuraavat painikkeet Lotus Notesin kansio- ja muistionäkymiin:

- Lisää Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Tämä painike tulee näkyviin Saapuneet- ja Lähetetyt-kansionäkymiin.
- Lähetä ja lisää Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Tämä painike tulee näkyviin Uusi sanoma- ja Vastaa-näkymiin.

Ennen kohteen Notes Email Integration client asennuksen aloittamista:

- Notes Email Integration client käyttää reitityspalvelinta käyttäjän instanssin URL-osoitteen dynaamisessa haussa. Varmista, että reititin on määritetty toimimaan yhdessä sovelluksen Notes Email Integration client kanssa. Saat lisätietoja asiakaspalvelusta.
- Tarkista ohjelman Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojalta, onko Notes Email Integration client otettu käyttöön yrityksessäsi. Notes Email Integration client toimii vasta, kun yrityksesi Lotus Notes -järjestelmänvalvojan on muokannut yrityksesi Lotus Notes -mallia.

  VAROITUS: Älä yritä asentaa moduulia Notes Email Integration client, ellet ole varma, että se on otettu käyttöön yrityksessäsi. Jos asennat moduulin Notes Email Integration client, mutta sitä ei ole otettu käyttöön yrityksessäsi, moduulin asennus on poistettava ja moduuli on asennettava uudelleen.
- Voit ladata moduulin Notes Email Integration client asennuspaketin avaamalla koulutus- ja tukikeskussivun napsauttamalla Koulutus ja tuki -linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa. Napsauta näkyviin tulevalla sivulla Tietämys ja koulutus -linkkiä ja kirjaudu sitten My Oracle Support -sivustoon. Napsauta My Oracle Support -sivuston Downloads-linkkiä ja lataa sitten asennuspaketti.
- Varmista, että tietokoneesi täyttää ohjelmassa Oracle Notes Email Integration On Demand käytettävän moduulin Oracle CRM On Demand edellyttämät järjestelmävaatimukset. Lisätietoa järjestelmävaatimusten tarkistamisesta on Oracle CRM On Demand -Web-sivustossa.

Notes Email Integration client -ratkaisun asennus

1. Lopeta Lotus Notes ja sulje kaikki sen ikkunat.
2. Hanki moduulin Notes Email Integration client asennustiedosto ohjelman Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojalta ja tallenna tiedosto työpöydällesi.
3. Suorita asennustiedosto työpöydältä ja viimeistele asennus noudattamalla ohjeita.

Oracle Outlook Email Integration On Demand- tai Oracle Notes Email Integration On Demand -sovelluksen poisto

Voit poistaa moduulin Oracle Outlook Email Integration On Demand tai Oracle Notes Email Integration On Demand asennuksen milloin tahansa käyttämällä Microsoft Windowsin Lisää tai poista sovellus -apuohjelmaa.

Sähköpostiviestien lisääminen ohjelmaan Oracle CRM On Demand

Kun lisäät sähköpostiviestejä ohjelmaan Oracle CRM On Demand, sähköpostiviestin ja liitetiedoston yhteiskoko ei saa olla suurempi kuin 5 megatavua (Mt). Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand eivät tue pakattuja liitteitä, kuten .zip, .rar, .7z, .cab jne.

HUOMAUTUS: Kun avaat tai luot sähköpostiviestejä Outlook 2007:ssä, CRM On Demand -painikkeet tulevat näkyviin valintanauhan Viesti-välilehden CRM On Demand -ryhmään.

Sähköpostiviestien lisääminen

1. Korosta tai avaa sähköpostiviesti, jonka haluat lisätä Oracle CRM On Demand -ohjelmaan.
2. Valitse Microsoft Outlookissa Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin). Valitse Lotus Notesissa Add to Oracle (Lisää Oracleen).
3. Kirjoita kirjautumisikkunaan sähköpostiosoite ja salasana, joiden avulla käytät Oracle CRM On Demand -ohjelmaa.

   HUOMAUTUS: Kuhunkin Outlook- tai Notes-istuntoon on kirjauduttava vain kerran. Sinun ei tarvitse kirjautua uudelleen, kunnes suljet Outlookin tai Notesin. Ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja ohjelmasta Outlook Email Integration client tai ohjelman Notes Email Integration client avulla lähetetyt tiedot suojataan salaamalla.
4. Voit linkittää sähköpostiviestejä tämän istunnon aikana automaattisesti Vastaanottaja-, Kopio- ja Lähettäjä-kentissä oleviin yhteyshenkilöiden nimiin valitsemalla Automatic Association (Automaattinen liitos) -kohdassa Yes (Kyllä).

   Kun käytät Automatic Association (Automaattinen liitos) -ominaisuutta, sovellus etsii sähköpostiviestejä Oracle CRM On Demand -ohjelmasta ja lisää tämän sähköpostiviestin valmiina tehtävänä. Jos vastineita ei löydy, näkyviin tulee ikkuna, jossa voit etsiä sähköpostiviestejä ja liittää niitä tietueisiin manuaalisesti.
5. Napsauta kirjautumispainiketta.

   Sovellus etsii tietueita Oracle CRM On Demand -ohjelmasta ja näyttää tulokset Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa seuraavassa taulukossa kuvatun mukaisesti.

Tämä alue	Sisältää nämä tietueet
Valitut tietueet	Aluksi tässä alueessa näkyvät yhteyshenkilötietueet, joiden sähköpostiosoitteet Oracle CRM On Demand -ohjelmassa vastaavat sähköpostiviestien Vastaanottaja-, Kopio- ja Lähettäjä-kentissä olevia sähköpostiosoitteita. Voit siirtää tietueita tämän ikkunan muista alueista Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen. Kun valitset tässä ikkunassa Save (Tallenna), sovellus tallentaa sähköpostiviestin kaikkiin tämän alueen tietueisiin ja niihin linkitettyihin asiakastietueisiin. **HUOMAUTUS:** Yhteyshenkilöllä on oltava linkitetty asiakastietue, jotta tämän sähköpostiviestin voi tallentaa siihen.
Sähköpostiviestin vastaanottajia ei löydy	Tässä alueessa näkyvät sen sähköpostiviestin Vastaanottaja- tai Kopio-kentän sisältämät nimet, jota ei voi linkittää Oracle CRM On Demand -ohjelmassa jo oleviin yhteyshenkilöihin.

Tämä alue	Sisältää nämä tietueet
Liittyvät tietueet	Tässä alueessa näkyvät ne Oracle CRM On Demand -ohjelman tietueet, jotka on linkitetty sähköpostiviestin vastaanottajia vastaaviin yhteyshenkilötietueisiin, esimerkiksi myyntimahdollisuustietueisiin.

6 Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa voit tehdä seuraavia toimia:

Toiminto	Tee näin
Lisää seurantatehtävät tai tapaamiset Oracle CRM On Demand -ohjelmaan	1 Valitse Options After Saving (Asetukset tallentamisen jälkeen) -alueessa Create a New Task (Luo uusi tehtävä)- tai Create a New Appointment (Luo uusi tapaaminen)-valintaruutu. 2 Valitse Tallenna. 3 Päivitä tiedot New Task (Uusi tehtävä)- tai New Appointment (Uusi tapaaminen) -lomakkeessa ja tallenna tietue.
Lisää sähköpostiviestin vastaanottajaan linkitetty uusi myyntimahdollisuus tai palvelupyyntö	1 Napsauta sähköpostiviestin vastaanottajan nimeä hiiren kakkospainikkeella Valitut tietueet -alueessa. 2 Valitse Add New Opportunity to On Demand (Lisää uusi myyntimahdollisuus On Demandiin) tai Add New Service Request to On Demand (Lisää uusi palvelupyyntö On Demandiin). 3 Päivitä New Opportunity (Uusi myyntimahdollisuus)- tai New Service Request (Uusi palvelupyyntö) -lomakkeen tiedot. 4 Valitse Tallenna.
Lisää sähköpostiviestin vastaanottaja yhteyshenkilönä tai myyntivihjeenä	1 Napsauta sähköpostiviestin vastaanottajan nimeä hiiren kakkospainikkeella Email Recipients Not Found (Sähköpostiviestin vastaanottajaa ei löydy) -alueessa. 2 Valitse Add to On Demand (Lisää On Demandiin) (kun kyseessä on uusi yhteyshenkilötietue) tai Add New Lead to On Demand (Lisää uusi myyntivihje On Demandiin) (kun kyseessä on uusi myyntivihjetietue). 3 Päivitä New Contact (Uusi yhteyshenkilö)- tai New Lead (Uusi myyntivihje) -lomakkeen tiedot. 4 Valitse Tallenna. Sähköpostiviestin vastaanottajan nimi siirtyy ikkunassa Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen.
Lisää tämä sähköpostiviesti valmiina tehtävänä	1 Varmista, että tietue näkyy Selected Records (Valitut tietueet) -alueessa. 2 Valitse Tallenna.

	Sähköpostiviesti tallennetaan valmiina tehtävänä, joka on linkitetty kuhunkin Selected Records (Valitut tietueet) -alueen tietueeseen sekä näihin tietueisiin linkitettyihin asiakkaisiin. Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueessa näkyviä oletusarvoja käytetään, ellet päivitä niitä.
Linkitä tämä sähköpostiviesti toiseen tietueeseen	1 Voit siirtää haluamasi löydetyt tietueet Selected Records (Valitut tietueet) -alueeseen kaksoisnapsauttamalla niitä Create a Task (Luo tehtävä) -ikkunassa. 2 (Valinnainen) Päivitä Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueen oletusasetukset. 3 Valitse Tallenna. Tämä sähköpostiviesti tallennetaan valittuihin tietueisiin linkitettynä tehtävänä, jonka arvot näkyvät Activity Details (Aktiviteetin tiedot) -alueessa.
Poista tietue Selected Records (Valitut tietueet) -alueesta	■ Kaksoisnapsauta tietuetta. Se siirtyy ikkunassa vasemmalle, jotta sitä ei linkitetä tähän sähköpostiviestiin.
Etsi Oracle CRM On Demand -ohjelmasta muita yhteyshenkilöitä, asiakkaita, myyntimahdollisuuksia, myyntivihjeitä tai palvelupyyntöjä	1 Valitse tietuetyyppi avattavasta hakuluettelosta. 2 Kirjoita nimi, jonka haluat etsiä. 3 Valitse Lähetä. Nimeä vastaavat tietueet tulevat näkyviin hakutulosalueeseen.
Päivitä tietue	1 Napsauta tietuetta hiiren kakkospainikkeella. 2 Valitse Muokkaa. 3 Päiviä Edit (Muokkaa) -lomakkeen tiedot. 4 Valitse Tallenna.
Päivitä Oracle CRM On Demand -ohjelmassa oleva sähköpostiosoite tästä sähköpostiviestistä	1 Napsauta tietuetta hiiren kakkospainikkeella hakutulosalueessa. 2 Valitse Associate email address (Liitä sähköpostiosoite). 3 Valitse Associate Contact with Recipient (Liitä yhteyshenkilö vastaanottajaan) -ikkunan avattavasta luettelosta päivitetty sähköpostiosoite. 4 Valitse Tallenna. Uusi sähköpostiosoite tulee näkyviin yhteyshenkilötietueeseen.
Näytä tietueen tiedot, kuten tietueen nimi, sähköpostiosoite ja liittyvien tietueiden nimet	■ Vie hiiri tietueen päälle ja pidä sitä paikoillaan, kunnes näkyviin tulee nämä tiedot sisältävä työkaluvihje.

Sähköpostiviestin lähettäminen ja sähköpostiviestin lisääminen Oracle CRM On Demand -ohjelmaan

1. Napsauta Microsoft Outlookissa työkalupalkin Uusi-painiketa. Napsauta Lotus Notesissa Uusi sanoma- tai Vastaa-painiketta.
2. (Valinnainen) Lisää sähköpostiviestin vastaanottajat Oracle CRM On Demand -ohjelman yhteyshenkilötietueista:
   a. Kirjoita Viesti-ikkunassa nimi CRM On Demand -ohjelman hakukenttään.
   b. Paina Enter-näppäintä.

      Näkyviin tulee ikkuna, jossa näkyvät Oracle CRM On Demand -ohjelmasta löytyneet yhteyshenkilöt.
   c. Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista: Vastaanottaja, Kopio tai Piilokopio.
   d. Valitse Valitse.

   HUOMAUTUS: Jos annat yli 100 merkin pituisen sähköpostiosoitteen, Outlook Email Integration -asiakasohjelma ohittaa sen, eikä tehtävää lisätä sovellukseen Oracle CRM On Demand.
3. Kirjoita muut tiedot, kuten normaalistikin sähköpostiviestin lähettämisen yhteydessä.

   HUOMAUTUS: Kun käytätä sovellusta Oracle Outlook Email Integration On Demand, sinun on ladattava kuvat liitteinä sähköpostiin. Jos upotat kuvan sähköpostiin tässä integroinnissa, kuva jätetään pois sähköpostista.
4. Tee jokin seuraavista toimista:
   - Valitse Microsoft Outlookissa Add to CRM On Demand (Lisää CRM On Demandiin).
   - Valitse Lotus Notesissa Send & Add to Oracle (Lähetä ja lisää Oracleen).

   Kun valitset Tallenna, sähköpostiviesti lähetetään valitsemillesi vastaanottajille ja tallennetaan Luo tehtävä -ikkunassa olevien tietojen mukaisesti.

Oracle CRM On Demand Integration for Office -sovelluksen käyttö

Oracle CRM On Demand Integration for Office koostuu seuraavista ladattavista mallitiedostoista:

- Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa
- Excelin raportit ja analyysi
- ohjattu segmentointitoiminto.

Nämä mallitiedostot lisäävät erityiset työkalupalkit Microsoft Wordiin ja Microsoft Exceliin. Näiden työkalupalkkien avulla voit muokata Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietoja Microsoft Wordissa tai Excelissä ja näin luoda suoramarkkinointia, joukkosähköposteja, päivitettäviä offline-raportteja sekä yhteystietoluetteloita (eli segmenttejä) markkinointikampanjoita varten.

Seuraavissa osissa kuvataan Oracle CRM On Demand Integration for Office -sovelluksen mallien käyttöä:

- Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö. (katso Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö sivulla 792) Sisältää tietoja Microsoft Wordin On Demand Integration -työkalupalkista ja kertoo, miten Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallit avataan oikein ja miten Microsoft Wordissa luodaan suoramarkkinointia ja joukkosähköposteja Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen avulla.
- Excelin raportit ja analyysi -mallin käyttö. (katso Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö sivulla 795) Sisältää tietoja Microsoft Excelin On Demand Integration -työkalupalkista ja taustatietoja raporttien luonnista Excelin raportit ja analyysi -mallin avulla. Kuvaa, miten aiemmin luotuja raportteja suoritetaan ja miten uusia raportteja luodaan Excelin raportit ja analyysi -mallin avulla.
- Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö (sivulla 799) Kuvaa Microsoft Excelin Target Builder -työkalupalkkia. Sisältää taustatietoja segmenttityypeistä ja kuvaa segmenttien luontia, latausta sekä vientiä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Integration for Office -sovelluksen käyttö edellyttää, että pääkäyttäjä on ottanut web-palvelut käyttöön Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.

HUOMAUTUS: Todennettuja välityspalvelimia käyttäviä verkkoja ei tueta.

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö

Kun käytät Wordin postitietojen yhdistämistoimintoa, voit ladata Oracle CRM On Demand -sovelluksen tiedot Microsoft Wordiin ja luoda suoramarkkinointi- tai joukkosähköpostiviestejä. Ennen tätä sinun on kuitenkin määritettävä Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallit.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin nouto (sivulla 793)
- Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti (katso Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti sivulla 793)
- Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla (katso Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla sivulla 794)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -työkalurivistä (katso Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -sovelluksen työkalurivistä sivulla 792)

Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -sovelluksen työkalurivistä

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminto sisältää On Demand Integration -sovelluksen työkalurivin. Sen avulla voidaan yhdistää Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietoja.

HUOMAUTUS: Jos käytät Microsoft Office 2007 -versiota, On Demand Integration -työkalurivi sijaitsee Apuohjelmat-välilehdessä. Valitse Apuohjelmat-välilehti, jos haluat näyttää kaikki On Demand Integration -sovelluksen asetukset.

Seuraavassa taulukossa kuvataan Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -työkalurivin käytettävissä olevat vaihtoehdot.

Työkalurivin asetus	Kuvaus
1. OnDemand-tietojen haku	Voit kirjautua sisään Oracle CRM On Demand -sovellukseen ja ladata tiedot Microsoft Wordiin. Vaihtoehdot ovat yhteyshenkilöt, myyntivihjeet, asiakkaat, myyntimahdollisuudet, palvelupyynnöt ja tallennetun luettelon käyttö. Jos valitset tallennetun luettelon käytön, voit valita luetteloksi tallennetun tietolähteen omasta tietokoneesta.
2. Vastaanottajien tarkennus	Voit valita ladatuista tiedoista vastaanottajat.

Työkalurivin asetus	Kuvaus
3. Viestin tarkennus	Sisältää seuraavat asetukset: ■ **Automaattinen teksti.** Voit lisätä viestiin ennalta määritetyt kentät. Tällä toiminnolla voit lisätä jokaiseen viestiin esimerkiksi viestin viimeisen rivin. ■ **Oracle-kentän lisäys.** Voit lisätä viestiin kenttiä Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueesta. Voit esimerkiksi lisätä Full_Name-kentän jokaisen viestin tervehdykseen.
4. Esikatselu	Voit esikatsella jokaisen viestin. Viestejä voi selata nuolilla.
5. Viestin tulostus tai lähetys	Voit yhdistää tiedot malliin ja tulostaa sen, yhdistää erilliseen Word-asiakirjaan tai yhdistää erillisiin sähköpostiviesteihin ja lähettää ne.
6. Kirjaus On Demand -aktiviteettina	Voit luoda aktiviteetin Oracle CRM On Demand -sovelluksessa viestinnän tietueena. Tämä yksittäinen aktiviteetti liitetään viestin kaikkiin vastaanottajiin. Mallin teksti lisätään automaattisesti tämän aktiviteetin kuvaukseen.

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin nouto

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon malli lisää Microsoft Word -ohjelmaan On Demand -integroinnin työkalupalkin. Seuraavissa ohjeissa kuvataan mallin lataus.

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin nouto

1. Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.

   Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
2. My Oracle Support -sivuston tietämyskannan sivulla Downloads-linkki. Lataa sen jälkeen Word-ohjelman postin yhdistämistoiminnon malli valitsemalla linkki.
3. Lataa malli noudattamalla Web-sivun ohjeita.

Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon työkalurivi (On Demand Integration -työkalurivi) on liitetty kuhunkin mallitiedostoon. Seuraava menettelytapa kuvaa, miten Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon malli luodaan On Demand Integration -työkalurivin avulla. Kun käytät työkaluriviä Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonnissa, voit varmistaa, että Oracle CRM On Demand -sovelluksen tiedot tukevat malliin upotettavaa mukautusta.

Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien avaamisesta

Varmista, että Wordin sähköpostin yhdistäminen on liitetty kaikkiin luomiisi tai muokkaamiisi malleihin, avaamalla aina alkuperäiset mallitiedostot. Voit varmistaa otsikkoriviltä, että olet avannut alkuperäisen mallitiedoston. Asiakirjan nimessä täytyy olla .dot -tiedostopääte.

HUOMAUTUS: Älä avaa tiedostoa kaksoisnapsauttamalla, koska tämä toiminto avaa uuden Word-asiakirjan, joka perustuu mallitiedostoon. Jos tallennat muutokset tässä tilassa, tallennat silloin normaalin Word-asiakirjan, jossa ei ole On Demand Integration -työkaluriviä.

Sähköpostin yhdistämisen luonti tai muokkaus Word-malleissa

1. Napsauta lataamaasi ja paikallisesti tallentamaasi sähköpostin yhdistävää Word-mallia hiiren oikealla painikkeella ja valitse Avaa.

   Tiedosto avautuu Microsoft Wordiin.
2. Luo normaali viesti On Demand Integration -työkalurivin ja Wordin toimintojen avulla.

   Voit esimerkiksi määrittää vastaanottajat, lisätä Oracle CRM On Demand -sovelluksen kenttiä ja esikatsella tietoja. Lisätietoja viestien luomisesta työkalupalkin avulla on kohdassa Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla (sivulla 794).
3. Ennen mallin tallentamista poista tietolähteen linkitys mallista seuraavasti:
   a. Napsauta pääasiakirjan asetuspainiketta Microsoft Wordin Yhdistäminen-työkalupalkista.
   b. Valitse Pääasiakirjan laji -valintaikkunassa normaalin Word-asiakirjan valintanappi.

      HUOMAUTUS: Jos Microsoft Word -ohjelman postitietojen yhdistämisen työkalurivi ei ole näkyvissä, avaa se valitsemalla Näytä. Valitse sitten Työkalurivit ja valitse lopuksi Word-ohjelman postitietojen yhdistämisen valikkorivi. Jos käytät Microsoft Office 2007 -versiota, napsauta Postitukset-välilehteä ja valitse sitten Aloita yhdistäminen.

      VAROITUS: Jos tallennat ja julkaiset mallin ennen tietolähteen kytkemistä pois, tiedosto yrittää yhdistää paikallisen koneen tietolähteeseen, kun sitä käytetään.
4. Tee jokin seuraavista toimista:
   - Jos tallennat uutta mallia, valitse Tiedosto ja sitten Tallenna nimellä.
   - Jos tallennat muutoksia olemassa olevaan malliin, valitse Tiedosto ja sitten Tallenna.

Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla

Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla voit noutaa Oracle CRM On Demand -sovelluksen tiedot ja yhdistää ne Word-asiakirjaan. Seuraavassa esimerkissä on käytetty yhteyshenkilötietoja. Voit kuitenkin yhdistää postitietoja myös Oracle CRM On Demand -sovelluksen myyntivihjeiden, asiakkaiden, myyntimahdollisuuksien, palvelupyyntöjen ja paikallisesti tallentamiesi vastaanottajaluetteloiden kohdalla.

HUOMAUTUS: tietueita voidaan ladata enintään 4 000.

Suoramarkkinointi- tai joukkosähköpostiviestin luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon avulla

1. Avaa Word-malli, jota haluat käyttää suorapostituksessa.
2. Valitse On Demand Integration -työkalurivillä vaihtoehto On Demand -tietojen haku ja valitse sen jälkeen Yhteyshenkilöt.
3. Kirjaudu Oracle CRM On Demand -sovellukseen täyttämällä tarvittavat tiedot On Demand -kirjautumisruutuun.
4. Toimi luettelon määritys -valintaikkunassa seuraavalla tavalla:
   a. Määritä suodattimien välilehdessä Word-ohjelmaan ladattavien tietojen suodatusperusteet.

      Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).
   b. Valitse kenttien välilehdessä ne kentät, jotka haluat ladata. Kenttiä voidaan valita enintään 40.

      Järjestelmä käy läpi nykyisen mallin ja valitsee automaattisesti tarvittavat kentät. Voit muokata mallia yksilöllisemmäksi valitsemalla siihen haluamiasi lisäkenttiä.

HUOMAUTUS: Lisäkenttien valinta voi myös olla välttämätöntä postin lähettämistä varten. Jos aiot esimerkiksi lähettää joukkosähköpostia, muista sisällyttää vastaanottajatiedostoon sähköpostiosoite.

c Valitse OK.

5 Toimi Tallennetaanko luettelo? -valintaikkunassa seuraavalla tavalla:

a Jos haluat tallentaa luettelon paikallisesti myöhempää käyttöä varten, valitse Kyllä. Täytä tarvittavat kentät nimen tallennuksen valintaikkunassa ja valitse Tallenna.

b Jos aiot käyttää luetteloa vain kerran, valitse Ei ja tämän jälkeen OK. Tällöin järjestelmä tallentaa vastaanottajaluettelon tilapäistiedostona ja poistaa sen käytön jälkeen.

6 Yhdistetyn postin vastaanottajien valintaikkunassa voit:

- poistaa vastaanottajia poistamalla valinnat valintaruudusta ja
- valita vastaanottajia valitsemalla kyseiset valintaruudut.

Kun olet lopettanut vastaanottajien muokkaamisen, valitse OK.

HUOMAUTUS: Voit avata yhdistetyn sähköpostin vastaanottajien valintaikkunan uudelleen valitsemalla On Demand Integration -työkalurivin Vastaanottajaluettelon tarkennus -vaihtoehto.

7 Lisää Oracle CRM On Demand -sovelluksen kenttiä tai automaattista tekstiä Word-asiakirjaan valitsemalla viestin tarkennus. Lisätietoja viestin tarkennus -painikkeen toiminnoista on kohdassa Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö (katso Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö sivulla 792).

8 Voit tarkastella, miltä viestit näyttävät tulostettuna tai sähköpostissa valitsemalla esikatseluvaihtoehdon ja selaamalla viestejä nuolinäppäinten avulla.

Lisätietoja esikatselupainikkeen toiminnoista on kohdassa Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -sovelluksen työkalurivistä (sivulla 792).

9 Valitse viestin tulostus tai lähetys ja sen jälkeen jokin seuraavista vaihtoehdoista:

a Jos haluat lähettää toisen Word-asiakirjan, valitse yhdistäminen asiakirjaan.

b Jos haluat tulostaa, valitse yhdistäminen tulostimeen.

c Jos haluat lähettää joukkosähköpostin, valitse lähetys sähköpostina.

d Jos haluat lähettää joukkofaksin, valitse lähetys faksina.

HUOMAUTUS: Jos haluat lähettää viestin joukkofaksina, sinun on ensin määritettävä Microsoft Officen asetukset. Hae lisätietoja asiasta Microsoft Officen Ohje-valikosta hakusanalla "faksi".

10 (Vaihtoehto) Valitse Kirjaa On Demand -aktiviteettina, jos haluat luoda yksittäisen Oracle CRM On Demand -sovelluksen aktiviteetin, johon liitetään kaikki postitietojen yhdistämistoiminnossa valitut yhteyshenkilöt. Mallin teksti kopioituu automaattisesti aktiviteetin kuvauksen kenttään. Täytä tarvittavat kentät tehtävien valintaikkunassa ja valitse tallennus.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö

Kun käytät Excelin raportteja ja analyysejä, voit ladata Oracle CRM On Demand -tiedot Microsoft Exceliin ja luoda raportit siellä. Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- Tietoja Excelin raporttien ja analyysien On Demand Integration -työkalurivistä (katso Tietoja Excelin raporttien ja analyysien On Demand Integration -työkalurivistä sivulla 796)
- Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelman raporttien ja analyysien avulla (katso Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla sivulla 796)
- Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus (sivulla 796)
- Raporttien luonti Excel-ohjelman raporttien ja analyysien avulla (katso Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla sivulla 797)

Tietoja Excelin raporttien ja analyysien On Demand Integration -työkalurivistä

Excelin raportit ja analyysit sisältävät On Demand Integration -työkalurivin, jota voi käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen avulla luotavien raporttien luonnissa.

HUOMAUTUS: Jos käytössä on Office 2007, On Demand Integration -työkalurivi on käytettävissä Apuohjelmat-välilehdessä. Valitse Apuohjelmat-välilehti, jos haluat näyttää kaikki On Demand Integration -sovelluksen asetukset.

Seuraavassa taulukossa on Excelin raporttien ja analyysin On Demand Integration -työkalurivin kuvaukset.

Työkalurivin asetus	Kuvaus
On Demand -raportin määritys	Tämän ominaisuuden avulla voit kirjautua sisään Oracle CRM On Demand -sovellukseen ja ladata tietoja Excel-ohjelmaan.
On Demand -raportin päivitys	Päivittää Excelissä tarkastelemasi tiedot uusimmilla Oracle CRM On Demand -sovelluksesta saatavilla tiedoilla.

Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla

Excelin raporttien ja analyysien avulla voit ladata Oracle CRM On Demand -tietoja ja käsitellä niitä Microsoft Excelissä. Kun valitset Excelin raporttien ja analyysien On Demand Integration -työkalurivin On Demand -raportin määrityksen, näyttöön avautuu raporttien määrityksen valintaikkuna. Raporttien määrityksen valintaikkunassa voit muokata aiemmin luotuja raportteja, luoda uusia raportteja tai poistaa aiemmin luotuja raportteja. Seuraavassa taulukossa on raporttien määrityksen valintaikkunassa käytettävissä olevien valintojen kuvaukset.

Painike	Kommentit
Muokkaa raporttia	Valitsemalla tämän voit muokata valittuun raporttiin sisältyviä suodatinmäärityksiä ja kenttiä.
Uusi raportti	Valitsemalla tämän voit luoda valitulle tietuetyypille mukautetun raportin. Voit määrittää suodatusehdot, jotka koskevat kyseisen tietuetyypin vakiokenttiä ja mukautettuja kenttiä. Tietoja luetteloiden suodatusehtojen määrityksestä on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).
Poista raportti	Valitsemalla tämän voit poistaa raportin Excelin työkirjasta.
Aja raportti	Valitsemalla tämän voit ajaa valitun raportin. Ajon jälkeen raportti lisätään työkirjaan uutena työarkkina.
Lopeta	Valitsemalla tämän voit sulkea raporttien määrityksen valintaikkunan.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien malli lisää Microsoft Excel -ohjelmistoon sovelluksen Oracle CRM On Demand integroinnin työkalupalkin. Seuraavissa ohjeissa kuvataan mallin lataus.

Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus

1. Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä.
2. Valitse Tuki-välilehti.
3. Valitse My Oracle Support -sivuston sisäänkirjaus.
4. Valitse Sign In ja syötä sisäänkirjauksen tunnistetiedot.
5. Syötä Search Knowledge Base -kenttään 1800044.1 ja käynnistä haku.
6. Napsauta Excel-ohjelman Oracle-raporttien ja -analyysien mallin latauslinkkiä.
7. Lataa malli (ZIP-tiedosto) noudattamalla Web-sivun ohjeita.
8. Pura ZIP-tiedosto paikalliseen hakemistoon.

Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla

Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- Aiemmin luotujen raporttien ajo
- Uusien raporttien luonti

Aiemmin luotujen raporttien ajo

Seuraava ohje koskee aiemmin luodun raportin ajoa Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla. Se sisältää myös valinnaisen vaiheen ohjeen, joka koskee aiemmin luodun raportin muokkausta. Raportin ajon jälkeen voit käsitellä tietoja työkirjassa. Voit muodostaa pivot-taulukoita, pivot-diagrammeja, diagrammeja ja kaavioita sekä laskea kenttiä raportin työarkkien tietojen pohjalta.

HUOMAUTUS: Kun lisäät pivot-taulukoita, pivot-diagrammeja, diagrammeja ja kaavioita, luo ne uusiin työarkkeihin. Muutoin ne saattavat korvautua raporttien päivityksen yhteydessä.

Aiemmin luotujen raporttien ajo

1. Avaa Excel-ohjelmiston mallin tiedosto.
2. Valitse kohteen On Demand Integration työkalupalkissa On Demand -raportin määritys.
3. Syötä tiedot CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjauksen valintaruudun kenttiin ja kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand valitsemalla Kirjaudu sisään.
4. Valitse raportille haluamasi raporttityyppi raporttien määrityksen valintaruudun tietuetyypin valinnan avattavasta luettelosta. Vaihtoehtoja ovat seuraavat:
   - Asiakas
   - Yhteyshenkilö
   - Myyntimahdollisuus
   - Myyntivihje
   - Palvelupyyntö
   - Ratkaisu
   - Kontaktiryhmä
   - Mukautettava objekti 1
   - Mukautettava objekti 2
   - Kampanjan vastaanottajat
   - Mukautettavan objektin 1 asiakkaat
   - Mukautettavan objektin 1 myyntimahdollisuudet
   - Mukautettavan objektin 2 asiakkaat
   - Mukautettavan objektin 2 myyntimahdollisuudet

Valitun tietuetyypin käytettävissä olevat raportit näkyvät käytettävissä olevien raporttien luettelossa. Voit muokata aiemmin luotua raporttia, poistaa aiemmin luodun raportin tai luoda uusia raportteja. Lisätietoja raporttien määrityksen valintaruudusta on kohdassa Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla (sivulla 796). Lisätietoja uusien raporttien luonnista on tämän aiheen kohdassa Uusien raporttien luonti.

5 Valitse aiemmin luotu raportti käytettävissä olevien raporttien luettelosta.

6 (Valinnainen) Muokkaa valittuna olevan raportin suodatinmäärityksiä ja kenttiä valitsemalla Muokkaa raporttia.

   a Määritä ladattavien tietojen ehdot raportin määrityksen valintaruudun Suodattimet-välilehdessä.

   Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

   b Valitse ladattavat tietokentät Kentät-välilehdessä ja valitse sitten OK.

   HUOMAUTUS: Voit sisällyttää raporttiin enintään 100 kenttää.

7 Valitse Aja raportti.

   Pyydetyt tiedot lisätään Excel-työkirjaan uutena työarkkina, jonka otsikkona on raportin nimi.

8 Valitse raporttien määrityksen valintaruudussa Lopeta ja aloita tietojen muokkaus Excel-ohjelmassa.

9 Päivitä uusimmat sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmassa muokattaviin tietoihin napsauttamalla On Demand -raportin päivityspainiketta.

HUOMAUTUS: Kun napsautat On Demand -raportin päivityspainiketta, kaikkien työkirjan raportin työarkkien tiedot korvautuvat uusimmilla sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedoilla.

Uusien raporttien luonti

Seuraava ohje koskee uuden raportin luontia ja ajoa Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla.

Uusien raporttien luonti

1 Avaa Excel-ohjelmiston mallin tiedosto, jota haluat käyttää raportin luonnissa.

2 Valitse kohteen On Demand Integration työkalupalkissa On Demand -raportin määritys.

3 Syötä tiedot CRM On Demand -sovelluksen sisäänkirjauksen valintaruudun kenttiin ja kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand valitsemalla Kirjaudu sisään.

4 Valitse raportille haluamasi raporttityyppi raporttien määrityksen valintaruudun tietuetyypin valinnan avattavasta luettelosta. Vaihtoehdot ovat: Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntivihje, Myyntimahdollisuus, Palvelupyyntö tai Ratkaisu.

   Valitun tietuetyypin käytettävissä olevat raportit näkyvät käytettävissä olevien raporttien luettelossa.

5 Voit luoda oman kyselyn valitsemalla uuden raportin painikkeen.

   HUOMAUTUS: Uuden raportin luonti mahdollistaa mukautetun raportin luonnin valitulle tietuetyypille. Voit määrittää suodatusehdot, jotka koskevat kyseisen tietuetyypin vakiokenttiä ja mukautettuja kenttiä.

6 Tee raportin määrityksen valintaruudussa seuraavat toimet:

   a Määritä ladattavien tietojen ehdot Suodattimet-välilehdessä.

   Lisätietoja suodattimien luonnista on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

   b Valitse ladattavat tietokentät Kentät-välilehdessä ja valitse sitten OK.

   HUOMAUTUS: Voit sisällyttää raporttiin enintään 100 kenttää.

7 Syötä raporttien tallennuksen valintaruudun Raportin nimi -kentässä raportin nimi myöhempää käyttöä varten ja valitse Tallenna.

8 Valitse raporttien määrityksen valintaikkunassa juuri luomasi raportti ja valitse sitten Aja raportti.

   Luomasi raportti näkyy Excel-ohjelmistossa työarkkina, jonka otsikkona on määrittämäsi nimi.

9 Kun olet lisännyt kaikki tarvitsemasi raportit, sulje raporttien määrityksen valintaikkuna valitsemalla Lopeta ja voit aloittaa työarkissa olevien tietojen käsittelyn.

10 Päivitä uusimmat sovelluksen Oracle CRM On Demand tiedot Microsoft Excel -ohjelmassa muokattaviin tietoihin napsauttamalla On Demand -raportin päivityspainiketta.

On Demand -raportin päivityspainikkeen painaminen päivittää kaikki työkirjan raportit työarkit.

Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit määrittää yhteyshenkilöiden segmentit useiden tietuetyyppien perusteella. Segmentti on Oracle CRM On Demand -sovelluksen yhteyshenkilöluettelo. Tämä osa sisältää seuraavat aiheet:

- Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista (sivulla 799)
- Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta (sivulla 799)
- Ohjatun segmentointitoiminnon lataus (sivulla 800)
- Segmenttien luonti (sivulla 800)
- Segmenttien lataus (sivulla 802)
- Segmenttien vienti (sivulla 803)

Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista

Ohjattu segmentointitoiminto sisältää kohteen muodostuksen työkalupalkin, jota käytetään luotaessa yhteyshenkilön segmenttejä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietojen avulla.

Seuraavassa taulukossa on ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostimen työkalupalkki.

Työkalurivin asetus	Kuvaus
Segmenttien hallinta	Tämän ominaisuuden avulla voit luoda ja päivittää segmenttejä Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen avulla ja viedä segmenttejä CSV-tiedostoina.
Segmentin päivitys	Päivittää Microsoft Excelissä katseltavat tiedot Oracle CRM On Demand -sovelluksen uusimmilla käytettävissä olevilla tiedoilla.
Segmenttien lataus	Lataa segmenttiluettelon ohjatusta segmentointitoiminnosta Oracle CRM On Demand -sovellukseen.

Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta

Ohjatun segmentointitoiminnon avulla voit luoda yhteyshenkilösegmenttejä (yhteyshenkilöluetteloita), jotka perustuvat Oracle CRM On Demand -sovelluksen asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja palvelupyyntökenttien yhdistelmään. Tuloksena olevat segmentit ovat monipuolisia asiakasluetteloita kampanjoiden kohdistamista varten.

Voit luoda seuraavanlaisia segmenttejä:

- **Dynaaminen segmentti.** Dynaaminen segmentti voidaan päivittää tarvittaessa milloin tahansa. Kun päivität dynaamisen segmentin, segmentin mukana tallennetut suodattimet suodattavat Oracle CRM On Demand -

sovelluksen tietueet uudelleen ja segmentti päivittyy uusien tietueiden mukaisesti. Uusi segmentti korvaa aiemman segmentin.

- **Staattinen segmentti.** Staattiset segmentit säilytetään otoksina. Staattiseen segmenttiin voidaan valita luetteloon sisällytettävät yhteyshenkilöt myös manuaalisesti. Staattista segmenttiä ei voi päivittää.
- **Ulkoinen segmentti.** Ulkoiset segmentit perustuvat ulkoisen järjestelmän tai lähteen tietoihin. Ohjattu segmentointitoiminto etsii ulkoisen luettelon tietoja vastaavat Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueet ja palauttaa linkitetyt yhteyshenkilöt.

Ohjatulla segmentointitoiminnolla voit tehdä lisäksi seuraavat toiminnot:

- Segmenttien lataaminen kampanjan vastaanottajiksi Oracle CRM On Demand -sovellukseen
- Segmenttien vieminen CSV-tiedostoina

Esimerkki ohjatun segmentointitoiminnon käyttämisestä

Markkinointitiimisi suunnittelee markkinointitapahtumaa Saksassa autoteollisuuden sektorin johtajia varten. Tapahtumassa yrityksesi johto voi auttaa saamaan päätökseen suuria, aktiivisia myyntimahdollisuuksia ennen vuosineljänneksen päättymistä.

Voit luoda näitä liiketoimintatarpeita tukevan segmentin käyttämällä seuraavia suodattimia:

- Yhteyshenkilön tehtävänimikkeeksi määritetään toimitusjohtaja.
- Asiakkaan sijainniksi määritetään Saksa.
- Asiakkaan toimialaksi määritetään autoteollisuus.
- Myyntimahdollisuuden myyntivaiheeksi määritetään neuvottelumyyntimahdollisuus.
- Tulo on suurempi kuin 1 000 000 €.

Tuloksena on segmentti, joka sisältää luettelon määritetyt ehdot täyttävistä Oracle CRM On Demand -sovelluksen yhteyshenkilöistä.

Yhteyshenkilötietue sisällytetään luetteloon, jos se on linkitetty asiakas- ja myyntimahdollisuustietueisiin, jotka täyttävät tietuetyypeille asetetut ehdot (sen lisäksi, että tietueen tehtävänimikkeenä on toimitusjohtaja).

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus

Ohjattu segmentointitoiminto sisältää kohteen muodostuksen työkalupalkin, jota käytetään luotaessa yhteyshenkilön segmenttejä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietojen avulla. Seuraavissa ohjeissa kuvataan, kuinka ohjattu segmentointitoiminto ladataan (Excel-tiedostona).

Ohjatun segmentointitoiminnon lataus

1. Napsauta sovelluksen Oracle CRM On Demand yläkulmassa olevaa Koulutus ja tuki -linkkiä ja kirjaudu My Oracle Support -sivustoon.

   Jos sinulla on jo Oracle.com-tili, voit kirjautua My Oracle Support -sivustoon rekisteröitymättä. Jos sinulla ei ole Oracle.com-tiliä, rekisteröidy uutena käyttäjänä.
2. Valitse Lisäsovellukset Tuki -välilehdellä.
3. Valitse Ohjattu segmentointi Lisäsovellukset-sivulla.
4. Lataa tiedosto noudattamalla Web-sivun ohjeita.
5. Tallenna tiedosto paikalliseen hakemistoon.

Segmenttien luonti

Kun segmentti luodaan, ensin määritetään luotavan segmentin tyyppi. Tämän jälkeen määritetään suodattimet. Niiden avulla määritetään segmentti, annetaan sille nimi ja luodaan segmentti Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueista.

Seuraavassa kuvataan segmentin luonti.

Ennen kuin aloitat. Varmista, että syöttämäsi suodatinarvot vastaavat tietueita, jotka haluat mukaan segmenttiin. Lisätietoja luettelojen suodattamisesta Oracle CRM On Demand -sovelluksessa on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

HUOMAUTUS: Ohjattu segmentointitoiminto ei tue monivalintaluetteloiden kenttiä.

Segmentin luonti

1. Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
2. Valitse kohteen muodostuksen työkalupalkin Segmenttien hallinta.
3. Jos järjestelmä pyytää, valitse makrojen käyttöönottoon liittyviä vaihtoehtoja.
4. Kirjaudu pyydettäessä sisään Oracle CRM On Demand -sovelluksen sähköpostiosoitteen ja salasanan avulla.
5. Napsauta Segmenttien hallinta -ikkunassa Uusi.
6. Valitse segmentin tyyppi Uusi segmentti -ikkunasta:
   - **Dynaaminen.** Voit tallentaa segmentin ehdot ja päivittää segmentin Oracle CRM On Demand -sovelluksen uusimmilla tiedoilla.
   - **Staattinen.** Voit suodattaa sisällysluettelon alustavasti ja valita sitten, mitkä yhteyshenkilöt haluat mukaan segmenttiin.
   - **Ulkoinen.** Voit käyttää ulkoista tietoluetteloa (ulkoinen CSV-tiedosto), jos haluat hakea yhteyshenkilöluettelon Oracle CRM On Demand -sovelluksesta. Tämän segmenttityypin segmentit voi sijoittaa kolmannen osapuolen tiedostoon, jonka olet esimerkiksi ostanut tai hankkinut muista sisäisistä tietojärjestelmistä.

     Segmentoinnin ohjatussa toiminnossa segmentti luodaan kohdistamalla Oracle CRM On Demand -sovelluksen tiedostot CSV-tiedoston tietueisiin. Voit määrittää kentät, joita haluat käyttää tietueiden kohdistamisessa.
7. (Vain dynaamiset ja staattiset segmentit) Aseta suodattimet eri tietuetyypeille Aseta segmenttien suodattimet -ikkunassa.

   HUOMAUTUS: Numeeristen kenttien suodattimien arvot syötetään ilman tuhatlukujen erotinmerkkejä, ja luvuissa käytetään desimaalipistettä (.). Esimerkiksi USA:n valuutaksi määritettyyn kenttään summa tuhatviisikymmentä senttiä syötettäisiin muodossa 1000.50.

   a. Napsauta ensimmäisen suodattimen tietuetyyppiä vastaavaa välilehteä.

      Kun asetat suodattimia mille tahansa tietuetyypille, tietueisiin liittyvät ja nämä kriteerit täyttävät yhteyshenkilöt tulevat mukaan segmenttiin.
   b. Määrittele ensimmäinen suodatin valitsemalla kenttä, ehto ja suodattimen arvo.
   c. Toista vaiheita a ja b, kunnes olet määrittänyt kaikki tämän segmentin suodattimet.
   d. Valitse Tallenna segmentti.
8. (Vain ulkoiset segmentit) Määrittele segmentti seuraavasti:
   a. Määrittele Ulkoisten luetteloiden ikkunassa ulkoisen luettelon sisältämien tietueiden tyyppi ja määrittele, haluatko käyttää vielä muita yhteyshenkilösuodattimia.
   b. Valitse CSV-tietue Hae ulkoinen luettelo -ikkunasta.
   c. Valitse Ulkoinen luettelo -ikkunassa ne kentät, joita haluat segmentoinnin ohjatun toiminnon käyttävän kohdistettaessa CSV-tietuetta ja Oracle CRM On Demand -sovelluksen kenttiä toisiinsa. Kohdista sitten CSV-tiedoston kentät vastaaviin Oracle CRM On Demand -sovelluksen kenttiin ja valitse Tallenna.
9. Syötä segmentin nimi Tallenna segmentti -ikkunaan ja napsauta Tallenna.

   Segmentoinnin ohjatussa toiminnassa luodaan tietueista yhteyshenkilöluettelo, joka täyttää kaikki asettamasi kriteerit. Luettelo näkyy uudessa työkirjassa, ja sen otsikkona on syöttämäsi segmentin nimi.

HUOMAUTUS: Kun segmentti luodaan segmentoinnin ohjatussa toiminnossa, toiminto palauttaa vain ne tietueet, joita voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.

10 (Valinnainen, vain staattiset segmentit) Valitse tai poista yhteyshenkilöitä Luettele jäsenet -ikkunassa ja napsauta Tallenna.

Seuraavassa kuvataan dynaamisen segmentin uudelleen lataaminen.

HUOMAUTUS: Kun lataat dynaamisen segmentin uudelleen, päivitetty segmentti tallentuu vanhan päälle eikä vanhaa segmenttiä voi palauttaa.

Dynaamisen segmentin uudelleen lataaminen

1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
2 Napsauta Lataa segmentti uudelleen Kohteen rakentaminen -työkalupalkissa.
3 Valitse segmentti Lataa dynaamiset segmentit uudelleen -ikkunasta.
4 Valitse Päivitä.

Seuraavassa kuvataan dynaamisen tai staattisen segmentin päivittäminen.

Dynaamisen ja staattisen segmentin päivittäminen

1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
2 Valitse kohteen muodostuksen työkalupalkin Segmenttien hallinta.
3 Valitse dynaaminen tai staattinen segmentti, jota haluat päivittää.
4 Valitse Muokkaa.
5 Tee jokin seuraavista toimista:
   - Jos päivität staattisia segmenttejä, valitse tai poista yhteyshenkilöitä Valitse segmentin jäsenet -ikkunassa.
   - Jos päivität dynaamisia segmenttejä, päivitä suodattimet.
6 Valitse Tallenna.

Segmentoinnin ohjatussa toiminnassa luodaan segmentti määritettyjen uusien kriteerien avulla.

Segmenttien lataus

Voit ladata ohjatun segmentointitoiminnon avulla luomasi segmentit sovellukseen Oracle CRM On Demand. Kun lataat segmentin, Oracle CRM On Demand linkittää luettelon yhteyshenkilöt sovelluksen Oracle CRM On Demand kampanjaan. Yhteyshenkilöt näkyvät kampanjan tietosivun Vastaanottajat-osassa.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan segmenttien lataus sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Ennen kuin aloitat. Luo sovelluksessa Oracle CRM On Demand kampanja, jonka haluat linkittää segmenttiin.

Segmentin lataus

1 Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
2 Valitse segmenttien lataus kohteen muodostuksen työkalupalkissa.
3 Tee segmenttien latausikkunassa seuraavat toimet:
   a Valitse ladattavat segmentit
   b Valitse segmentille kampanja.
   c Valitse ladattaville vastaanottajille toimituksen tila.
   Valitsemasi arvo näkyy kampanjan tietosivulla Vastaanottajat-osassa toimituksen tilan sarakkeessa.
   d Valitse Lataa.

HUOMAUTUS: Voit ladata samaan kampanjaan kaikkiaan 10 000 vastaanottajaa.

Segmenttien vienti

Voit viedä segmentin CSV-tiedostona, joka voidaan jakaa kolmansille osapuolille. Segmenttien vienti tapahtuu seuraavalla tavalla:

Segmentin vienti

1. Avaa Segmentoinnin ohjattu toiminto (Excel) -tiedostopohja.
2. Valitse kohteen muodostuksen työkalupalkin Segmenttien hallinta.
3. Valitse segmenttien hallintaikkunassa vietävä segmentti, järjestä segmentit haluamaasi järjestykseen ja valitse Vie.
4. Siirrä sisällytettävät kentät Valitut kentät -alueelle, järjestä kentät haluamaasi järjestykseen ja valitse Vie.
5. Kirjoita tiedoston nimi Tallenna nimellä -ikkunaan ja tallenna tiedosto haluamaasi sijaintiin.

15 Analyysi

Analyysit-välilehdeltä voit

- luoda historia-analyyseja ja reaaliaikaisia analyyseja.
- luoda koontinäyttöjä, joissa näytetään analyyseja.
- käyttää valmiita analyyseja.

HUOMAUTUS: Jos haluat käyttää Analyysit-välilehteä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus.

Lisäksi analyysitoiminto tarjoaa seuraavat ominaisuudet:

- analyysien ja koontinäyttöjen hakutoiminto
- lisätoiminnot, näkymät ja kaaviotyypit sekä analyysien ehdot
- tuki analyyseille, joita voidaan näyttää iOS-käyttöjärjestelmää käyttävissä mobiililaitteissa ja selaimissa.

HUOMAUTUS: Tässä dokumentaatiossa käytetään sekä Raportti- että Analyysi-termejä, jotka vastaavat toisiaan.

Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- Analyysien kotisivun käyttö (sivulla 805)
- Luettelon käyttö (sivulla 806)
- Suosikkien hallinta (sivulla 810)
- Suodattimen luonti (sivulla 813)
- Ehdon luonti (sivulla 814)
- Toiminnon suunnittelu (sivulla 816)
- Analyysin suunnittelu (sivulla 823)
- Koontinäytöt (sivulla 1105)

Analyysien kotisivun käyttö

Analyysien kotisivulta voit aloittaa analyysien ja koontinäyttöjen käytön luettelossa.

Valitsemalla aiheen saat lisätietoja analyysien toiminnoista:

- Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus (sivulla 806)
- Luettelon käyttö (sivulla 806)
- Analyysien ajo (sivulla 807)
- Raporttitietojen tarkastelu (sivulla 807)
- Analyysien tulostus (sivulla 808)
- Analyysien lataus (katso Downloading Analyses sivulla 808)
- Analyysien poisto (sivulla 809)
- Analyysien uudelleennimeäminen (sivulla 809)
- Suosikkien hallinta (sivulla 810)
- Analytics-objektien kopiointi ja siirto (sivulla 811)

- Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon (sivulla 812)
- Suodattimen luonti (sivulla 813)
- Suodattimen suunnittelu (sivulla 814)
- Ehdon luonti (sivulla 814)
- Ehdon suunnittelu (sivulla 815)
- Toiminnon suunnittelu (sivulla 816)
- Toiminnon luonti (sivulla 817)
- Analyysien kansioiden määritys (katso Analytics-ohjelman kansioiden määritys sivulla 819)
- Analyysien jaettujen kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys (katso Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys sivulla 820)
- Tietoja analyysien ja koontinäyttöjen automaattisen suorituksen ajoituksesta (sivulla 822)
- Analyysin suunnittelu (sivulla 823)
- Analyysien käytön aloitus (sivulla 832)
- Mukautettujen analyysien julkaisu (sivulla 1063)
- Koontinäyttöjen luonti (sivulla 1108)
- Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109)
- Koontinäytön kehotteiden luonti (sivulla 1111)
- Oman koontinäytön käyttö (sivulla 1111)
- Tilanneselostekirjojen käyttö (sivulla 1124)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (katso About Visibility to Records in Analytics sivulla 823)
- Tietoja analyysien mukautetusta tilivuosikalenterista (katso Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosikalenterista sivulla 831)
- Tietoja analyysien rajoituksista (katso About Limitations in Analytics sivulla 834)
- Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö (sivulla 1122)
- Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö (sivulla 1124)
- Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö (sivulla 1123)
- Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö (sivulla 1123)
- Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö (sivulla 1123)
- Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö (sivulla 1124)

Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus

Olemassa olevia analyysiobjekteja (kuten analyyseja, toimintoja ja koontinäyttöjä) voi avata monella eri tavalla Analyysit-välilehdellä. Objekteja voi avata seuraavilla tavoilla:

- **Avaa**-valikko. Avaa Avaa-pudotusvalikko ja valitse vaihtoehto.
- **Viimeisimmät**-luettelo. Analyysit-välilehden Viimeisimmät-luettelo näyttää kaikki viimeksi käytetyt analyysiobjektit. Valitse objektin alla oleva Avaa-linkki.
- **Suosikit**-valikko. Avaa Suosikit-valikko ja valitse analyysiobjektit, jotka olet lisännyt omiin suosikkeihin.
- **Luettelo**-valikko. Voit tarkastella kaikkia analyysiobjekteja avaamalla Luettelo-valikon.

Luettelon käyttö

Voit hakea luettelon objekteja hakutoiminnon avulla.

Objektien haku Kotisivu-välilehdeltä

1. Valitse Kotisivu-välilehden hakukentässä alanuoli ja valitse sitten haettava objektityyppi.
2. Sijoita kohdistin hakukentän viereiseen kenttään ja syötä objektin koko nimi, osa nimestä tai kuvaus.
3. Aloita haku valitsemalla Hae. Luettelo-sivulla näytetään hakuehtoja vastaavat tulokset.

Luettelo-sivun toiminnon avulla voit määrittää hakuehtoja. Tämä hakumenetelmä on hyödyllinen, jos tiedät objektin nimen, sijainnin tai tyypin.

Objektien haku luettelosta

1. Valitse Luettelo.
2. Valitse Luettelo-sivulla Hae.
3. Määritä hakuehdot hakuruutuun. Vaihtoehdot:
   - **Haku**: Näytetään kaikki objektit ja kansiot, joiden nimet sisältävät syöttämiäsi merkkejä.
   - **Sijainti**: Valitse haettavat kansiot. Pääkäyttäjät ja käyttäjät, joilla on hallinnolliset käyttöoikeudet, voivat hakea luettelon juurikansiosta.
   - **Tyyppi**: Valitse hakemasi objektin tyyppi (esimerkiksi Ehto tai Suodatin).
4. Valitse Hae.

Luettelo-alueella näytetään hakuehtoja vastaavat kansiot tai objektit.

Analyysien ajo

Voit tarkastella analyysejä sovelluksen eri sivuilla, mutta Analyysit-välilehdellä voit käyttää kaikkia analyysejä.

Analyysin suorittaminen

1. Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
2. Siirry analyysiin.
3. Valitse Avaa siinä analyysissa, jonka aiot ajaa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Analyysien tulostus (sivulla 808)
- Raporttitietojen tarkastelu (sivulla 807)

Raporttitietojen tarkastelu

Raportin tiedot näytetään luetteloina, taulukoina tai kaavioina. Monissa raporteissa voit valita eri luokkia ja organisoida niiden avulla samat tiedot uudelleen eri näkökulmasta. Voit esimerkiksi tarkastella ensin asiakkaita ryhmitettyinä alueen mukaan ja ryhmittää heidät sen jälkeen toimialan mukaan.

Jos luetteloissa ja taulukoissa on arvo NULL, muut kuin seuraavat kentät ovat tyhjiä:

- tunnuskentät, kuten Asiakkaan tunnus ja Yhteyshenkilön tunnus, joissa arvot näkyvät negatiivisina numeroina
- tietuetyypin nimikentät, kuten Asiakkaan nimi, Yhteyshenkilön koko nimi, Mukautetun objektin 1 nimi, joissa näkyy arvo *Määrittämätön*.

Analyysien tulostus

VIHJE: Vaakatilaa käytettäessä analyysien ulkoasu optimoidaan.

Tulostus luettelosta

1. Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
2. Valitse Luettelo.
3. Siirry kansioissa ja valitse analyysi.
4. Valitse Tulostin-kuvake kuvakeriviltä ja valitse tulostettava PDF- tai HTML-tiedosto.
   Analyysi tulostetaan uudella web-selaimen välilehdellä.

Raportin tulostus analyyseissä

1. Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
2. Avaa analyysi joko Kotisivu-välilehdeltä, Luettelo-välilehdeltä tai Suosikit-luettelosta.
3. Avaa kuvakerivillä Tulosta-kuvake ja valitse tulostettava PDF- tai HTML-tiedosto.
   Analyysi tulostetaan uudella web-selaimen välilehdellä.
4. Sulje raportti-ikkuna.

Downloading Analyses

You can download an analysis if your role can access the analysis.

To download an analysis from the Catalog

1. In the Analytics tab, click Catalog.
2. Navigate to the analysis.
3. Right-click (or pull down the More menu, depending on the view type) on the analysis, choose Export, and then choose one of the following:
   - PDF
   - Excel
   - Powerpoint
   - Web Archive
   - Data (requires further selection from the following:)
     - Excel
     - CSV
     - Tab Delimited
     - XML
4. Follow the onscreen instructions to download the analysis.

To download an open analysis

1. Navigate to an analysis and click Open.
2. At the bottom of the screen, click Export, then choose one of the following:
   - PDF

- Excel
- Powerpoint
- Web Archive
- Data (requires further selection from the following:)
  - Excel
  - CSV
  - Tab Delimited
  - XML

Importing Your Downloaded Report

Within Excel, choose File then Open to import your downloaded report. If the data appears in a single column, select that column and choose Data then Text to Columns. In some versions of Excel, you can also double-click the downloaded file icon in Windows Explorer to import your downloaded report.

Analytics reports downloaded in CSV mode do not delimit the data automatically when opening in Microsoft Excel. After downloading a report in CSV mode, use Microsoft Excel's Convert Text to Columns wizard with the comma-delimiter option. For more information about the compatibility of the different versions of Microsoft Excel, contact your internal IT support team.

Delimiting a CSV file in Microsoft Excel

Perform the following procedure to delimit a CSV file in Microsoft Excel (Windows 2003 or 2007).

To delimit a CSV file in Microsoft Excel

1. Press CTRL-A to select all the data.
2. In the Data tab, click Text to Columns.
   The Convert Text to Columns Wizard appears.
3. Select Delimited, then click Next.
4. Select Comma and deselect all the other check boxes, then click Next.
5. Select General, and then click Finish.

Analyysien poisto

Et voi poistaa jaettua mukautettua raporttia ilman Mukautettujen raporttien hallintaoikeutta. Et voi poistaa omaa mukautettua raporttia ilman Omien raporttien hallintaoikeutta.

Luotujen raporttien poisto

1. Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
2. Siirry analyysiin.
3. Jos haluat poistaa analyysin, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella tai avaa Lisää-valikko (näkymän tyypin mukaan) ja valitse Poista.
4. Vahvista analyysin poisto valitsemalla kehotteessa OK.

Analyysien uudelleennimeäminen

Et voi nimetä jaettua mukautettua raporttia uudelleen ilman Mukautettujen raporttien hallintaoikeutta. Et voi nimetä omaa mukautettua raporttia uudelleen ilman Omien raporttien hallintaoikeutta.

Itse luotujen raporttien uudelleennimeäminen

1. Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
2. Siirry analyysiin.
3. Jos haluat nimetä analyysin uudelleen, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella tai avaa Lisää-valikko (näkymän tyypin mukaan) ja valitse Nimeä uudelleen.
4. Anna kehotteessa analyysin uusi nimi.
5. Jos haluat säilyttää viitteet (kuten koontinäytöt) analyysin alkuperäiseen nimeen, valitse Säilytä viitteet nimikkeen vanhaan nimeen.
6. Valitse OK.

Suosikkien hallinta

Suosikit-toiminnon avulla voit lisätä kirjanmerkin niihin luettelon objekteihin, joita käytät säännöllisesti tai joita haluat käyttää myöhemmin uudelleen. Kun olet merkinnyt objekteja suosikkeihin, voit järjestellä suosikkeja Suosikkien hallinta -valintaikkunassa luomalla luokkia ja muuttamalla suosikkien järjestystä haluamallasi tavalla. Kun valitset Suosikit, voit käyttää suosikkeihin lisäämiesi objektien luetteloa ja kaikkia luomiasi luokkia.

Objektin voi lisätä Suosikit-luetteloon monella eri tavalla. Voit lisätä kirjanmerkin niihin luettelon objekteihin, joita käytät säännöllisesti tai joita haluat käyttää uudelleen. Saatat esimerkiksi käyttää luettelon kanta-asiakasanalyysiä säännöllisesti. Merkitse analyysi suosikiksi. Kun olet lisännyt objektin Suosikit-luetteloon, objektin kuvakkeeseen lisätään keltainen tähti.

Objektin lisääminen Suosikit-luetteloon Luettelo-sivulla:

1. Siirry Luettelo-sivulle ja etsi objekti, jonka haluat lisätä Suosikit-luetteloon.
2. Napsauta objektia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Lisää suosikkeihin. Objekti lisätään Suosikit-luetteloon ja objektin kuvakkeeseen lisätään tähti.

Objektin lisääminen Suosikit-luetteloon, kun käytät tai muokkaat objektia:

1. Avaa objekti tai muokkaa sitä.
2. Osoita kohdistimella Suosikit-kohtaa ja valitse Lisää suosikkeihin. Objekti lisätään Suosikit-luetteloon.

Suosikkeihin lisättyjen objektien käyttö

Kun olet merkinnyt objekteja suosikkeihin, voit tarkastella niitä Suosikit-valikon luettelossa, selata objekteja ja valita suosikkiobjektin.

Suosikkiobjektien käyttö

1. Osoita kohdistimella Suosikit-valikkoa. Suosikkeihin lisäämiesi objektien luettelo näytetään.
2. Selaa objektien ja luokkien luetteloa ja valitse objekti napsauttamalla.

Suosikkien järjestely

Näiden toimintojen avulla voit järjestellä Suosikit-luettelon nimikkeitä.

Suosikit-luokan luonti:

1. Valitse Analyysit-välilehdellä Suosikit ja sen jälkeen Suosikkien hallinta. Suosikkien hallinta -valintaikkuna näytetään.
2. Siirry luokituspuussa tai valinnan luokan alueella sijaintiin, johon haluat lisätä uuden luokan, ja valitse se.

3 Valitse työkalurivillä Uusi luokka. Uusi luokka -valintaikkuna näytetään.
4 Anna luokalle yksilöivä nimi ja valitse OK. Uusi luokka näytetään.

Suosikkiobjektien uudelleenjärjestely:

1 Valitse Analyysit-välilehdellä Suosikit ja sen jälkeen Suosikkien hallinta. Suosikkien hallinta -valintaikkuna näytetään.
2 Selaa luokituspuussa tai valinnan luokan alueella siihen luokkien tai objektien sijaintiin, jonka haluat järjestellä uudelleen. Voit järjestellä suosikit uudelleen seuraavien toimintojen avulla:
   - Valitse objekti tai luokka ja siirrä objektia ylös tai alas Suosikit-luettelossa siirtopainikkeiden avulla.
   - Vedä ja pudota objekteja luokkiin. Aseta luokkia sisäkkäin vetämällä ja pudottamalla niitä toisiin luokkiin.
   - Kopioi objekteja tai luokkia yhdestä sijainnista ja liitä ne toiseen sijaintiin.
   - Nimeä luokat uudelleen.
   - Lajittele luokan valitut luokat tai objektit nousevaan tai laskevaan aakkosjärjestykseen.
3 Valitse OK. Udelleenjärjestetyt objektit ja luokat tallennetaan ja näytetään Suosikit-luettelossa.

Objektien poisto suosikeista

Voit poistaa kohteita Suosikit-luettelosta. Voit poistaa Suosikit-luettelosta ne objektit, joita et enää käytä säännöllisesti. Voit poistaa Suosikit-luettelosta esimerkiksi edellisen vuoden kanta-asiakasanalyysit, joita et enää käytä säännöllisesti. Kun olet poistanut objektin Suosikit-luettelosta, objektin kuvakkeessa oleva keltainen tähti häviää ja kuvake muuttuu tavalliseksi.

Objektin poistaminen Suosikit-luettelosta Luettelo-sivulla:

1 Siirry Luettelo-sivulle ja etsi objekti, jonka haluat poistaa Suosikit-luettelosta.
2 Napsauta objektia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Poista suosikeista. Objekti poistetaan Suosikit-luettelosta.

Objektin poisto Suosikit-luettelosta objektin katselun tai muokkauksen yhteydessä:

1 Avaa objekti tai muokkaa objektia sen katselu- tai muokkausohjelmassa.
2 Osoita kohdistimella Suosikit-valikkoa. Suosikkeihin lisäämiesi objektien luettelo näytetään.
3 Valitse Poista suosikeista. Objekti poistetaan Suosikit-luettelosta.

Objektin poistaminen Suosikit-luettelosta Suosikkien hallinta -valintaikkunassa:

1 Osoita kohdistimella Suosikit-valikkoa. Suosikkeihin lisäämiesi objektien luettelo näytetään.
2 Valitse Suosikkien hallinta. Suosikkien hallinta -valintaikkuna näytetään.
3 Siirry poistettavaan objektiin ja valitse se.
4 Valitse Poista.
5 Valitse OK. Objekti poistetaan luettelosta.

Analytics-objektien kopiointi ja siirto

Voit kopioida ja siirtää Analytics-objekteja kansiosta toiseen kahdella tavalla:

- Voit muokata objektia ja tallentaa sen toiseen kansioon Tallenna nimellä -toiminnon avulla.

  HUOMAUTUS: Käytä tätä menetelmää, kun haluat kopioida objektin Omat kansiot -kansiosta jaettuun kansioon.

- Voit käyttää Analytics-ohjelman Kopioi ja liitä -ominaisuutta.

Seuraavassa kuvataan, miten Analytics-objekteja kopioidaan.

Objektin kopiointi toiseen kansioon

1. Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
2. Valitse Luettelo.
3. Siirry Luettelo-sivulla kopioitavaan objektiin.
4. Kopioi objekti joko valitsemalla Luettelo-sivun kuvakerivillä Kopioi-kuvake tai avaamalla objektin Lisää-valikko (joko napsauttamalla objektia hiiren kakkospainikkeella tai avaamalla Lisää-valikko valitun luettelon luettelonäkymän tyypin mukaan) ja valitsemalla Kopioi.
5. Siirry kohdekansioon.
6. Valitse Luettelo-sivun kuvakerivillä Liitä-kuvake.

Seuraavassa kuvataan, miten objekti siirretään kansiosta toiseen kansioon.

Objektin siirto toiseen kansioon

1. Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
2. Valitse Luettelo.
3. Näytä kansiot puunäkymässä Kansiot-ruudussa. Valitse tarvittaessa Kansiot-ruudun yläosassa oleva puunäkymän kuvake.
4. Siirry kansioissa, kunnes siirrettävä objekti näkyy oikeanpuoleisessa ruudussa.
5. Vedä objekti kohdekansioon.

   Objektin nimi ei näy enää oikeanpuoleisessa ruudussa, vaan se näkyy kohdekansion alla.

Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon

Voit kopioida analyysiobjekteja (kaikki tyypit paitsi ehdot) ja analyysiobjekteja sisältäviä kansioita ohjausympäristöstä tuotantoympäristöön. Huomaa, että tämä ominaisuus ei kopioi analyysiobjekteja ohjelman Oracle CRM On Demand versiosta toiseen. Sekä ohjausympäristön että tuotantoympäristön on käytettävä ohjelman Oracle CRM On Demand samaa versiota.

Kopiointimenetelmässä analyysiobjekti tai -kansio arkistoidaan ohjausympäristössä ja puretaan tuotantoympäristössä. Seuraavissa prosesseissa kuvataan, miten arkistointi ja purku tehdään.

Analyysiobjektin tai -kansion arkistointi ohjausympäristössä

1. Kirjaudu ohjausympäristöön.
2. Valitse Analyysit-välilehti.
3. Valitse Luettelo.
4. Siirry kopioitavaan analyysiobjektiin tai -kansioon.
5. Napsauta hiiren kakkospainiketta kansion tai analyysiobjektin nimen alla (tai näkymän tyypin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Arkistoi.

   Arkistoi-valintaikkuna avautuu.
6. Valitse OK.

   Avataan *raportin nimi*.Catalog -valintaikkuna avautuu.
7. Varmista, että Tallenna tiedosto on valittuna ja valitse OK.

   Tiedostoselain-valintaikkuna avautuu.

8 Siirry paikallisen tietokoneen kansioon ja valitse Tallenna.

Kaikki valintaikkunat sulkeutuvat ja arkistotiedosto (.Catalog) tallennetaan tietokoneelle.

9 Kirjaudu ulos ohjausympäristöstä.

Arkistotiedoston purku tuotantoympäristössä

1 Kirjaudu tuotantoympäristöön.
2 Valitse Analyysit-välilehti.
3 Valitse Luettelo.
4 Siirry kohdekansioon, johon objekti tai kansio puretaan.
5 Napsauta hiiren kakkospainiketta kohdekansiossa (tai näkymän tyypin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Pura.

Pura-valintaikkuna avautuu.

6 Valitse Selaa ja siirry arkistotiedostoon (.Catalog), jonka tallensit tietokoneelle aiemmassa toiminnossa, ja valitse sen jälkeen Avaa.
7 Valitse Korvaa-pudotusvalikosta jokin seuraavista:
   - **Kaikki.** Liittää kaikki mahdolliset tiedostot arkistosta kohdekansioon.
   - **Vanhat.** Liittää kaikki mahdolliset tiedostot arkistosta, mutta ei korvaa nykyisiä tiedostoja, elleivät ne ole vanhempia kuin lähde.
   - **Ei mitään**. (Oletus) Liittää kaikki mahdolliset tiedostot arkistosta, mutta ei korvaa nykyisiä tiedostoja kohdekansiossa.
8 Valitse OK.

Analyysiobjekti tai -kansio on kopioitu ohjauksesta tuotantoon.

Huomautus: tiedoston enimmäiskoko on 20 megatavua.

Huomaa, että jos purat objektin, joka viittaa mukautettuihin objekteihin tai mukautettuihin kenttiin, jotka luotiin ohjauksessa, mutta ei tuotannossa, niin purettu objekti ei todennäköisesti toimi samalla tavalla kuin ohjausympäristössä. Huomaa myös, että jos purat objekteja, jotka viittaavat muihin analyysiobjekteihin, joita ei ole tuotantoympäristössä, objektit eivät todennäköisesti toimi odotetulla tavalla.

Puretut objektit tai kansiot perivät kohdekansion näkyvyyden säännöt, jos niitä on käytössä.

Suodattimen luonti

Voit luoda nimettyjä suodattimia, joita voidaan käyttää uudelleen useissa analyyseissä ja koontinäytöissä. Kun luot uudelleenkäytettävän nimetyn suodattimen, omien ja muiden suunnittelemien analyysien ja koontinäyttöjen luominen on entistä yhdenmukaisempaa ja helpompaa

Nimetyn suodattimen luonti

1 Valitse Analyysit-välilehti.
2 Avaa Uusi-valikko ja valitse Suodatin.
3 Valitse aihealue Valitse aihealue -valintaikkunassa.

Lisätietoja suodattimien suunnittelusta on kohdassa Suodattimen suunnittelu (sivulla 814).

Suodattimen suunnittelu

Voit luoda nimettyjä suodattimia, joita voidaan käyttää uudelleen useissa analyyseissä ja koontinäytöissä. Kun luot uudelleenkäytettävän nimetyn suodattimen, omien ja muiden suunnittelemien analyysien ja koontinäyttöjen luominen on entistä yhdenmukaisempaa ja helpompaa.

Nimetyn suodattimen luonti:

1. Avaa Analytics-ohjelman kotisivulla Uusi-valikko ja valitse Suodatin.
2. Valitse Valitse aihealueet -valintaikkunassa aihealue, jolle haluat luoda suodattimen.
3. Kaksoisnapsauta suodattimen muokkausohjelman Aihealueet-ruudussa saraketta, johon haluat luoda suodattimen.
4. Valitse Uusi suodatin -valintaikkunan Operaattori-kentässä suodattimen operaattori. Operaattoriluettelo, josta voit tehdä valintoja, täytetään valitsemasi sarakkeen tyypin mukaan.
5. Määritä Arvo-kenttään vähintään yksi arvo, jota käytetään suodattimen tai ehdon yhteydessä. Voit
   - Kirjoita arvot ja erottele ne puolipisteellä.
   - Valitse arvot luettelosta tai kalenterista.
6. Jos haluat hakea tiettyjä arvoja, valitse luettelon valintaikkunassa Hae. Näkyviin tulee Valitse arvot -valintaikkuna, jossa voit hakea arvoja ja valita niitä.
7. Kun valitset Lisää vaihtoehtoja -painikkeen, voit lisätä suodattimeen SQL-lausekkeen, istuntomuuttujan tai esitysmuuttujan. Huomaa, että jos määrität suodattimen arvon SQL-lausekkeen tai muuttujan avulla, jätä Arvo-kenttä tyhjäksi.
8. Valitse Suojaa suodatin -ruutu, jos haluat suojata suodattimen arvon siten, että sitä ei ohiteta vastaavalla kehotteen arvolla tai jos käyttäjä siirtyy analyysin toiseen raporttiin. Jos siirryt analyysin eri raporttien välillä, kaikki ensimmäisessä raportissa määrittämäsi kehotteen arvot voidaan siirtää seuraavaan raporttiin.
9. Jos haluat muuntaa suodattimen SQL-lausekkeisiin, valitse Muunna suodatin SQL-kieleen -ruutu.

   SQL-suodattimen lisäasetukset -valintaikkuna näytetään.

   Huomautus: Tämä muunto on yksisuuntainen. Kun olet valinnut Muunna suodatin SQL-kieleen -ruudun, et voi enää käyttää ja muokata suodatinta Muokkaa suodatinta -valintaikkunassa.

   Kun olet muuntanut suodattimen SQL-lausekkeisiin, voit käyttää ja muokata suodattimen kohdetta ainoastaan SQL-lausekkeina SQL-suodattimen lisäasetukset -valintaikkunassa.
10. Kun olet määrittänyt suodattimen ehdot, valitse OK.
11. Valitse Tallenna.
12. Siirry Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansioon, johon haluat tallentaa suodattimen. Täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät (valinnainen) ja valitse OK.

Ehdon luonti

Ehdot ovat objekteja, jotka palauttavat yhden Boolen arvon analyysin arvioinnin perusteella.

Ehdon luonti

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Avaa Uusi-valikko ja valitse Ehto.
3. Täytä Uusi ehto -valintaikkunassa seuraavat kentät:
   a. Avaa valikko Ehdon luontiperuste -kohdassa ja valitse objektityypin analyysi, johon ehto perustuu.
   b. Valitse Selaa, siirry valitsemasi tyypin objektiin ja valitse OK

c Objektin tyypin ja valitsemasi nimikkeen mukaan joistakin objektin suodattimista annetaan kehote (eli objektin tarkastelun yhteydessä voidaan valita arvoja, joilla muutetaan näytettävää sisältöä). Kehotteet ovat interaktiivisia, joten voit muokata tulostetta valintojesi mukaan. Ehto ei voi kuitenkaan tehdä valintoja interaktiivisesti, joten kunkin parametrin kohdalla on valittava Muokkaa (kynäkuvake) ja valittava yksi operaattori ja arvo. Valitse esimerkiksi *on vähemmän kuin* -operaattori ja valitse arvo.

d Valitse riville operaattori ja arvo kohdassa *Arvo, jos tosi*.

4 Testaa ehto valitsemalla Testaa (valinnainen).

Kun ehto ajetaan, Analytics-ohjelma arvioi objektin käyttämällä parametreja (jos mahdollista) ja rivin testiä *Arvo, jos tosi* ehdon Tosi- tai Epätosi-arvon määrityksessä. Ehdot palauttavat arvon, joka on tosi tai epätosi.

Lisätietoja ehdoista on kohdassa Suodattimen suunnittelu (katso Ehdon suunnittelu sivulla 815).

Ehdon suunnittelu

Ehdot ovat objekteja, jotka palauttavat yhden Boolen arvon (tosi tai epätosi) analyysin arvioinnin perusteella. Jos analyysi palauttaa yhdenkään rivin, ehto on tosi. Jos analyysi ei palauta yhtään riviä, ehto on epätosi.

Ehto voi esimerkiksi arvioida, onko analyysin tulosten palautuvien rivien määrä yli 0:

- Jos analyysi palauttaa vähintään yhden rivin, ehdon arvo on tosi.
- Jos analyysi ei palauta yhtään riviä, ehdon arvo on epätosi.

Ehdoilla määritetään seuraavaa:

- Toimintojen linkit (joiden kautta suoritetaan toimintoja) näytetään koontinäytön sivuilla.
- Osat ja niiden sisältö näytetään koontinäytön sivuilla.

Erilaisen ehdon avulla voit myös määrittää, ovatko toimintalinkit käytettävissä analyyseissä.

Tietoja nimetyistä ehdoista

Nimetty ehto on ehto, joka määritetään ja tallennetaan nimellä esitysluetteloon, jolloin sitä voidaan käyttää uudelleen koontinäytön sivuilla. Voit luoda nimetyn ehdon valitsemalla Uusi-valikon Analyysi ja interaktiivinen raportointi -kohdassa Ehto-vaihtoehdon.

Tietoja sisäisistä ehdoista

Sisäinen ehto on ehto, joka määritetään käytön yhteydessä ja jota ei tallenneta nimellä luetteloon. Se tallennetaan sen sijaan osana koontinäytön sivua. Sisäinen ehto poistetaan automaattisesti, kun sen sisältävä koontinäytön sivu poistetaan. Tämä helpottaa luettelon hallintaa loogisissa ehdoissa.

Voit luoda sisäisen ehdon seuraavissa tilanteissa:

- Lisää koontinäytön sivulle toimintolinkki ja määritä, että se näytetään ehdollisesti.
- Lisää koontinäytön sivulle osa ja määritä, että se näytetään ehdollisesti.

Nimettyjen ehtojen luonti

Voit luoda nimettyjä ehtoja, joita voidaan käyttää uudelleen koontinäytön sivuilla.

Nimetyn ehdon luonti

1 Avaa Analyysit-välilehdellä Uusi-valikko ja valitse Ehto.

2 Täytä Uusi ehto -valintaikkunassa seuraavat kentät:

a Määritä Ehdon luontiperuste -ruudussa, että ehto perustuu analyysiin.

b Muokkaa kysyttyjä suodattimia haluamallasi tavalla.

Huomautus: Jos määrität arvoja kysytyille suodattimille, arvoja ei voida ohittaa käyttökohdassa.

c Määritä arvioinnin ehdot seuraavalla tavalla:

- Ehto tosi, jos -rivimääräalue:
- Valitse Operaattori-ruudussa operaattori, jota käytetään rivimäärässä.
- Määritä Rivimäärä-ruudu(i)ssa arvioitava rivimäärä.

d Testaa ehto valitsemalla Testaa (valinnainen).

Huomautus: Jos ehto perustuu yksityiseen analyysiin, et voi tallentaa sitä Jaetut kansiot -kansioon.

3 Valitse Tallenna

4 Siirry Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansioon, johon haluat tallentaa ehdon. Täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät (valinnainen) ja valitse OK.

Toiminnon suunnittelu

Toiminnot sallivat tietojen ja laskentojen interaktiivisiksi muuttamisen. Toimintojen avulla voit siirtyä liittyvään sisältöön tai web-sivulle.

Voit sisällyttää toimintoja analyyseihin ja koontinäytön sivuille. Toimintoja voivat suorittaa

- loppukäyttäjät, jotka valitsevat seuraaviin kohteisiin upotettuja toimintolinkkejä:
  - sarakeotsikot, sarakkeen arvot ja hierarkiatasojen arvot analyyseissä sekä tietyissä näkymissä, kuten kaavioissa sekä taulukoiden ja pivot-taulukoiden summissa ja loppusummissa
  - koontinäytön sivut
- käyttäjät suoraan kotisivulta tai Luettelo-sivulta.

Myyntijohtaja haluaa esimerkiksi tavata myyntipäällikön alueelta, jossa myynti on laskenut tietyn rajan alapuolelle. Voit upottaa toiminto-objektin myyntijohtajan koontinäyttöön, jotta myyntipäällikkö voi ajoittaa tapaamisen valitsemalla linkin.

Tietoja toimintolinkeistä ja toimintolinkkien valikoista

Toimintolinkit ja toimintolinkkien valikot mahdollistavat interaktiiviset esitykset. Toimintolinkki on analyysiin tai koontinäytön sivulle upotettu toiminnon linkki, joka suorittaa liittyvän toiminnon, kun se valitaan.

Analyyseissä useat toimintolinkit näytetään luettelossa. Koontinäytön sivulla voit määrittää toimintolinkkejä erillisiksi linkeiksi tai ryhmitellä useita toimintolinkkejä toimintolinkkien valikoissa. Toimintolinkin valikossa käyttäjä voi valita toimintolinkkien luettelosta sopivan toiminnon yrityksen yleistietojen perusteella.

Lisäksi käyttäjä voi näyttää ehdollisesti kunkin toimintolinkin tietojen mukaisesti. Tämä tehokas toiminto mahdollistaa tilannekohtaisten valikoiden määrityksen. Valikot sisältävät tietoja sopivista seuraavista vaiheista näytettyjen tietojen perusteella.

Analyyseihin lisätyt toimintolinkit näytetään käyttäjille seuraavissa näkymissä:

- Suppilokaaviot
- Mittarit
- Kaaviot
- Karttanäkymät
- Suorituskyky-ruudut
- Pivot-taulukot
- Taulukot
- Vinoruudukot
- Puukartat

Huomautus: Toimintolinkit eivät sisälly vietyihin muotoihin, kuten Excel- ja PDF-muotoon.

Lisätietoja on kohdissa

- Toiminnon luonti (sivulla 817)
- Toimintovalintojen määritys (sivulla 817)
- Toiminnon sisällön valinta (sivulla 818)

Toiminnon luonti

Voit luoda nimettyjä toimintoja, joita sisällön suunnittelijat voivat lisätä analyyseihin ja koontinäytön sivuille.

Nimetyn toiminnon luonti

1. Avaa Analyysit-välilehdellä Uusi-valikko ja valitse Toiminnalliset tiedot -kohdassa Toiminto-vaihtoehto.
2. Valitse Siirry-kehotteessa jompikumpi seuraavista:
   - Siirry BI-sisältöön (luo toimi, jolla voi siirtyä Analyysi- tai Koontinäyttö-sivulle
   - Siirry web-sivulle (luo toimi, jolla voi siirtyä web-sivulle)
3. Valitse Uusi toiminto -ponnahdusikkunassa Tallenna toiminto.
4. Valitse Tallenna toiminto -valintaikkunassa kansio ja täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät. Valitse sitten OK.

Lisätietoja on kohdissa

- Toiminnon suunnittelu (sivulla 816)
- Toimintovalintojen määritys (sivulla 817)
- Toiminnon sisällön valinta (sivulla 818)

Toimintovalintojen määritys

Määritä jokaiselle luodulle toiminnolle asetukset. Määritä uuden toiminnon asetukset Luo uusi toiminto -valintaikkunassa, kun teet jonkin seuraavista tehtävistä:

- Nimettyjen toimintojen luonti
- Toimintojen lisäys analyyseihin
- Tietoja toimintojen lisäyksestä koontinäytön sivuille

Toimintovalintojen määritys

1. Valitse Luo uusi toiminto -linkki ja valitse sitten luotavan toiminnon tyyppi.
2. Tee jokin seuraavan taulukon toiminnoista luotavan tai muokattavan toiminnon tyypin mukaan:

Toimintotyyppi	Toimenpide
Siirry BI-sisältöön	Valitse Oraclen BI-sisältö, johon haluat siirtyä.
Siirry web-sivulle	Syötä URL-kenttään web-sivun osoite. Vihje: Voit korostaa selaimessa olevan web-osoitteen ja kopioida ja liittää sen URL-kenttään.

3. (Valinnainen Siirry web-sivulle -toiminnossa) Määritä toiminnon parametrit valitsemalla Määritä parametrit, jolloin Määritä parametrit -luettelo avautuu.
   a. Kun haluat lisätä parametrin, valitse Lisää parametri -painike. Määritä parametrit -luetteloon lisätään uuden parametrin rivi. (Huomaa, että Lisää parametri -painike ei ole käytettävissä kaikissa toimintotyypeissä.)

b Määritä jokaiselle parametrille sarakkeen arvot:

- Jos olet luomassa uutta parametria, lisää parametrin nimi Nimi-sarakkeeseen. Anna nimi, joka on yksilöivä toiminnossa.
- Jos haluat, että käyttäjä antaa parametrin arvon, lisää Kehote-sarakkeeseen käyttäjälle näytettävä kehote.
- Lisää parametrin arvo Arvo-sarakkeeseen tai valitse se. Jos haluat, että käyttäjä määrittää arvon, älä muokkaa tätä kenttää.
- Määritä Kiinteä-sarakkeessa, sallitaanko käyttäjän nähdä parametri, mutta ei määrittää sitä. Tämä sarake ei ole käytettävissä kaikille toimintotyypeille.
- Määritä Piilotettu-sarakkeessa, piilotetaanko parametri käyttäjiltä. Tämä sarake ei ole käytettävissä kaikille toimintotyypeille.
- Määritä Valinnainen-sarakkeessa, tarvitseeko parametri arvon ennen kuin toiminnon voi suorittaa.

4 Räätälöi käyttäjälle toiminnon ajon aikana näytettävät tiedot (valinnainen):

a Näytä Toimintovalinnat-valintaikkuna valitsemalla Valinnat.

b Määritä haluamasi räätälöinnit.

c Valitse OK.

Tämä toiminto on käytössä vain niissä toiminnoissa, joissa käyttäjille voidaan näyttää tietoja.

5 Valitse OK.

Jos olet luomassa nimettyä toimintoa, määritä näytetyssä valintaikkunassa tiedot toiminnon tallentamista varten.

Lisätietoja on kohdissa

- Toiminnon suunnittelu (sivulla 816)
- Toiminnon luonti (sivulla 817)
- Toiminnon sisällön valinta (sivulla 818)

Toiminnon sisällön valinta

Voit luoda nimettyjä toimintoja, joita sisällön suunnittelijat voivat lisätä analyyseihin ja koontinäytön sivuille.

Toiminnon luonti

1 Avaa Analyysit-välilehdellä Uusi-valikko ja valitse Toiminnalliset tiedot -kohdassa Toiminto-vaihtoehto.

2 Valitse Siirry-kehotteessa Siirry BI-sisältöön (luo toiminto, jolla voi siirtyä Analyysi- tai Koontinäyttö-sivulle).

Toiminnon sisällön valinta -valintaikkuna tulee näkyviin.

3 Valitse tässä toiminnossa käytettävä analyysi ja valitse sitten OK.

4 Valitse Uusi toiminto -ponnahdusikkunassa Tallenna toiminto.

5 Valitse Tallenna toiminto -valintaikkunassa kansio ja täytä Nimi- (enintään 512 merkkiä) ja Kuvaus-kentät. Valitse sitten OK.

Lisätietoja on kohdissa

- Toiminnon suunnittelu (sivulla 816)
- Toiminnon luonti (sivulla 817)
- Toimintovalintojen määritys (sivulla 817)

Analytics-ohjelman kansioiden määritys

Voit luoda kansioita ja rajoittaa niiden näkyvyyttä käyttäjille. Tämän jälkeen vain käyttöoikeuden kansioihin saaneet käyttäjät voivat näyttää näihin kansioihin tallennettuja raportteja omalla raporttien kotisivullaan tai nähdä luettelon kansiot.

Voit luoda kansioita myös Koontinäytöt-kansiossa. Tämän jälkeen vain tiettyihin Koontinäytöt-kansion kansioihin käyttöoikeuden saaneet käyttäjät voivat nähdä kansiot luettelossa.

Jos haluat myöntää käyttöoikeuksia Koontinäytöt-kansiossa oleviin kansioihin, sinulla on oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus sekä roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Jos haluat myöntää käyttöoikeuksia kaikkiin muihin kansioihin, tarvitset räätälöityjen raporttien hallintaoikeuden sekä roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeuden.

Kansioiden luonnin yleiset vaiheet:

1. Luo kansiot ja alikansiot.
2. Määritä kansioiden näkyvyys käyttäjille.

   Lisätietoja näkyvyyden määrityksestä käyttäjille on kohdassa Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys (sivulla 820).
3. Täytä kansiot analyysiobjekteilla.

Kansion luonti

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivulla Luettelo.
3. Valitse Luettelo-sivulla Uusi-kuvake ja valitse sitten Kansio.
4. Anna kansion nimi ja valitse OK.

   HUOMAUTUS: Rajoita kansioiden nimet 255 merkkiin. Näkyvyysasetuksia ei voi määrittää jaetulle kansiolle, jos sen nimessä on yli 255 merkkiä.

   Lisätietoja on kohdassa Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys (sivulla 820).

Kansion polun nimen rajoitus

Jokaisen objektin polkua koskee enimmäismerkkirajoitus. Rajoitus kuitenkin vaihtelee instanssin mukaan, joten sen määritys ei ole käytännöllistä. Voit välttää enimmäismerkkirajoitusten aiheuttamat ongelmat seuraavien ohjeiden avulla:

- Anna objekteille mahdollisimman lyhyet nimet.
- Anna kansioille mahdollisimman lyhyet nimet.
- Vältä kansioiden lisäystä kansioiden alikansioihin.

Kansion nimeäminen uudelleen

1. Valitse Luettelo-sivun oikeanpuoleisesta ruudusta kansio hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten kontekstivalikosta Nimeä uudelleen.
2. Anna uusi nimi.
3. (Suositellaan) Valitse Säilytä viitteet tämän kohteen vanhaan nimeen.
4. Valitse OK.

Kansion poisto

- Valitse Luettelo-sivun oikeanpuoleisesta ruudusta kansio hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten kontekstivalikosta Poista.

Kansion täyttäminen analyysiobjekteilla

- Tee jokin seuraavista toimista:
  - Luo objekti ja tallenna se kansioon.
  - Kopioi aiemmin tallennettu objekti tai siirrä se kansiosta toiseen kansioon.

    Jos haluat lisätietoja objektien kopioinnista ja siirrosta, katso Analyysiobjektien kopiointi ja siirto (katso Analytics-objektien kopiointi ja siirto sivulla 811).

Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys

Oletuksena on, että kaikki jaetut kansiot näkyvät kaikille käyttäjärooleille. Oletuksen voi kumota liittämällä määrättyjä rooleja yksittäisiin kansioihin manuaalisesti. Jos liität käyttäjäroolin kansioon manuaalisesti, Oracle CRM On Demand peruuttaa kansion näkymisen kaikilta muilta käyttäjärooleilta (paitsi järjestelmänvalvojalta). Jokainen rooli, jolle kansion halutaan näkyvän, on tällöin liitettävä siihen erikseen manuaalisesti. Ota huomioon, että jos poistat kaikki manuaalisesti linkitetyt roolit, oletusnäkyvyys ei palaudu. Kaikkien linkitettyjen roolien poisto aiheuttaa sen, että kukaan ei voi käyttää kansiota. Kaikki roolit on linkitettävä manuaalisesti kyseiseen kansioon, jotta sitä voidaan käyttää.

HUOMAUTUS: Jos haluat määrittää näkyvyyden yrityksen siirrettyyn jaettuun kansioon, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeudet.

Jos liität roolin kansioon, jossa on alikansioita, rooli liitetään myös kaikkiin alikansioihin. Tämän voi muuttaa menemällä alikansioon ja tekemällä tarvittavat muutokset. Käyttäjärooliisi liitetty käyttöoikeustaso määrittää oikeutesi kussakin kansiossa. Käyttöoikeustason oikeudet ovat seuraavat:

- **Luku.** Voit avata ja näyttää objekteja kansiossa (oletus).
- **Muuta/poista.** Voit näyttää, muokata ja poistaa kansion objekteja. Voit luoda uusia kansioita ja nimetä nykyisen kansion alikansioita uudelleen. Nykyistä kansiota ei kuitenkaan voi nimetä uudelleen käyttämällä tätä käyttöoikeustasoa.

Käyttöoikeustasosi määrittää myös Objektien hallinta-, Avaa objekti- ja Tallenna objekti -toiminnot oheisen taulukon mukaisesti.

Toiminto	Kuvaus
Objektien hallinta	- **Luku.** Voit näyttää vain sisällöt. Et voi ottaa mitään toimia käyttöön. - **Muuta/poista**. Voit luoda uusia kansioita sekä kopioida, poistaa, siirtää ja nimetä uudelleen objekteja.
Avaa objekti	Tämä toimi näyttää vain ne kansiot, jotka eivät ole tyhjiä ja joihin käyttäjäroolillasi on Luku- tai Muuttaminen/poistaminen-käyttöoikeustaso.
Tallenna objekti	Voit tallentaa objekteja vain niihin kansioihin, joihin käyttäjäroolillasi on Muuta/poista-käyttöoikeustaso.

Kaikki kansiot näkyvät aina järjestelmänvalvojalle. Siten järjestelmänvalvojan roolia ei voi manuaalisesti liittää kansioon eikä poistaa siitä. Kaikilla sellaisilla mukautetuilla rooleilla, jotka on muodostettu kopioimalla järjestelmänvalvojarooli, on myös oikeus nähdä aina kaikki kansiot, riippumatta siitä liitetäänkö rooli manuaalisesti johonkin kansioon tai poistetaan siitä.

Seuraavat käyttöoikeudet vaikuttavat Jaettujen kansioiden näkyvyyden hallinta -sivulla näytettävään sisältöön:

- Koontinäyttöjen hallinta
- Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta

- Mukautettavien raporttien hallinta

Seuraavassa taulukossa kuvataan Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivun sisältö käyttöoikeuksiesi perusteella.

Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta	Koontinäyttöjen hallinta	Mukautettavien raporttien hallinta	Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivun sisältö
Kyllä	Kyllä	Ei	Koontinäytön kansiot tulevat näkyviin
Kyllä	Ei	Kyllä	Kaikki kansiot lukuun ottamatta Koontinäytöt-kansiota näytetään
Kyllä	Kyllä	Kyllä	Koontinäytöt-kansio ja luettelon muut kansiot näytetään

Mukautettujen raporttien hallinnan analyysien käyttöoikeus antaa käyttäjäroolille oikeuden luoda ja tallentaa mukautettuja raportteja mihin tahansa raporttikansioon riippumatta siitä, onko yksittäisellä käyttäjällä kansioiden katseluoikeutta.

Koontinäyttöjen hallinnan analyysien käyttöoikeus antaa käyttäjäroolille oikeuden luoda ja tallentaa mukautettuja koontinäyttöjä Koontinäytöt-kansioon riippumatta siitä, onko yksittäisellä käyttäjällä kansioiden katseluoikeutta.

Jaettujen kansioiden näkyvyyden määritys

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse Hallinta-ruudussa Kansiot. Kansioluettelo-sivulla näytetään kaikki Jaetut mukautetut analyysit -pääkansion alikansiot.

   HUOMATUTUS: Kaikki käyttäjät näkevät Jaetut mukautetut analyysit -juurikansion.
3. Valitse kansio seuraavasti:
   a. Jos kansio, jossa haluat määrittää näkyvyyden, on ylimmän tason kansio, napsauta kansion nimeä.
   b. Jos kansio, jossa haluat määrittää näkyvyyden, on alikansio, napsauta pääkansion Alikansiot-linkkiä, kunnes pääset haluamaasi kansioon. Napsauta sitten kansion nimeä.
4. Kansion näkyvyyden määritys tietyille rooleille:
   a. Valitse Kansion tiedot -sivulla Lisää rooleja.
   b. Linkitä käyttäjäroolit valitsemalla kunkin Rooli-kentän vieressä Valitse.
   c. Valitse Tallenna. Kaikille valituille rooleille määritetään Luku-käyttöoikeustaso.

      Kansion tiedot -sivu avautuu ja sen Liittyvät roolit -välilehdellä näkyvät kaikki valitut roolit.
   d. Jos haluat muuttaa roolin Luku-käyttöoikeustason Muuta/poista-käyttöoikeustasoon, valitse roolin vieressä Muokkaa.
      - Muokkaa roolin käyttöoikeutta -sivu avautuu.
      - Valitse Käyttöoikeustaso-pudotusvalikossa joko Luku tai Muuta/Poista.
      - Valitse Tallenna.
5. Näkyvyyden poistaminen roolilta, jolle kansion näkyvyys on aikaisemmin määritetty:
   a. Avaa Kansion tiedot -sivulla tietuetason valikko (kolmiokuvake).
   b. Valitse Poista.
6. Käyttöoikeustason muokkaaminen roolille, jolle kansion näkyvyys on aikaisemmin määritetty:
   a. Valitse Kansion tiedot -sivulla muutettavan roolin vieressä Muokkaa.

b Muokkaa käyttöoikeustasoa Muokkaa roolin käyttöoikeutta -sivulla.

c Valitse Tallenna.

VIHJE: Kun määrität alikansiolle näkyvyyden, voit napsauttaa Pääkansio-kentässä olevaa kansion nimeä päästäksesi takaisin pääkansion Kansion tiedot -sivulle.

Yksityisten raporttien jakaminen

Oma yksityinen raporttikansio näkyy ainoastaan ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon käyttäjälle. Omat analyysit -kansio sisältää raportteja, jotka käyttäjä on luonut ja tallentanut yksityisinä. Käyttäjät, joilla on mukautettujen raporttien hallintaoikeus, voivat jakaa yksityisiä raportteja muiden kanssa tallentamalla ne yrityksen jaettuun kansioon.

Yksityisen raportin jakaminen

1. Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
2. Etsi kotisivulla analyysi ja avaa se.
3. Kun analyysi avautuu, valitse Muokkaa.
4. Valitse oikeassa yläkulmassa Tallenna nimellä -kuvake.
5. Valitse Tallenna nimellä -valintaikkunassa Jaetut kansiot -kansiosta kohdekansio (esimerkiksi yrityksen jaettu kansio) ja valitse OK.

Valmiiden raporttien jakaminen ja piilottaminen

Valmiit raportit jaetaan kaikille käyttäjille yrityksessä.

Analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden avulla määritellään, näkyvätkö jaetut valmiit analyysit tietyille käyttäjärooleille. Jos käyttäjäroolilla on analyysiraporttien käyttöoikeus ja valmiiden analyysien katseluoikeus, kaikki jaetut valmiit analyysit näkyvät Analyysit-välilehdellä. Jos käyttäjäroolilla ei ole tätä oikeutta, kaikki valmiit analyysit piilotetaan.

Piilottaaksesi määrätyt valmiit raportit ja näyttääksesi muita poista analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeus -valintaruudun valinta. Tällöin kaikki jaetut valmiit raportit piilotetaan. Jos haluat jakaa tiettyjä valmiita raportteja, siirry Analytics-ohjelmaan, avaa jaettava raportti ja tallenna se johonkin yrityksen jaetun kansion jaettuun kansioon. Konfiguroi jaetun kansion näkyvyys tarpeen mukaan.

HUOMAUTUS: Analyysiraportteihin pääsy- ja valmiiden analyysien katseluoikeuden avulla määritetään, onko sinulla pääsyä valmiisiin raportteihin. Jos käyttöoikeutta ei ole, raportteja ei näytetä ja saatat saada virheviestin riippumatta kohteesta, jossa olet (esimerkiksi Analyysit-välilehti, kotisivu, koontinäyttö, web-sovelma tai web-välilehti).

Tietoja analyysien ja koontinäyttöjen automaattisen suorituksen ajoituksesta

Pääkäyttäjä voi määrittää Oracle CRM On Demand -sovelluksen siten, että se suorittaa seuraavat tehtävät määritetyin väliajoin:

- Analyysiobjektin suoritus yhden tai useamman määritetyn käyttäjän puolesta. Analyysiobjekti voi olla analyysi, koontinäyttö tai koontinäytön sivu.
- Käyttäjälle luotujen tulosten lähetys kyseiselle käyttäjälle sähköpostin liitteenä.

Määritetyn käyttäjän käyttöoikeudet määrittävät käyttäjälle luotavat tulokset.

Pääkäyttäjä voi määrittää Oracle CRM On Demand -sovelluksen siten, että se suorittaa näitä tehtäviä luomalla ajoitettuja tapahtumia Analyysi-tietuetyypille. Jos haluat lisätietoja, katso Analyysien ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Analyysiobjektien upotuksessa huomioitavaa

Oracle CRM On Demand ei tue suoran analyysien URL-viitteen käyttöä sovelluksen Oracle CRM On Demand sisältä tai ulkoisesta upotetusta URL-osoitteesta. Älä käytä tätä URL-viitettä analyysien sisällön upotukseen räätälöidyissä web-välilehdissä, web-sovelmissa tai web-linkeissä, koska nämä räätälöinnit eivät ehkä toimi päivityksen jälkeen. Et voi pyytää tukea ongelmille, jotka ovat ilmenneet käytettäessä suoraa analyysien web-osoitetta. Vain sovelluksen Oracle CRM On Demand sisällä ilmenneitä ongelmia tuetaan.

Käytä sen sijaan räätälöityjä Kotisivu-raportteja sekä Raportti- ja Koontinäyttö-tyyppien web-sovelmia, web-välilehtiä ja web-linkkejä, jos haluat upottaa analyysiobjekteja Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Jos haluat lisätietoja, katso Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta Oracle CRM On Demand -sovelluksessa (katso Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand sivulla 1260).

Analyysin suunnittelu

Jos käyttäjäroolillasi on henkilökohtaisten raporttien hallintaoikeus tai räätälöityjen raporttien hallintaoikeus, voit suunnitella ja luoda analyyseja. Lisätietoja on kohdassa Analyysien käytön aloitus (sivulla 832).

Jos käyttäjäroolillasi on räätälöityjen raporttien hallintaoikeus, voit tehdä räätälöidyistä raporteista julkisia. Jos haluat lisätietoja, katso Räätälöityjen analyysien määritys julkisiksi (katso Mukautettujen analyysien julkaisu sivulla 1063).

Liittyvät aiheet

Jos haluat lisätietoja analyysien hallinnasta, katso seuraavat aiheet:

- Analytics-ohjelman kansioiden määritys (sivulla 819)
- Analyysien jaettujen kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys (katso Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys sivulla 820)
- Raporttitietojen tarkastelu (sivulla 807)
- Analyysien tulostus (sivulla 808)
- Analyysien ajo (sivulla 807)
- Analyysien lataus (katso Downloading Analyses sivulla 808)
- Analyysien poisto (sivulla 809)
- Analyysien uudelleennimeäminen (sivulla 809)
- Analytics-objektien kopiointi ja siirto (sivulla 811)

About Visibility to Records in Analytics

Several settings in Analytics control visibility. They are applied in the following order:

1. Access All Data in Analytics setting (in role privileges)
2. Reporting Subject Areas setting in user profile
3. Historical Subject Areas setting in user profile
4. Books and the Book selector
5. User Delegation
6. Role-Based Can Read All Records setting (in company and user profiles)

A company administrator using these settings can control what records appear on the reports that you run. For example, a manager can display the manager's own opportunities and the opportunities of employees who report to that manager, but a sales representative's settings limit the opportunities to only the opportunities that belong to the sales representative.

Access All Data in Analytics Setting

Users with the Access All Data in Analytics privilege in their role setups have complete visibility to all of the data in the entire organization, including records marked Private. This privilege is typically given to the company administrator. This privilege overrides any Analytics Visibility setting.

If the user role does not have the Access All Data in Analytics privilege, the Analytics Visibility setting specified in the company or user profile determines which data users can display in reports.

Reporting Subject Areas Setting

This setting is generally used for all users in the organization who are not company administrators. This setting is available on both the company and user profiles. If this setting is not defined on a user's profile, then the company profile setting applies. This setting has the following values:

- **Manager Visibility.** Allows you to display your own data and all the data that is directly owned by your subordinates, including records marked Private
- **Team Visibility.** Allows you to display your own data and all the data that has been shared with you through the account and opportunity teams and through group assignment

Historical Subject Areas Setting

This setting is generally used for all users in the organization who are not company administrators. This setting is available on both the company and user profiles. If this setting is not defined on a user's profile, then the company profile setting applies.

This setting has the following possible values:

- **Manager Visibility.** Allows you to display your own data and all the data that is directly owned by your subordinates, including records marked Private
- **Team Visibility.** Allows you to display your own data and all the data that has been shared with you through the account and opportunity teams and through group assignment
- **Full Visibility**. Combines manager and team visibility to display data that is owned by you and your subordinates and data shared with you and your subordinates.

Books and the Book Selector

If you have the Full Visibility setting, the Books feature allows further control of which data displays in reports. Using the Book selector on the Reports pages, you can restrict the data to that contained in a book and its subbooks, if it has any. This feature is available only if you are assigned to one or more books and are using an Analytic (not Reporting) subject area. If you have the Access All Data in Analytics privilege, you continue to display all data no matter which book is selected. Also, Role-Based Can Read All Records visibility overrides Book visibility in Analytics.

A company administrator can set a default book for the Book selector on the Reports pages for each user. You specify this setting in the Default Book for Analytics field on the user profile.

NOTE: If the default book on your profile is set to a book that cannot contain data or is set to a book that you do not have access to, then you get an error indicating that access is denied.

The data associated with a book, which is used to implement territory management and alignment activation in Oracle CRM On Demand, is also supported in Analytics through book visibility. When you select a book in the Book selector, Analytics shows only the active account and contact records associated with the book. The records whose association with a book have been deleted or will become active do not appear in reports.

Book Ownership

Users and custom books can own account and contact records. Book ownership provides the ability to simulate territories. When a record is owned exclusively by a book, that record is visible only through the book visibility. Similarly, when a record is owned exclusively by a user and is not associated with any book, then that record is not visible through the book visibility. To further illustrate the record ownership mode, consider the example in the following table.

Account Record	Record Ownership	Book Association	Description
Action Rentals	User (Lucy Harris)	None	Action Rentals is owned by Lucy Harris and is not associated with any book.
Bobcat Corp.	Book (West)	West	Bobcat Corp. is owned by the West book, and so West becomes the primary book.
Coastal Company	User (Lucy Harris)	West	Coastal Company is owned by Lucy Harris and is associated with the West book in the child applet.

Results

The following records appear in Manager, Team, and Full visibility modes for Lucy Harris because these records are owned by her or shared by her:

- Action Rentals
- Coastal Company

The Bobcat Corp. record does not appear in these modes because this record is exclusively owned by West book. The following records appear when West book is selected from the book selector because these records are either owned by or associated with West book:

- Bobcat Corp.
- Coastal Company

The Action Rentals record does not appear in the Book visibility mode because this record is exclusively owned by the user, Lucy Harris. For more information, see About Data Access, Record Sharing, and Record Ownership (katso Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä sivulla 49) and About Record Ownership Modes (katso Tietoja tietueen omistustiloista sivulla 1453).

User Delegation

The User Delegation feature allows further control of which data displays in reports. Using the Book selector, you can view data from any user who has added you to their Delegated User list. You can select the user’s name from the Book selector to see report data for that user. You no longer display your own data in the report, but only the data of the selected user. However, your Analytics Visibility setting is still in effect. For example, if Ryan added you to his delegated user list, and his Analytics Visibility setting is Manager Visibility, you do not necessarily display the same data in the report that Ryan does unless Manager Visibility is also your setting.

Role-Based Can Read All Records Setting

This control is present in both the company profile and user profiles. This control determines whether Analytics takes into account a role's setting for Can Read All Records for record types. When this control is set to Yes in the company profile or set to Yes or Null in a user's profile, and also any record type has the Can Read All Records flag checked, then a user can display all records for that record type in reports. When these conditions are not met, Analytics enforces the default visibility settings that are defined in the Reporting and Analytics subject areas.

If Role-Based Can Read All Records is enabled for a user, then Analytics ignores the visibility setting on the record types checked with Can Read All Records in the role definition. For other record types, Analytics enforces visibility, which is based on the default visibility settings for reporting and historical subject areas. For example, if Role-Based Can Read All Records is enabled for your profile, your visibility setting for the reporting subject areas is set to Manager Visibility, and Can Read All Records is set for Opportunity but not for Contact record types, then all opportunities are displayed when you run a report, but only for contacts owned by you and your subordinates.

Companies and company administrators must be aware of the following considerations when using the Role-Based Can Read All Records type setting in Analytics:

- Role-based record type visibility overrides Book visibility. When you select a book in the Book Selector with the role-based record type visibility enabled and the Can Read All Records setting defined on a record type for your role, all records for that record type are displayed, not just those contained in that book.
- Role-based record type visibility overrides the user hierarchy and user delegation aspects of visibility in Analytics. When you select a user in the Book Selector with role-based record type visibility enabled and the Can Read All Records setting defined on a record type for your role, all records of that record type are displayed, not just those that you expect to see for the selected user.
- In reports with two or more record types, the visibility to records is based on the record type with the most restrictive visibility control. For example, if the role-based record type visibility is enabled on the contact record type, but not on the opportunity record type and when both record types are on the report, Analytics shows only the opportunities the user has access to and their associated contacts.
- Access to user quota is always based on the manager visibility in both real time and in historical subject areas. Role-based record type visibility does not affect this behavior.

Security and Data Visibility in Historical Analytics and Real-Time Reporting Subject Areas

The data seen in reports is based on the security and data visibility defined for record types and the default visibility settings defined for the historical analytics and real-time reporting subject areas. Most record types are secured in every subject area, but there are exceptions to this rule to support the reporting needs of associated record types even when these associated record types are not explicitly shared or owned by a user. For example, the account record type is secured only in subject areas where account is the primary driving record type but is unrestricted in the remaining subject areas.

The purpose for keeping a record type unrestricted in a subject area is that it allows you to report on the associations between record types. For example, in the Lead Historical Analytics subject area you can report on leads that are owned or shared by you and those leads' corresponding accounts even where those associated accounts are not owned or shared by you.

The following table details the visibility of record types in the historical analytics subject areas.

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
Account	Account Address	Secured	Secured	Secured
	Account Competitor History	Secured	Secured	Secured
	Account and Partner History	Secured	Secured	Secured
	Account and Related Account History	Secured	Secured	Secured
	Account Contact History	Secured	Secured	Secured
	Account Hierarchy	Secured	Secured	Secured
	Account History	Secured	Secured	Secured

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
	Account Team History	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility	Secured
	Other subject areas	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Account Competitor	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Account Partner	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Account Related Account	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Account Revenue	All	Secured	Unrestricted	Unrestricted
Activity	All	Secured	Secured	Secured
Asset	All	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Call Activity	All	Secured	Secured	Secured
Campaign	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Contact	Contact Team History	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility	Secured
	Other subject areas	Secured	Secured	Secured
Contact Interests	All	Secured	Secured	Secured
Contact Revenue	All	Secured	Secured	Secured
Custom Objects 01-05	All	Secured	Secured	Secured
Dealer	Dealer History	Secured	Secured	Secured
	Other subject areas	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Event	All	Secured	Secured	Secured

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
Household	All	Secured	Secured	Secured
Lead	Lead Team History	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility	Secured
	Other subject areas	Secured	Secured	Secured
Messaging Plan	Personalized Content Delivery History	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Messaging Plan Item	Personalized Content Delivery History	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Message Response	Personalized Content Delivery History	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Opportunity	Opportunity Team History	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility	Secured
	Other subject areas	Secured	Secured	Secured
Opportunity Competitor	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Opportunity Partner	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Partner	All	Secured	Secured	Secured
Portfolio	All	Secured	Secured	Secured
Product Revenue	All	Secured	Secured based on the opportunity record type of the product revenues	Secured based on the opportunity record type for manager visibility and based on the opportunity record type of the product revenues for team visibility
Quota	All	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Relationship Contact	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility	Full Visibility
Service Request	Service Request Team History	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility	Secured
	Other subject areas	Secured	Secured	Secured
Shared Address	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted
Solutions	All	Only solutions created by the user and subordinates.	Only solutions created by the user.	Only solutions created by the user and subordinates.
User	All	Unrestricted	Unrestricted	Unrestricted

The following table details the visibility of record types in the real-time reporting subject areas.

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility
Account	Accounts	Secured	Secured
	Accounts and Competitors	Secured	Secured
	Accounts and Partners	Secured	Secured
	Accounts and Related Accounts	Secured	Secured
	Account Contacts	Secured	Secured
	Account Team	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility
	Custom Objects 1,2,3 and Accounts	Secured	Secured
	Other subject areas	Unrestricted	Unrestricted
Account Competitor	All	Unrestricted	Unrestricted
Account Partner	All	Unrestricted	Unrestricted
Account Related Account	All	Unrestricted	Unrestricted

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility
Activity	Shared Activities	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility
	Other subject areas	Secured	Secured
Asset	All	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Campaign	All	Unrestricted	Unrestricted
Contact	Contact Team	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility
	Other subject areas	Secured	Secured
Custom Objects 01-40	All	Secured	Secured
Dealer	All	Unrestricted	Unrestricted
Household	All	Secured	Secured
Lead	Lead Team	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility
	Other subject areas	Secured	Secured
Messaging Plan	Personalized Content Delivery	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Messaging Plan Item	Personalized Content Delivery	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Message Response	Personalized Content Delivery	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Opportunity	Opportunity Team	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility
	Other subject areas	Secured	Secured
Opportunity Competitor	All	Unrestricted	Unrestricted
Opportunity Partner	All	Unrestricted	Unrestricted

Record type	Subject Area	Manager Visibility	Team Visibility
Partner	All	Secured	Secured
Product Revenue	All	Secured	Secured based on the opportunity record type of the product revenues
Quota	All	Secured based on manager visibility	Secured based on manager visibility
Relationship Contact	All	Unrestricted	Unrestricted
Service Request	Service Request Team	Secured based on team visibility	Secured based on team visibility
	Other subject areas	Secured	Secured
Solutions	All	Only solutions created by the user and subordinates.	Only solutions created by the user.
User	All	Unrestricted	Unrestricted
Vehicle	All	Only solutions created by the user and subordinates.	Only solutions created by the user.

Notes:

1. Role-based record type visibility is enabled on all record types.

2. Book visibility in Analytics is enabled for the following record types: Account, Activity, Asset, Contact, Event, Household, Lead, Opportunity, Product Revenue, Service Request, Solutions, and Custom Objects 01 to 40. The Book visibility in reporting subject areas shows records in the current book, but in historical analytics subject areas it shows records contained in the subbooks as well.

3. Unlike the record types where Book visibility is respected, reporting with the Book folder on a record type that is unrestricted returns all records that have a primary book associated with them, even if that primary book is not the book that is selected in the Book selector. For example, access to campaign records is unrestricted, so reporting on the Campaign record type with the Book folder returns all of the campaign records that have a primary book associated with them.

4. Visibility control is not applied to Account metrics when the query involves only Account metrics. To enable visibility control, include a field from the Account dimension.

Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosikalenterista

Analytics-ohjelma tukee useita kalenterivaihtoehtojen muotoja:

- **Kalenterin vuosineljännes.** Tilivuosikalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta

vuosineljänneksestä. Jokainen kuukausi on kokonainen kuukausi, joka alkaa ja päättyy samalla päivämäärällä.

- **5-4-4-malli** Tilivuosikalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Ensimmäinen kuukausi on 5 viikon mittainen ja toinen ja kolmas kuukausi ovat 4 viikon mittaisia.
- **4-4-5-malli** Tilivuosikalenterin tyyppi, jossa tilivuosi voi alkaa minä tahansa päivänä missä tahansa kuussa. Jokainen 12 kuukauden tilivuosi koostuu neljästä kolmen kuukauden mittaisesta vuosineljänneksestä. Ensimmäinen ja toinen kuukausi ovat 4 viikon mittaisia ja kolmas kuukausi on 5 viikon mittainen.
- **Mukautettu tilivuosikalenteri.** Tilivuosikalenterityyppi, jossa on yksilöivät aloitus- ja päättymispäivämäärät jokaiselle vuodelle. Tässä tyypissä yritys voi yksilöivästi käsitellä vuosia, joilla on 53. viikko tai karkausviikko.

Päivämäärädimensio on luotu jo 41 vuotta sitten (2000–2040) kaikkiin kalenterityyppeihin, paitsi mukautettuun tilivuosikalenteriin. Näin ollen yritykset, joille on määritetty Kalenterin vuosineljännes-, 4-4-5- tai 5-4-4-kalenterityyppi, voivat analysoida tilivuosien mittareiden tietoja niiltä päiviltä, jotka osuvat kyseiselle alueelle (2000 - 2040). Tietojen analysointi tilivuoden tai kalenterin kauden mukaan ja käytettäessä päivämäärädimensioita, jotka ovat tämän alueen ulkopuolella, ei ole mahdollista.

Yritykset, joilla on käytössä mukautettu tilivuosikalenteri, voivat analysoida tilivuoden mittareita päivämäärädimension kautta vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyinä vuosina. Jos esimerkiksi määrität tilivuosikalenterisi vuosiksi 2000-2010, voit analysoida tilivuoden mittareita vain näiltä yhdeltätoista vuodelta. Jos tietue on luotu tai sen alkamis- tai päättymispäivämäärä on alueen ulkopuolella, tietue on edelleen näkyvissä Analytics-ohjelman raporteissa niin kauan kuin se ei ole käytössä tai liitetty päivämäärädimension taulukon kautta.

Sinun tulee ottaa huomioon seuraavat asiat, jos yrityksesi käyttää mukautettua tilivuosikalenteria:

- Jos yrityksesi vaihtaa tilivuosikalenterin tyypin vakiomuotoisesta tai tavallisesta tilivuosikalenterista (kalenterin vuosineljännes, 4-4-5 ja 5-4-4 -mallit) mukautettuun tilivuosikalenteriin, muutos ei tapahdu välittömästi. Yrityksesi tulee pyytää täysi ETL (Poimi, Muunna ja lataa), jotta vaihdosta tulee täydellinen.
- Jos yrityksesi vaihtaa tilivuosikalenterin vakiomuotoisesta tai tavallisesta tilivuosikalenterista mukautettuun tilivuosikalenteriin, Analytics-ohjelmassa ei ole mahdollista analysoida menneitä potentiaalin otoksia tilivuosilta, joita ei ole määritetty mukautettuun tilivuosikalenteriin. Menneet tilannevedokset voidaan tasata uuden kalenterin määrityksissä.
- Jos yrityksesi vaihtaa mukautetun tilivuosikalenterin määrityksiä olemassa olevalta vuodelta, muutokset näkyvät vasta kun täysi ETL on suoritettu.
- Uusien yritysten mukautetun tilivuosikalenterin määritykset sekä olemassa olevien yritysten uuden tilivuosikalenterin määritykset hoidetaan yön aikana suoritettavissa päivityksissä.
- Päivämäärädimension tilivuosikalenterin koodikenttää voidaan käyttää tilivuosikalenterin määrityksen dekoodauksessa yrityksillä, joilla on vakiomuotoinen kalenteri tai tavallinen tilivuosikalenteri. Yrityksillä, jotka käyttävät mukautettua tilivuosikalenteria, tämän koodin ei kuitenkaan voida taata olevan johdonmukainen eikä sitä sen vuoksi voida luotettavasti dekoodata.
- Yritysten, jotka valitsevan mukautetun tilivuosikalenterin, tulee kirjata tilivuosikalenterin määritykset aloittaen aikaisimmasta käytettävästä vuodesta, ja jatkettava järjestelmällisesti ilman, että tilivuoden määrityksiin tulee aukkoja. Jos haluat määrittää tilivuosikalenteriin aikaisempia vuosia, voit tehdä sen, mutta silloin tulee vaatia täysi ETL.

Analyysien käytön aloitus

HUOMAUTUS: Räätälöityjen analyysien luonti edellyttää, että käyttäjäroolillasi räätälöityjen raporttien hallintaoikeus tai henkilökohtaisten raporttien hallintaoikeus.

Räätälöidyssä analyysissa on käytettävissä kaksi aihealuetyyppiä: historia-analyysien aihealueet ja reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet. Useimmat analyysit käyttävät yhden aihealueen tietoja. Analyysin voi luoda käyttämällä kahden aihealueen tietoja, mutta se on vaativa tehtävä.

Kullakin aihealueella on tietokenttiä (jotka on järjestetty mitoiksi) ja niihin liittyvät mittarit.

Historia-analyysien aihealueet käyttävät tietoja, jotka kootaan öisin. Näillä aihealueilla on yleensä historia- tai trenditietoja tai ne sisältävät monimutkaisempia laskentoja kuin reaaliaikaisen raportoinnin aihealueilla olevat tiedot. Jos tämä on ensimmäinen sisäänkirjautumiskertasi, historia-analyysien aihealueissa ei näy tietoja ennen kuin ensimmäinen ETL-ajo on valmistunut.

Reaaliaikaisen raportoinnin aihealueet tarjoavat reaaliaikaisia analyysejä. Näiden analyysien tiedot voivat muuttua työpäivän aikana. Jos haluat päivittää analyysin reaaliajassa, valitse Tulokset-välilehden kuvarivillä Päivitä-kuvake tai valitse Päivitä-linkki, kun olet avannut analyysin. Lisätietoa aihealueista on kohdassa Aihealueiden valinta (katso Selecting Subject Areas sivulla 843).

Kun luot uuden analyysin, räätälöidyn analyysin määritys koostuu seuraavista vaiheista:

1. Vaihe 1: Ehtojen määritys analyyseissä (sivulla 994)

   Määritä sarakkeet ja suodattimet. Lisäämällä suodattimia määrität raporttiin lisättävät tiedot (valinnainen, mutta suositeltu). Suodattimet rajoittavat näytettävien tietojen määrää, pienentävät tietojoukon kokoa ja auttavat välttämään suorituskykyongelmia.
2. Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asettelujen luonti (katso Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti sivulla 1019)

   Lisää näkymiä, joissa tiedot esitetään graafisesti tai muulla tavalla.
3. Vaihe 3: Analyysien kehotteiden määritys (valinnainen) (katso Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehotteiden määritys (valinnainen) sivulla 1059)

   Lisää kehotteita, jotka auttavat käyttäjiä määrittämään suodatinarvoja raporttien ajamisen yhteydessä.
4. Vaihe 4: Analyysien tallennus (sivulla 1063)

   Tallenna analyysi.

Uuden mukautetun analyysin luonti

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten luodaan uusi analyysi.

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat toiminnot:

- Tutustu analyysien ja raportoinnin tietuetyyppien rajoituksiin. Lisätietoja on kohdassa Tietoja analyysien rajoituksista (katso About Limitations in Analytics sivulla 834).
- Tarkista mukautettujen analyysien tiedot. Jos olet lisännyt uusia kenttiä, voit käyttää kyseisiä mukautettuja kenttiä analyysissä. Jos olet muuttanut kenttien näyttönimiä, uusia näyttönimiä käytetään analyyseissä.

  NOTE: Jos päätit lisätä valintaluettelon arvoja tietojen tuonnin yhteydessä, uudet valintaluettelon arvot eivät ehkä näy raporteissa ennen seuraavan ETL-ajon valmistumista. Siksi et ehkä voi käyttää valintaluettelon uusia arvoja suodattimina tänä aikana.

  HUOMAUTUS: Mukautetut liittyvien tietojen kentät eivät näy analyyseissä. Käytä sen sijaan alkuperäisiä kenttiä, joihin viitataan raportoinnin mukautetuissa liittyvien tietojen kentissä.

Räätälöidyn analyysin luonti

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivulla Luo-ruudussa Analyysi.
3. Valitse historia-analyysien aihealue tai reaaliaikaisen raportoinnin aihealue.

Liittyvät aiheet

- Aihealueiden valinta (katso Selecting Subject Areas sivulla 843)

About Limitations in Analytics

The limitations of reports are listed in the following sections.

Description Text Limits

The number of characters that can appear in the Description Extended field in a report is limited to a maximum of 1,999. However, in some cases, the limit is 1,000 characters. Oracle CRM On Demand determines how many characters can appear by calculating the number of bytes that are needed to store the first 1,999 characters of the text. Some characters require more than one byte of storage, for example, certain characters in the Chinese language. If the number of bytes required to store the first 1,999 characters is more than 4,000, then only the first 1,000 characters can appear. If the number of bytes required to store the first 1,999 characters is less than 4,000, then the first 1,999 characters can appear.

For other Description fields, the maximum number of characters that can appear is also limited. The limit for these fields can be 255 characters, 1,000 characters, or 1,999 characters, depending on the field and the record type.

Maximum Number of Records

The maximum number of records that can appear is as follows:

- **Table view.** For this view, the maximum size for an analysis is 700,000 rows (maximum of 10,000 rows displayed at a time). If you attempt to display more than 700,000 rows, then Oracle CRM On Demand displays an error message about exceeding the maximum number of records. When downloading using the Excel, CSV, or Tab Delimited options under the Data export options, the maximum number of rows that can be downloaded is 700,000. When downloading using any other option (PDF, Excel, Powerpoint, or Web Archive (Mime HTML) under the Export options, or the XML option under the Data options), the maximum number of rows that can be downloaded is 65,000.
- **Drop-down lists.** The maximum number of values that can show in drop-down lists is 1,000. This number includes the drop-down lists in filter conditions and report prompts, dashboard prompts, table view prompts, pivot table view prompts, and graph view prompts.

Drop Target Limits

The Layout pane in a view editor can contain one or more drop targets, depending on the view type. A drop target is an area where you place one or more columns to specify the position and purpose of the columns in the layout. The columns that you place in the Sections drop target divide a view into sections based on the different values in the columns. The following table shows the maximum number of sections that you can have for each type of view.

View Type	Maximum Number of Sections
Table	1000
Graph	25
Pivot Table	1000
Treemap	50
Simple Trellis	10
Advanced Trellis	25

Pivot Table View Limits

The following limits apply to Pivot Table views:

- The maximum number of cells that can be displayed is 750,000. If this limit is exceeded at runtime, then an error message is displayed. In addition, the user who is running the analysis cannot export the results.
- The maximum number of records that can be returned by a query for processing is 40,000, and the maximum number of cells that can be populated is 150,000. If one or both of these limits are exceeded at runtime, then an error message is displayed.
- Depending on the option that was selected from the Data Viewing options in the Pivot Table properties, an error might be returned at runtime if a column that was added to the Columns drop target for the Pivot Table view returns more than 1,000 values. If the Content paging option was selected, then an error is returned and the user who is running the analysis cannot view or export the analysis. If the Fixed headers with scrolling content option was selected, then an error is not returned. The user who is running the analysis can scroll to view all of the content in the analysis. However, if the user wants to export the analysis, then the user must select one of the Data export options (Excel, CSV, Tab Delimited, or XML). If the user selects any other option, then the export file is empty.

Catalog Page Display Limit

The maximum number of objects that can be displayed in the Catalog page is 300, although more than this number of objects can exist in the catalog. If an object is not displayed on the Catalog page, then you can use the search functionality to find the object. In addition, you can save objects in folders and subfolders, to make the objects easier to locate. You can save all types of objects, including dashboards, in folders and subfolders.

Time Limit for Query Execution

Analytics provides optimal performance for queries and reports while balancing the performance of Oracle CRM On Demand. To minimize the negative effect of long-running queries or run-away queries on the overall performance of Analytics, a time limit has been enabled for both real-time and historical reports. Queries that exceed the time limit generate a Timeout error message. For information about specific timeout limits that are applicable to your instance of Oracle CRM On Demand, contact Customer Care. For all instances, the maximum query time cannot exceed 10 minutes for Real-Time Reporting subject areas and 180 minutes for Historical Analytics subject areas. For information on optimizing query execution time, see About Report Performance (katso Tietoja raporttien suorituskyvystä sivulla 1100) and Optimizing Performance (katso Suorituksen optimointi sivulla 1101).

Multiselect Picklists

In Historical Analytics subject areas, Analytics displays a multiselect picklist (MSP) field (up to 10 fields for each object) as a separate folder. Within these folders only the first 20 picklist values of the field and the concatenated MSP field value are available for reporting.

Analytics supports the display of the concatenated MSP field values in the company's default language. Analytics also displays two additional folders:

- **Language Independent Code (LIC) folder**: This folder exposes the MSP concatenated field values using the language independent codes (LIC) as stored internally in the database. Use these MSP values in filters for optimum performance. LIC folders are named with the object name and suffixed with the word *(Code).* For example, Account Multi-Select Picklist Fields (Code) and Activity Multi-Select Picklist Fields (Code).
- **User Language folder:** This folder exposes concatenated MSP field values in the user's default language. User Language folders are named with the object name and suffixed with the words *(User Language).* For example, Account Multi-Select Picklist Fields (User Language) and Activity Multi-Select Picklist Fields (User Language).

Multiselect picklist values are supported in the Historical Analytics and Real-time Reporting subject areas for the following objects:

- Account
- Activity
- Approver
- Asset

- Associated Contact
- Associated Opportunity
- Call Activity
- Campaign
- Contact
- Custom Object 01, 02
- End Customer
- Event
- Final Approver
- Household
- Institution
- Invitees
- Last Approved By
- Lead
- Opportunity
- Opportunity Product Revenue
- Owned By User
- Primary Contact
- Product
- Quota
- Quote
- Sample Request
- Service Request
- Shared Address
- Solution
- User
- User Sign In History

Column Filter Prompt in Combined Analyses

Column filter prompts provide general filtering of a column within a request. However, this column filter prompt is not available in combined analysis requests.

Book Visibility

The Book selector appears in the Reports and Dashboard pages and in reports embedded in record Homepages. You can use the Book selector to drill down into user books or custom books. If you have Full Visibility settings and are displaying an Historical Analytics subject area, you can exclude subordinates or subbooks in the respective book hierarchy by clearing the Include Sub-Items check box.

The Book selector is not available for report previews. You cannot exclude sub-items from reports made from Real-time Reporting subject areas. You can clear the Include Sub-Items check box, but it has no effect on Real-time Reporting subject areas, it only affects Historical Analytics subject areas.

NOTE: Several settings control your visibility to records in analytics. For more information, see About Visibility to Records in Analytics (sivulla 823).

Exchange Rates

If your company has more than one active currency, your company administrator must set up exchange rates for each currency. Changes made to exchange rates appear in reports after the nightly refresh of analytics data. A single exchange rate is determined for each month, and all transactions within the month use that rate.

Some record types have multiple date fields. Only one date field is used to determine the month's exchange rate. For asset currency conversions, the Purchase Date field determines the month used. For an opportunity, the Opportunity Close Date that is closest to the Exchange Rate Effective Date is used.

Localization Settings

If you change your default language, the reporting elements display in the newly selected language. However, the data in reports or dashboards depends on your company's default language regardless of your chosen language.

Date Support

Analytics supports date analysis of metrics through the date dimension for 41 years (2000 to 2040) for companies using calendar-quarter or standard, fiscal-calendar models. For companies using custom fiscal calendar, Analytics can support date analysis of metrics only for the years defined in Oracle CRM On Demand.

The exchange rate table supports only dates ranging from the year 2000 to the year 2040. If an analysis includes fields from more than one folder, then Oracle CRM On Demand might perform table joins that include the exchange rate table. In this situation, if a date is outside the range that is supported by the exchange rate table, then the record will be excluded from the results.

Date dimensions are set up differently in Historical Analytics subject areas than in Real-time Reporting subject areas. In Historical Analytics subject areas there is only one date dimension (standard or canonical), and there might be one or multiple sets of metrics using different dates, so these metrics can be reported by any date within the desire range. In Real-time Reporting subject areas, there are one or multiple date dimensions (role-playing) and only a single set of metrics, so these metrics can be analyzed using different date dimensions.

For example, consider the Opportunity History Analytics subject area, which contains one date dimension (Close Date) and two sets of metrics. The default set of metrics, Opportunity Metrics, is based on the Close Date, but there is also another set of metrics, Opportunity Metrics by Open Date, to allow analysis of opportunities by an open date. However, the Opportunities Real-time Reporting subject area contains two date dimensions: Date Opened and Close Date, and one set of metrics (Opportunity Metrics). The advantage of using the date dimension of the Historical Analytics subject area is that it allows analysis of various related metrics for the entire period using any date within the desire range in a single report.

The following table summarizes the set up of the date dimensions between Historical Analytics and Real-time Reporting subject areas.

Characteristic	Historical Analytics Subject Areas	Real-time Reporting Subject Areas
Date dimensions	One	One or multiple
Sets of metrics	One or multiple	One

Time Support

Dates and times shown in reports are displayed in the company's time zone, so that everyone using the report can view consistent data. It is possible to display dates and times in the user's time zone (for Real-time Reporting subject areas only) if the company administrator has enabled the User Time Zone Support for Reporting Subject Areas field and if this field is selected in the user's profile. Changing this setting affects only reports that you display and does not affect reports that other users display. When sharing reports, the date and time information that you see might be different from the information that others see.

User Quotas

User quotas are available for reporting in the following subject areas: Activities, Activity History, Opportunities, Opportunity History, Opportunity-Products, and Opportunity-Product History. You must be familiar with the following considerations when reporting user quotas:

- User quotas are related to your fiscal calendar definitions. If your fiscal calendar year uses 12 periods starting every July 1, then so does the user quotas. In reports, the user quota year is determined by the final period in the fiscal year. For example, if your fiscal year ends on June 30, 2011, then the user quota year 2011 is from July 1, 2010 through June 30, 2011.
- If your company changes the fiscal calendar definition, then you must delete and recreate user quotas if the quarterly and yearly roll-up of quota values for users must match the user quotas for Analytics. However, the user quota relation with the fiscal year in Analytics is still based on the year in which the last period of the fiscal year ends.
- User quotas are defined for the quota name, date (month or higher), and user. They are not defined at the opportunity level. If you try to report quota metrics and opportunity metrics with the opportunity dimension field, you might encounter ODBC errors. You might also encounter ODBC errors when the user quota is reported at a level of the dimension object that is lower than the defined level or the available level. For example, user quotas are defined at the month level. If you try to report at the date level, you might encounter an ODBC error.
- User quota metrics are always generated using Manager visibility regardless of the user's visibility. Hence, it is not possible for users who are not company administrators to report user quotas along with opportunity metrics when their visibility is set to Team visibility.
- You might experience ODBC errors if you report user quota metrics with a nonconforming dimension. For example, user quota metrics are not defined at the opportunity dimension in the Opportunity History subject area, and hence, you might experience ODBC errors if you tried to report user quota and opportunity metrics along with the opportunity dimension fields.
- If you define more than one quota for a given year, the user quota values shown in reports is an aggregation of all quota types for that year. You must use the filter by metric feature if you want the report to show user quota values of selected quota types for that year. For example, if Service Quota and License Quota are two quota types for the fiscal year 2009, and you want only Service Quota to be displayed in reports when reporting opportunity revenue, then use the following filter-metric formula on the user quota value column:

  ```
  FILTER("Quota Metric"."QUOTA VALUE" USING (Quota."QUOTA NAME" = 'Service
  Quota'))
  ```

Custom Objects 01, 02, and 03 Associations

You cannot report on the many-to-many associations between Custom Objects 01, 02, and 03 with the following objects in Analytics:

- Activities
- Assets
- Leads
- Products

The many-to-many relationship is implemented only for Custom Objects 01, 02, and 03 and Account, Contact, Service Request, and Opportunity in Analytics. This many-to-many relationship is yet to be implemented between Custom Objects 01, 02, and 03 and Activities, Assets, Leads, and Products. However, you can report on the one-to-many relationship between these objects and Custom Objects 01, 02, and 03, using the Advanced Custom Objects real-time reporting subject area. You can display elements from the Activities dimension if you include an Activity metric in the report.

Currency Conversion Limits

If a currency value is entered using a currency that is not the company's default currency, then Analytics converts that value to the company's default currency for use in reports. Large values that are acceptable for input in one currency may exceed value limits when converted to the company default currency. When this occurs, the report generation cannot be completed.

Related Topic

- About Custom Objects Reporting (katso Tietoja räätälöityjen objektien raportoinnista sivulla 839)

Tietoja räätälöityjen objektien raportoinnista

Analyyseissa on kattava tuki räätälöityjen objektien raportointiin:

- Voit raportoida räätälöidyistä objekteista 01, 02 ja 03 ja niiden monta moneen -suhteesta asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin, myyntimahdollisuuksiin ja palvelupyyntöihin seuraavien erityisten aihealueiden kautta:
  - Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue (sivulla 953)
  - Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue (sivulla 955)
  - Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue (sivulla 956)
  - Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue (sivulla 957)
- Voit käyttää räätälöityjen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealuetta (katso Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 933), jos haluat raportoida räätälöityjen objektien 04 - 40 ja monien muiden tietuetyyppien (mukaan lukien räätälöidyt objektit 01, 02 ja 03) välisistä suhteista.
- Voit käyttää räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealuetta (katso Räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealue sivulla 861), jos haluat raportoida räätälöityjen objektien 01 - 05 sekä asiakkaiden, aktiviteettien, kampanjoiden, yhteyshenkilöiden, myyntivihjeiden, myyntimahdollisuuksien, kumppanien ja palvelupyyntöjen välisiä suhteita.

Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa

Osoitekenttien käyttö on pakollista monissa raporteissa. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voidaan luoda osoiteraportteja kahdella tavalla. Aktiivisen aihealueen osoitekansio, jonka nimessä esiintyy sana "laajennettu" (esimerkiksi Laskutusosoite - laajennettu), mahdollistaa sovelluksen Oracle CRM On Demand kaikkien yhdeksän vakio-osoitekentän raportoinnin. Tietoja kenttien ja eri maiden osoitemuotojen vastaavuuksista on kohdassa Tietoja maiden ja osoitteen vastaavuuden määrityksestä (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).

Osoitteen Laajennettu-kansiosta saatuihin kenttiin ei voi siirtyä raporteissa. Kenttien otsikot näkyvät yhdenmukaisesti kunkin tietueen maasta tai käyttäjän oletusmaasta (sovellukseen Oracle CRM On Demand määritetystä yrityksen maasta) riippumatta.

Suurimpaan osaan aktiivisen aihealueen muista osoitekentistä (jotka eivät sijaitse Laajennettu-kansiossa) voi siirtyä raporteissa. Näytetyt kentät vastaavat käyttäjän oletusarvoon (sovellukseen Oracle CRM On Demand määritettyyn yrityksen maahan) liitettyjä kenttiä. Kaikki kentät eivät kuitenkaan ehkä näy, jos tiettyyn tietueeseen liitetty maa ei ole sama kuin käyttäjän oletusarvo (sovellukseen Oracle CRM On Demand määritetty yrityksen maa.).

Analyysien valintaluetteloiden kielituki

Analyyseissä tuetaan valintaluettelon arvojen esittämistä käyttäjän kielellä yrityksen oletuskielen lisäksi. Seuraavassa luettelossa näkyvät tietuetyypit, jotka tukevat näitä valintaluetteloita, sekä valintaluetteloiden alikansioiden nimi. Kukin alikansio sisältää luettelon valintaluettelon kentistä, joita voit käyttää näyttäessäsi valintaluettelon arvoja käyttäjän kielellä.

Tietuetyyppi	Historiallinen tai reaaliaikainen	Alikansion nimi
Asiakas	Historiallinen ja reaaliaikainen	Asiakkaan valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)

Tietuetyyppi	Historiallinen tai reaaliaikainen	Alikansion nimi
Asiakassuhde	Historiallinen ja reaaliaikainen	Asiakassuhteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Aktiviteetti	Historiallinen ja reaaliaikainen	Toimen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Arviointi	Reaaliaikainen	Arvioinnin valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Omaisuus	Historiallinen ja reaaliaikainen	Omaisuuden valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Liiketoimintasuunnitelma	Reaaliaikainen	Liiketoimintasuunnitelman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Kampanja	Historiallinen ja reaaliaikainen	Kampanjan valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Yhteyshenkilö	Historiallinen ja reaaliaikainen	Yhteyshenkilön valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Mukautettava objekti 01 - 05	Historiallinen ja reaaliaikainen	Mukautetun objektin nn valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Mukautettava objekti 06 - 40	Reaaliaikainen	Mukautetun objektin nn valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Tapahtuma	Historiallinen	Tapahtuman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Rahoitussuunnitelma	Reaaliaikainen	Rahoitussuunnitelman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Kontaktiryhmä	Historiallinen ja reaaliaikainen	Kontaktiryhmän valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Myyntivihje	Historiallinen ja reaaliaikainen	Myyntivihjeen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Viestin vastaus	Historiallinen ja reaaliaikainen	Viestin vastauksen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)

Tietuetyyppi	Historiallinen tai reaaliaikainen	Alikansion nimi
Viestintäsuunnitelma	Historiallinen ja reaaliaikainen	Viestintäsuunnitelman valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Viestintäsuunnitelman nimike	Historiallinen ja reaaliaikainen	Viestintäsuunnitelman nimikkeen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Myyntimahdollisuus	Historiallinen ja reaaliaikainen	Myyntimahdollisuuden valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Myyntimahdollisuuden tuote	Historiallinen ja reaaliaikainen	Myyntimahdollisuuden tuotteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Tilaus	Reaaliaikainen	Tilauksen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Tuote	Historiallinen ja reaaliaikainen	Tuotteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Kiintiö	Historiallinen ja reaaliaikainen	Kiintiön valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Palvelupyyntö	Historiallinen ja reaaliaikainen	Palvelupyynnön valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Jaettu osoite	Historiallinen	Jaetun osoitteen valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Ratkaisu	Historiallinen ja reaaliaikainen	Ratkaisun valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)
Käyttäjä	Historiallinen ja reaaliaikainen	Käyttäjän valintaluettelon kentät (käyttäjän kieli)

HUOMAUTUS: Käyttäjän tietuetyyppi ei aina näy käyttäjän ulottuvuutena. Muut käyttäjän tietuetyypille käytetyt ulottuvuuden nimet ovat hyväksyjä, lopullinen hyväksyjä ja edellinen hyväksyjä. Jos käyttäjän tietuetyyppi sisältyy toiseen tietuetyyppiin, käyttäjän tietuetyyppi näkyy hierarkian toisella tasolla, kuten olettaisit. Käyttäjän kielen valintaluettelo ja yrityksen valintaluettelo näkyvät kuitenkin myös hierarkian toisella tasolla, ei käyttäjän tietuetyypin alla.

Jos haluat näyttää valintaluettelon arvot yrityksen kielellä, voit edelleen käyttää valintaluettelon kenttiä, jotka sijaitsevat vakiodimensioiden kansioissa. Myös aiemmin pääkansiossa käytettävissä olleet valintaluettelon kentät,

joiden loppuliite on *Koodi,* ovat nyt käytettävissä alikansioissa (kuten Asiakkaan valintaluettelon kentät (koodi), Toimen valintaluettelon kentät (koodi) jne.) ilman kentän nimen loppuliitettä. Voit edelleen käyttää näitä kielestä riippumattomia koodin (LIC) kenttiä ja raportin suodattimien valintaluettelon peruskenttien optimoitua versiota kyselyiden tehostamiseksi.

Raporteissa valintaluettelon arvot näkyvät käyttäjän tai yrityksen valitsemalla kielellä. Valintaluettelon kentät, joilla ei ole käyttöliittymässä valittua arvoa, näkyvät kuitenkin siten kuin ne näkyvät seuraavassa taulussa. Valintaluettelon arvon näytön käyttäytyminen riippuu valintaluettelon tyypistä, joka voi olla esimääritetty tai indeksoitu mukautus.

Seuraava taulukko kuvaa valintaluettelon arvon näytön toimintaa historia-analyysin aihealueissa.

Valintaluettelon tyyppi	Kielestä riippumaton koodi (LIC)	Yrityksen kielestä riippuva arvo	Käyttäjän kielestä riippuva arvo
Esimääritetty	Määrittämätön	Määrittämätön tai tyhjä. Jos arvoa ei ole määritetty, tämä teksti näkyy yrityksen valitsemalla kielellä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.
Indeksoitu mukautus määritettyjen mukautusarvojen kanssa tai ilman	Määrittämätön	Tyhjä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.

Seuraava taulukko kuvaa valintaluettelon arvon näytön toimintaa reaaliaikaisen raportoinnin aihealueissa.

Valintaluettelon tyyppi	Kielestä riippumaton koodi (LIC)	Yrityksen kielestä riippuva arvo	Käyttäjän kielestä riippuva arvo
Esimääritetty	Tyhjä	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy yrityksen valitsemalla kielellä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.
Indeksoitu mukautus määritettyjen mukautusarvojen kanssa	Tyhjä	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy yrityksen valitsemalla kielellä.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.
Indeksoitu mukautus, jolla ei ole määritettyjä mukautusarvoja	Tyhjä	Tietueet on poistettu.	Määrittämätön. Tämä teksti näkyy käyttäjän valitsemalla kielellä.

Aihealueiden käyttöhuomautukset

Tässä aiheessa on tietoja päivämäärän ja ajan aihealueista sekä kiintiökausista.

Päivämäärän ja ajan aihealueet

Raporttien kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosikalenteriin, joka voi erota vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi saattaa alkaa esimerkiksi tavallisen kalenterivuoden kesäkuun 1. päivänä. Jos yrityksesi on äskettäin muuttanut tilivuosikalenterinsa määritystä sovelluksessa Oracle CRM On Demand, tarkista useita vuosia kattavat aiempien tietojen analyysit huolellisesti. Aiempien tilivuosiasetusten perusteella tehtyjen raporttien tietoja ei voi täsmätä uuden tilivuoden mukaan kerättyihin tietoihin.

Kiintiökaudet

Raporteissa, joihin sisältyy vuosittaisia kiintiön tietoja, käytetään vuoden päättymiskuukautta. Kiintiön näytössä sitä vastoin vuosi määräytyy kiintiökauden aloituskuukauden mukaan. Jos kiintiökausi ulottuu esimerkiksi vuoden 2009 marraskuusta vuoden 2010 tammikuuhun, kiintiön näytössä vuosi on 2009, kun taas raportissa vuosi on 2010.

Selecting Subject Areas

To select a subject area for a report, click the Analytics tab and then click Analysis in the Create pane.

The Select Subject Area page contains two categories of subject areas: Historical Analytics and Real-time Reporting. The subject areas in the Historical Analytics category generate reports that are historical and that show trend analyses, based on data that is refreshed nightly. The subject areas in the Real-time Reporting category provide up-to-the-second data analyses and real-time information.

Subject areas represent information pertinent to a particular area of the business, or the reporting and analysis needs of a particular audience. Subject area names correspond to the type of information that they contain, such as dimension objects (record types) and fact metrics, which the business users want to analyze. Subject area names organize and categorize this information in various folders.

Historical Analytics Subject Areas

The following links provide detailed information on each subject area, including its business purpose, its relationship type (one-to-one, one-to-many, many-to-many, and so on), and a listing of the dimensions and metrics that are available:

- Account Addresses Historical Analytics Subject Area (katso Asiakkaan osoitteiden historia-analyysien aihealue sivulla 849)
- Account and Competitor Historical Analytics Subject Area (katso Asiakkaan ja kilpailijan historia-analyysien aihealue sivulla 850)
- Account and Partner Historical Analytics Subject Area (katso Asiakkaan ja kumppanin historia-analyysien aihealue sivulla 852)
- Account and Related Account Historical Analytics Subject Area (katso Asiakkaan ja liittyvän asiakkaan historia-analyysien aihealue sivulla 854)
- Account Contact Historical Analytics Subject Area (katso Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue sivulla 856)
- Account Hierarchy Historical Analytics Subject Area (sivulla 856)
- Account Historical Analytics Subject Area (katso Asiakkaan historia-analyysien aihealue sivulla 857)
- Account Team Historical Analytics Subject Area (sivulla 859)
- Activity Historical Analytics Subject Area (katso Aktiviteetin historia-analyysien aihealue sivulla 860)
- Advanced Custom Objects Historical Analytics Subject Area (katso Räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealue sivulla 861)
- Asset Historical Analytics Subject Area (sivulla 870)
- Call Activity Historical Analytics Subject Area (katso Yhteydenoton toimen historia-analyysien aihealue sivulla 871)
- Campaign Historical Analytics Subject Area (katso Kampanjan historia-analyysien aihealue sivulla 873)

- Campaign Response Historical Analytics Subject Area (katso Kampanjan vastauksen historia-analyysien aihealue sivulla 874)
- Contact Addresses Historical Analytics Subject Area (katso Yhteyshenkilön osoitteiden historia-analyysien aihealue sivulla 875)
- Contact Historical Analytics Subject Area (katso Yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue sivulla 875)
- Contact Interests Historical Analytics Subject Area (katso Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden historia-analyysien aihealue sivulla 876)
- Contact Revenue Historical Analytics Subject Area (katso Yhteyshenkilön tulojen historia-analyysien aihealue sivulla 877)
- Contact Team Historical Analytics Subject Area (sivulla 878)
- Deal Registration Historical Analytics Subject Area (katso Kaupan rekisteröinnin historia-analyysien aihealue sivulla 879) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- Deal Registration Product Revenue Historical Analytics Subject Area (katso Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia-analyysien aihealue sivulla 880) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- Dealer Historical Analytics Subject Area (katso Kauppiaan historia-analyysien aihealue sivulla 882) (Oracle CRM On Demand Automotive Edition only)
- Event Historical Analytics Subject Area (sivulla 882)
- Household Historical Analytics Subject Area (katso Talouden historia-analyysien aihealue sivulla 884) (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition only)
- Lead Historical Analytics Subject Area (katso Myyntivihjeen historia-analyysien aihealue sivulla 886)
- Lead Team Historical Analytics Subject Area (sivulla 887)
- MDF Request Historical Analytics Subject Area (katso Markkinointirahapyynnön historia-analyysien aihealue sivulla 888) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- Opportunity and Competitor Historical Analytics Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia-analyysien aihealue sivulla 890)
- Opportunity and Partner Historical Analytics Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia-analyysien aihealue sivulla 891)
- Opportunity Contact Historical Analytics Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue sivulla 893)
- Opportunity Historical Analytics Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue sivulla 894)
- Opportunity Product Revenue Historical Analytics Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden tuotetulojen historia-analyysien aihealue sivulla 896)
- Opportunity Team Historical Analytics Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden tiimin historia-analyysien aihealue sivulla 896)
- Partner Historical Analytics Subject Area (katso Kumppanin historia-analyysien aihealue sivulla 897) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- Personalized Content Delivery Historical Analytics Subject Area (katso Personoidun sisällön toimituksen historia-analyysin aihealue sivulla 898)
- Pipeline Historical Analytics Subject Area (katso Potentiaalin historia-analyysien aihealue sivulla 901)
- Portfolio Historical Analytics Subject Area (katso Salkun historia-analyysien aihealue sivulla 902) (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition only)
- Product Historical Analytics Subject Area (katso Tuotteen historia-analyysien aihealue sivulla 903)
- Quote Historical Analytics Subject Area (katso Tarjouksen historia-analyysien aihealue sivulla 904)
- Sales Stage Historical Analytics Subject Area (katso Myynnin vaiheen historia-analyysien aihealue sivulla 905)
- Service Request Historical Analytics Subject Area (sivulla 906)
- Service Request Team Historical Analytics Subject Area (sivulla 907)

- Shared Activities Historical Analytics Subject Area (katso Jaettujen aktiviteettien historia-analyysien aihealue sivulla 908)
- Shared Address Historical Analytics Subject Area (katso Jaetun osoitteen historia-analyysien aihealue sivulla 909)
- Solutions Historical Analytics Subject Area (katso Ratkaisujen historia-analyysien aihealue sivulla 910)
- Special Pricing Product Historical Analytics Subject Area (katso Erityishinnoitellun tuotteen historia-analyysien aihealue sivulla 911)
- Usage Tracking Analysis Historical Analytics Subject Area (katso Käytön seurannan historia-analyysien aihealue sivulla 913)

Real-time Reporting Subject Areas

The following links provide detailed information on each subject area, including its business purpose, its relationship type (one-to-one, one-to-many, many-to-many, and so on), and a listing of the dimensions and metrics that are available:

- Account Contacts Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakkaan yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 923)
- Account Revenues Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakkaan tulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 923)
- Account Team Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakastiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 924)
- Accounts Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 925)
- Accounts and Competitors Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakkaiden ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 927)
- Accounts and Partners Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakkaiden ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 928)
- Accounts and Related Accounts Real-Time Reporting Subject Area (katso Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 930)
- Activities Real-Time Reporting Subject Area (katso Aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 932)
- Advanced Custom Objects Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 933)
- Assessments Real-Time Reporting Subject Area (katso Arviointien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 946)
- Assets Real-Time Reporting Subject Area (sivulla 947)
- Books Real-Time Reporting Subject Area (katso Kirjojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 948)
- Business Planning Real-Time Reporting Subject Area (katso Liiketoiminnan suunnittelun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 948)
- Campaigns Real-Time Reporting Subject Area (katso Kampanjoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 950)
- Contact Relationships Real-Time Reporting Subject Area (katso Yhteyshenkilösuhteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 951)
- Contact Team Real-Time Reporting Subject Area (katso Yhteyshenkilötiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 952)
- Contacts Real-Time Reporting Subject Area (katso Yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 953)
- Custom Objects and Accounts Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 953)

- Custom Objects and Contacts Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 955)
- Custom Objects and Opportunities Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 956)
- Custom Objects and Service Requests Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 957)
- Custom Objects Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautettujen objektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 958)
- Events Real-Time Reporting Subject Area (sivulla 959)
- Forecasts Real-Time Reporting Subject Area (katso Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 960)
- Households Real-Time Reporting Subject Area (katso Talouksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 964) (Oracle CRM On Demand Financial Services Edition only)
- Lead Team Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntivihjeen tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 966)
- Leads Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntivihjeiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 967)
- Opportunities Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 969)
- Opportunities and Competitors Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 970)
- Opportunities and Partners Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 972)
- Opportunity Contacts Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 973)
- Opportunity Product Revenues Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden tuotetulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 974)
- Opportunity Team Real-Time Reporting Subject Area (katso Myyntimahdollisuuden tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 975)
- Orders Real-Time Reporting Subject Area (katso Tilausten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 976)
- Partners Real-Time Reporting Subject Area (katso Kumppanien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 976) (Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition only)
- Personalized Content Delivery Real-Time Reporting Subject Area (katso Mukautetun sisältötoimituksen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 978)
- Quotes Real-Time Reporting Subject Area (katso Tarjousten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 980)
- Service Request Team Real-Time Reporting Subject Area (katso Palvelupyyntötiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 980)
- Service Requests Real-Time Reporting Subject Area (sivulla 981)
- Shared Activities Real-Time Reporting Subject Area (katso Jaettujen aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 982)
- Solutions Real-Time Reporting Subject Area (katso Ratkaisujen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 983)
- Special Pricing Products Real-Time Reporting Subject Area (katso Erityishinnoiteltujen tuotteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 984)
- Vehicles Real-Time Reporting Subject Area (katso Ajoneuvojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue sivulla 985)

The following table shows the five types of subject areas that Analytics uses.

Subject Area Type	Description
Simple	This subject area type consists of a single fact table that contains all the metrics of the driving record type. The report always provides a result that can be understood. In other words, whatever combination of attributes and metrics you select for your report, the report always returns a result that reflects the data in Oracle CRM On Demand. Simple subject areas are appropriate when you want to report on a single set of metrics. They allow you to drill down on the detail in transactional data.
Multifact	This subject area type consists of two or more fact tables at different dimensional levels. The fact tables are joined by conformed (shared) dimensions. Multifact allows you to perform combined fact analysis. Not all dimensions have a relationship with all the fact tables. For example, the quota metric table has a relationship only with the Owned By User, Quota, and the Date dimensions. These dimensions are also called conforming dimensions in dimensional-modeling terminology. In a multifact subject area, if you select attributes from a dimension and a metric from a fact, and they have no direct relationship with each other, then your report will not work correctly. In some cases, the metric field is empty, or an error appears in the report. Multifact subject areas are appropriate when you want to report on multiple, yet related, sets of metrics.
Summary	This subject area type consists of a single summarized fact table. It allows you to perform summary analysis of metrics using a key dimension. It is called *summary*, because it provides summary information for a specific dimension or record type in Oracle CRM On Demand analytics, such as the Account record type. From this subject area, you can obtain all the CRM functionality related metrics, such as sales revenue, service request, activity, and lead metrics. Summary subject areas are appropriate when you want summaries of metrics, using a key dimension, but without analyzing these metrics, using other dimensions.
Many-to-Many (M:M)	This subject area type represents both many-to-many and one-to-many relationships between two record types. It contains a fact table but it might also be a subject area without a fact table. The one-to-many relationship between Custom Object 01 and Account can also be reported from this subject area. However, if you want to report on the many-to-one relationship between Account and Custom Object 01, then do not use this subject area. The Custom Object 01 subject area, which is a simple design subject area, allows you to report on all of the many-to-one relationships between all the standard record types and Custom Object 01. The Many-to-Many subject areas are the only ones that you can use to report on the many-to-many and one-to-many relationships between record types.
Federated	This subject area type allows you to report on both one-to-many and many-to-one relationships between the Custom Object record types and other record types, but not on many-to-many relationships.

The first four types of subject areas mentioned (Simple, Multifact, Summary, and Many-to-Many) are standard subject areas. The fifth type of subject area is a federated subject area for custom objects.

Standard Subject Areas

Standard subject areas are intended to report on the relationship among standard record types, including Custom Objects 01, 02, and 03. Standard record types and Custom Objects 01, 02, and 03 can have the following relationships:

- One-to-many
- Many-to-one
- Many-to-many

Oracle CRM On Demand provides dedicated subject areas that allow the reporting of a many-to-one relationship between a standard record type and other record types. For example, the Opportunities subject area allows the reporting of an opportunity record type's relationship with other record types. Dedicated subject areas also allow the reporting of a many-to-many relationship between two record types. For example, the Opportunity and Partner History subject area allows the reporting of a many-to-many relationship between opportunity and partner record types.

Federated Subject Areas

There are two Federated subject areas:

- The Advanced Custom Objects Real-Time Reporting subject area allows you to report on the relationships between Custom Objects 04 through 40 and multiple other record types, including Custom Objects 01, 02, and 03. All types of relationships can be reported on using this subject area, except for the many-to-many relationship between Custom Objects 04 through 40 and other record types, which is not supported directly by Oracle CRM On Demand.

  The Advanced Custom Objects Real-Time Reporting subject area is the only subject area that unites the reporting of all custom objects and their associated objects under a single subject area.
- The Advanced Custom Objects Historical Analytics subject area allows you to report on the relationships between Custom Objects 01 through 05 and accounts, activities, campaigns, contacts, leads, opportunities, partners, and service requests.

In a Federated subject area, the concept of a single driving record type does not apply. The lack of a driving record type means that you must always add a default metric to the analysis. Because a federated subject area does not have a single driving object, the analysis must always contain a metric in order to choose a relationship path among objects. In non-Federated subject areas, you do not need to choose a metric because the relationship is defined already in the repository using an implicit fact metric.

A Federated subject area provides access to the metrics for the supported related record types, so that you can build a summary report for the related metrics. Using the Advanced Custom Objects Real-Time Reporting subject area, you can build a summary analysis that includes most of the record types in Oracle CRM On Demand.

With a Federated subject area, you can build analyses that show the one-to-many and many-to-many relationships for the supported record types. In the many-to-many design, you must use the subject area for the standard record type (for example, the Account record type) and the custom object subject area to report on the one-to-many relationship, and you must use the custom object subject area to report on the one-to-many relationship between other record types and that custom object. By using the Advanced Custom Objects Real-Time Reporting subject area and the Advanced Custom Objects Historical Analytics subject area, you can have access to both types of relationships. However, a many-to-many analysis is not available in these subject areas.

Record Type Renaming in Analytics

Oracle provides record type renaming in analytics for all standard record types. Company administrators can rename record types in Oracle CRM On Demand. These new names are reflected in the analytics part of Oracle CRM On Demand. The renamed record types appear with their new names in subject areas, reports, and dashboards. For example, if a company administrator changes the account record type name to *Physician* in

Oracle CRM On Demand, then the word *Account* is replaced in all of the answers and subject areas. So, the subject area *Account Address* becomes *Physician Address.* The subject area *Account Metrics* becomes *Physician Metrics,* and so on.

Row_ID and Object ID

For each record type in a subject area (such as account, activity, asset, and so on) the Row_ID field in the database is mapped to a field named <object> ID, for example, one of the following: Account ID, Lead ID, Service Request ID, and so on.

Optimized Custom Fields

Some dimensions have custom fields that are optimized to reduce the query time when they are used in filters. Optimized custom fields are in folders where the name ends with Optimized Custom Fields, Optimized Custom Metrics, or Optimized Picklist Fields (Code), such as Account Optimized Custom Fields, Opportunity Optimized Custom Metrics, and Account Optimized Picklist Fields (Code). Numeric custom fields, such as those with a type of CUR, INT, or NUM, are available as metrics in the optimized custom metrics folder, if the record type is the driving object in a specific subject area. For example, the Account record type is the driving object in the Account History subject area.

Some dimensions in real-time subject areas have fields that are optimized for reducing the query time when they are used in filters. Optimized fields end with the words Code or UTC. For example, the Account dimension has an Account Type field. There is also an Account Type Code field, which is the optimized version of the Account Type field. Similarly, there is an Indexed Date UTC field, which is the optimized version of the Indexed Date field. Using the optimized field in the filter generates faster queries. This method is faster than using the standard field. For information on using optimized filtering fields, see Using Optimized Filtering Fields (katso Optimoitujen suodatuskenttien käyttö sivulla 986).

Book Hierarchy Support in Analytics

In dimensions where the Book hierarchy is supported, you can analyze metrics and related attributes at any level of the book hierarchy. The maximum number of hierarchy levels that is supported for Analytics is nine, that is, eight sublevel books and the top-level book. For more information about which dimensions support the book hierarchy, see Book Hierarchy Support in Analytics (sivulla 988).

Asiakkaan osoitteiden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja osoitteiden välillä. Muissa aihealueissa on mahdollista raportoida vain asiakkaan ensisijainen osoite. Tässä aihealueessa voit raportoida asiakkaan kaikki osoitteet sekä niiden mukautetut kentät ja useiden asiakkaiden yhteisen osoitteen.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Osoite

Mittarit

- Osoitteen mittarit
  - Asiakkaiden osoitteiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan osoitteen mukautetut kentät -kansio on liitetty vain asiakkaan osoitteiden mukautettuihin kenttiin. Jos jaettu osoite on liitetty asiakkaaseen, vain muokkausvalinnan avulla asiakkaan osoitteisiin lisätyt mukautetut kentät ovat käytettävissä raportointia varten, ei jaetun osoitteen mukautetut kentät.

Asiakkaan ja kilpailijan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät kilpailijan asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kilpailija
- Kampanja
- Pvm
- Omistava käyttäjä
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä

- Aktiviteettien lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Palvelupyyntöjen lukumäärä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Mahdolliset tulot
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä (minuutit)
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvien päivien kokonaismäärä jaettuna voittojen määrällä)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Tulot
- Tuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto
- Keskimääräinen tuotto
- Tulot
- Tuotetuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Asiakkaat voidaan linkittää asiakkaaseen kilpailijoina. Kaikki kilpailijoina asiakkaaseen linkitetyt asiakkaat löytyvät Asiakkaan tiedot -sivun Asiakkaan kilpailijoiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden asiakkaan suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen asiakkaiden pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot asiakkaan ja kilpailijan välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakas-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kilpailijan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakkaan kilpailija -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Asiakkaan ja kumppanin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kumppanien näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä, asiakkaita, joilla ei ole tekemistä vähintään yhden kumppanin asiakkaan kanssa, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kumppani
- Kampanja
- Pvm
- Omistava käyttäjä
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit

- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Palvelupyyntöjen lukumäärä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Mahdolliset tulot
- Mahdollinen tuotto (000)
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
- Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
- Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Tulot
- Tuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto
- Tuotto keskimäärin
- Tulot
- Tuotetuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia
- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Asiakkaat voidaan linkittää asiakkaaseen kumppaneina. Kaikki kumppaneina asiakkaaseen linkitetyt asiakkaat löytyvät Asiakkaan tiedot -sivun Asiakkaan kumppaneiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden asiakkaan suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen asiakkaiden pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot asiakkaan ja kumppanin välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakas-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kumppanin pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakkaan kumppani -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Asiakkaan ja liittyvän asiakkaan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää tähän liittyvän asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaaseen liittyvien asiakkaiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä, asiakkaita, joilla ei ole tekemistä vähintään yhden tähän liittyvän asiakkaan kanssa, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla. Valmiit määritteet, jotka määrittävät tähän liittyvän asiakkaan suhteen, ovat saatavilla raportointia varten ja sisältävät seuraavaa:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Pvm
- Omistava käyttäjä
- Liittyvä asiakas
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
  - Palvelupyyntöjen lukumäärä
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Mahdolliset tulot
  - Mahdollinen tuotto (000)
  - Mahdollinen tuotto keskimäärin
  - Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
  - Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
  - Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
  - Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
  - Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto
  - Tuotto keskimäärin
  - Tulot
  - Tuotetuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihealue on yksi kohteeseen liittyvien aihealueiden ryhmästä. Kaikilla tämän ryhmän aihealueilla on samat mittarit ja ne jakavat useimmat samat dimensiot. Ainoa ero niiden välillä on, että ensimmäinen dimensioluettelon dimensio on ominainen aihealueelle. Aihealueet tässä ryhmässä ovat seuraavat:

- Asiakkaan ja kilpailijan historia

- Asiakkaan ja kumppanin historia
- Asiakkaan ja tähän liittyvän asiakkaan historia

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Asiakkaat voidaan linkittää toisiinsa. Kaikki asiakkaaseen linkitetyt asiakkaat, joita ei ole linkitetty kilpailijoina tai kumppaneina, löytyvät asiakkaan tietosivun Asiakkaan suhteiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden asiakkaan suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen asiakkaiden pääyhteyshenkilöitä.

HUOMAUTUS: Jos haluat linkittää asiakkaat toisiinsa, roolillasi on oltava laajennetun asiakkaan suhteen käyttöoikeus sekä laajennetun yhteyshenkilön ja asiakkaan suhteen käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Pääkäyttäjän on lisättävä Asiakassuhteiden liittyvät tiedot -osa roolillesi liitettyyn Asiakastiedot-sivun asetteluun.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot asiakkaiden välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakas-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia linkitetyn asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Liittyvä asiakas -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välillä. Voit käyttää sitä raportoidessasi kaikkia asiakkaaseen liittyviä yhteyshenkilöitä tai yhteyshenkilöä, joka liittyy useaan asiakkaaseen. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaita, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön, tai yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

Mittarit

- Asiakkaan yhteyshenkilön mittarit
  - Asiakkaan yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Account Hierarchy Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

Account hierarchies are created by specifying parent-child relationships between accounts. An account that is a child account for another account can also be a parent to another account, so the hierarchy can have multiple levels. This subject area allows you to analyze account data and to display the account hierarchy in the Account Hierarchy column in the analysis.

Relationship Type

Summary

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Date

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Account Metrics
- Account Custom Metrics
- Account Optimized Custom Metrics
- Market Share
  - Average (Avg) Market Share
  - Market Share
- Year To Date (YTD) Revenue
  - Average (Avg) Year To Date (YTD) Revenue
  - Average (Avg) Year To Date (YTD) Revenue (000)
  - Year To Date (YTD) Revenue
  - Year To Date (YTD) Revenue (000)
- Number (#) of Accounts

Usage Notes

None

Asiakkaan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue sisältää yrityksen asiakkaiden keskeisten toimintomittareiden yhteenvedon. "Asiakkaan tietuetyyppi" on analysoitava tietuetyyppi. Asiakkaan tietuetyypin avulla voit vastata asiakkaan suorituskykyä koskeviin peruskysymyksiin: Millä yrityksillä on eniten palvelupyyntöjä? Millä yrityksillä on eniten myyntimahdollisuuksia? Tässä aihealueessa voit ryhmittää ja vyöryttää kaikkien tasojen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Yksityiskohtaisemmissa, muita liiketoiminta-alueita koskevissa analyyseissa on käytettävä muita aihealueita.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas

- Kampanja
- Pvm
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
  - Palvelupyyntöjen lukumäärä
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Mahdolliset tulot
  - Mahdollinen tuotto (000)
  - Mahdollinen tuotto keskimäärin
  - Avoimien palvelupyyntöjen ikä keskimäärin
  - Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
  - Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
  - Avoimen palvelupyynnön ikä keskimäärin (minuuttia)
  - Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto
  - Tuotto keskimäärin
  - Tulot

- Tuotetuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Account Team Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows the reporting of the many-to-many relationship between accounts and team users. Because it is possible to associate an account with various team members in Oracle CRM On Demand, you can use this subject area to create a list of all team members associated with an account or all accounts where a user is added as a team member. You cannot use this subject area to report on accounts not associated with any user or to report on users not linked to an account.

Relationship Type

Many-to-many

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Account Team
- Date
- Team Member

Metrics

- Account Team
  - Account Team Optimized Custom Metrics
  - Number (#) of Account Team Members

Usage Notes

The Account dimension includes a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

In the Account Team Optimized Custom Fields folder for the Account Team dimension, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available:

- Check Box
- Date
- Date/Time
- Percent
- Phone
- Picklist
- Text (Long)
- Text (Short)

In the Account Team Optimized Custom Metrics folder, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available as metrics:

- Currency
- Integer
- Number

Data Visibility. If the Historical Subject Area setting for you is Manager Visibility or Team Visibility, then this subject area uses the Team Visibility mode and you can report on all the accounts for which you are either the owner or a team member. If the setting for you is Full Visibility, then accounts either owned by you or your subordinates or the records in which you or your subordinates are added as team members can be reported upon.

Aktiviteetin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida laajaa aktiviteettien mittareiden joukkoa aktiviteetin, asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen, kampanjan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue sisältää pienimmän mahdollisen määrän tietoja, koska alue sisältää jokaisen näihin tietuetyyppeihin liittyvän toimitapahtuman ja vuorovaikutuksen. Tämän aihealueen määrittävä toimitietoluettelo voi siis sisältää eniten tietoja. Tässä aihealueessa voi kerätä tiedot ja analysoida aktiviteettien mittarit laajimman mahdollisen dimensiojoukon avulla. Tämä aihealue koostuu vähintään kahdesta taulukosta, joiden avulla käyttäjien kiintiöt voidaan raportoida suhteessa aktiviteettien mittareihin.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Kauppias
- Tapahtuma
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kiintiö
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Aktiviteettimittarit
  - Aktiviteetin mukautettavat mittarit
  - Aktiviteettien mittarit luontipvm:n mukaan
    - Aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
    - Tapaamisten lukumäärä (luontipvm)

    - Suljettujen aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
    - Avoimien aktiviteettien lukumäärä (luontipvm)
    - Tehtävien lukumäärä (luontipvm)
  - Aktiviteettien mittarit muiden pvm:ien mukaan
    - Tapaamisten lukumäärä (päättymispvm)
    - Tapaamisten lukumäärä (aloituspvm)
    - Tehtävien lukumäärä (määräpäivä)
  - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Ajoitettujen tapaamisten lukumäärä
  - Soitettujen puheluiden lukumäärä
  - Saavutettujen puheluiden lukumäärä
  - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
  - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Kiintiön mittarit
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Käyttäjän aikavyöhykkeellä käytössä olevat kentät

Tavallisesti kaikki analyyttisen aihealueen raporttiin sisältyvät ajat ovat yrityksen aikavyöhykkeen mukaisia, millä varmistetaan yhdenmukainen aikatieto riippumatta siitä, kuka luo raportin. Toimi-ulottuvuus sisältää seuraavat kentät:

- Lopetusaika
- Päättymisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä
- Aloitusaika
- Alkamisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä

Päättämis- ja alkamisajan kentät ilmoittavat toimen ajan yrityksen aikavyöhykkeellä. Päättämisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä- ja Alkamisaika käyttäjän aikavyöhykkeellä -kentät ilmoittavat samat tiedot kuin vakiokentät mutta käyttäjän paikallisella aikavyöhykkeellä.

Räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida mukautettuja lisäobjekteja.

Räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealue on erityisaihealue, jolla voi raportoida räätälöityjen objektien 01, 02 ja 03 sekä tiettyjen ennalta määritettyjen objektien väliset yksi moneen -suhteet. Alueella voi raportoida myös räätälöityjen objektien 01 - 05 sekä tiettyjen ennalta määritettyjen objektien monta yhteen -suhteet. Koska räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealue yhdistää useiden objektien raportoinnin yhdelle aihealueelle, analyysiin on lisättävä määrittävä mittari, joka auttaa analyysiin sisällytettävän suhdepolun ja objektien valinnassa. Kun analyysissa on vähintään kaksi ulottuvuutta, Oracle CRM On Demand -sovelluksen

analyysi vaatii mittarin ulottuvuuksien yhdistämiseen. Jos raportti ei sisällä mittaria, sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysi valitsee mittarin satunnaisesti.

Monta moneen -suhde on räätälöityjen objektien 01, 02 ja 03 sekä analyysien asiakkaan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja myyntimahdollisuuden käytössä. Tämän vuoksi räätälöityjen objektien 01, 02 ja 03 sekä näiden objektien välinen yksi moneen -suhde on mahdollista raportoida.

Suhdetyyppi

Yhdistetty

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettava objekti 01
- Mukautettava objekti 02
- Mukautettava objekti 03
- Mukautettava objekti 04
- Mukautettava objekti 05
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kumppani
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Asiakkaan optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Keskimääräinen tuotto
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
- Aktiviteettimittarit
  - Aktiviteetin mukautettavat mittarit
  - Aktiviteettien mittarit luontipvm:n mukaan
    - Aktiviteettien lukumäärä
    - Tapaamisten lukumäärä (luontipvm)
    - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
    - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
    - Tehtävien lukumäärä (luontipvm)

- Aktiviteettien mittarit muiden pvm:ien mukaan
  - Tapaamisten lukumäärä (päättymispvm)
  - Tapaamisten lukumäärä (aloituspvm)
  - Tehtävien lukumäärä (määräpäivä)
- Aktiviteetin optimoidut räätälöidyt mittarit
- Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä
- Ajoitettujen tapaamisten lukumäärä
- Soitettujen puheluiden lukumäärä
- Saavutettujen puheluiden lukumäärä
- Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Avoimien aktiviteettien lukumäärä

- Kampanjan mittarit
  - Kampanjan optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
  - Kampanjoiden lukumäärä
  - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
  - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
  - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
  - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
  - Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
  - Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
  - Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
  - Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
  - Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrällä.)
  - Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
  - Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
  - Myyntivihjeen muuntokurssi (Määritys: asiakkaiksi muuttuneet myyntivihjeet prosentteina)
  - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (Määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien määrä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärällä)
  - Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilön mukautettavat mittarit
  - Yhteyshenkilön optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Asunnon arvo

  - Keskimääräinen kotiarvo
  - Keskimääräinen kotiarvo (000)
  - Asunnon arvo
  - Asunnon arvo (000)
- Omaisuus yhteensä
  - Koko omaisuus keskimäärin
  - Koko omaisuus keskimäärin (000)
  - Omaisuus yhteensä
  - Omaisuus yhteensä (000)
- Kulut yhteensä
  - Kulut yhteensä keskimäärin
  - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
  - Kulut yhteensä
  - Kulut yhteensä (000)
- Tulot yhteensä
  - Tulot yhteensä keskimäärin
  - Tulot yhteensä keskimäärin (000)
  - Tulot yhteensä
  - Tulot yhteensä (000)
- Velat yhteensä
  - Velat yhteensä keskimäärin
  - Velat yhteensä keskimäärin (000)
  - Velat yhteensä
  - Velat yhteensä (000)
- Nettoarvo yhteensä
  - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
  - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
  - Nettoarvo yhteensä
  - Nettoarvo yhteensä (000)
- Myynti vuoden alusta
  - Keskimääräinen myynti vuoden alusta
  - Keskimääräinen myynti vuoden alusta (000)
  - Myynti vuoden alusta
  - Myynti vuoden alusta (000)
- Asiakkaiden lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä

- Mahdollisten asiakkaiden lukumäärä
- Mukautettavan objektin 01 - 05 mittarit
  - Räätälöidyn objektin 01 - 05 räätälöidyt mittarit
  - Räätälöidyn objektin 01 - 05 optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Räätälöityjen objektien 01 - 05 lukumäärä
- Myyntivihjeen mittarit
  - Myyntivihjeen mukautettavat mittarit
  - Myyntivihjeen optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (määritys: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Voitettuun myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden lukumäärä (määritys: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut- / Voitettu myynti -tilassa)
  - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Myyntivihjeen muuntoon kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä)
  - Myyntivihjeen seurantapäivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntivihjeen seuranta, joka on jaettu myyntivihjeiden lukumäärällä.)
  - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
  - Myyntivihjeen tuloennuste
  - Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
  - Tuottoarvio
- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
    - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
    - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
    - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
    - Voittojen lukumäärä
    - Päiviä vaiheessa keskimäärin
    - Kaupan keskimääräinen koko (Määritelmä: kunkin asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko yksiköiden määränä tai tuottosummana.)
    - Keskimääräinen myyntijakso
    - Toteutunut tuotto
    - Tuottoennuste
    - Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
    - Myyntimahdollisuuden voittoprosentti

        - Tulot
    - Myyntimahdollisuuden optimoidut mukautetut mittarit
    - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
    - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
    - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
    - Voittojen lukumäärä
    - Päiviä vaiheessa keskimäärin
    - Keskimääräinen kaupan koko
    - Keskimääräinen myyntijakso
    - Toteutunut tuotto
    - Toteutunut tuotto (000)
    - Tuottoennuste
    - Tuottoennuste (000)
    - Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
    - Myyntimahdollisuuden voittoprosentti
    - Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto
    - Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto (000)
    - Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
    - Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto (000)
    - Tulot
    - Tuotto (000)
- Kumppanin mittarit
    - Kumppanin mukautettavat mittarit
    - Pääasiallisen kumppaniasiakkaan mittarit
        - Hyväksyttyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
        - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
        - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
        - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
        - Markkinointirahapyynnön hyväksynnän odottamiseen kuluvien päivien lukumäärä
        - Markkinointirahapyynnön hyväksyntään kuluvien päivien lukumäärä
        - Kaupan rekisteröinnin tuotteiden lukumäärä
        - Kaupan rekisteröintien lukumäärä
        - Myyntimahdollisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien lukumäärä
        - Uusien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
        - Uusien myyntimahdollisuuksien kaupan rekisteröintien lukumäärä
        - Hyväksyntää odottavien kaupan rekisteröintien lukumäärä
        - Voittoon johtavien kaupan rekisteröintien lukumäärä
        - Kaupan rekisteröintien (joilla on myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
        - Myyntivihjeiden lukumäärä
        - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
        - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)

- Voitettuun myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden määrä
- Markkinointirahapyyntöjen määrä
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen lukumäärä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Kumppaneiden (joilla on myyntivihjeitä) lukumäärä
- Kumppaneiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Palvelupyyntöjen lukumäärä
- Erityishinnoittelupyyntöjen määrä
- Voittojen lukumäärä
- Hyväksyttyjen kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Vanhentuneiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Erityishinnoitellun tuotteen hyväksytty kustannus keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeen seurantapäivät keskimäärin
- Kaupan rekisteröinnin keskimääräinen hyväksyntäaika päivinä
- Erityishinnoitellun tuotteen valmistajan suosittama vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Erityishinnoitellun tuotteen ostokulu keskimäärin
- Erityishinnoitellun tuotteen pyydetty kustannus keskimäärin
- Toteutunut tuotto
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntivihjeen toteutunut tuotto
- Tuottoennuste
- Tuottoennuste (000)
- Myyntivihjeen tuloennuste
- Markkinointirahan esihyväksytty summa

- Markkinointirahan esihyväksytty summa (000)
- Markkinointirahan pyydetty summa
- Markkinointirahan pyydetty summa (000)
- Markkinointirahan hyväksyntää odottava pyydetty summa
- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Mahdolliset tulot
- Mahdollinen tuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto
- Toteutunut tuotetuotto (000)
- Tuotetuotto (000)
- Tulot
- Tuotto (000)
- Erityishinnoittelun hyväksytty summa
- Erityishinnoittelun hyväksytty summa (000)
- Erityishinnoittelun pyydetty summa
- Erityishinnoittelun pyydetty summa (000)
- Erityishinnoitellun tuotteen määrä
- Kaupan rekisteröinnin tuotteiden kokonaismäärä
- Markkinointirahan hyväksytty korvausvaatimussumma yhteensä
- Markkinointirahan hyväksytty korvausvaatimussumma yhteensä (000)
- Markkinointirahan pyydetty korvausvaatimussumma yhteensä
- Markkinointirahan pyydetty korvausvaatimussumma yhteensä (000)
- Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
- Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto (000)
- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia (000)
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto (000)

- Kumppanien lukumäärä

- Palvelupyynnön mittarit
  - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
  - Palvelupyynnön mittarit sulkemispvm:n mukaan
    - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä (sulkemispvm)
    - Suljettujen palvelupyyntöjen määrä (sulkemispvm)
    - Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (sulkemispvm)
    - Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin (sulkemispvm)
  - Palvelupyynnön optimoidut räätälöidyt mittarit

- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Suljettujen palvelupyyntöjen määrä
- Avointen palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Palvelupyynnön sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Palvelupyyntöjen sulkemiseen kuluvat minuutit keskimäärin
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä (minuutteina)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Analyysien tulosten puuttuminen voi johtua monista syistä. Analyysista voi esimerkiksi puuttua mittari. Analyysissa on oltava vähintään yksi mittari.

Analyysista voi puuttua tulokset myös silloin, kun käytössä on kaksi räätälöityä objektia, joita ei ole suoraan linkitetty toisiinsa. Voit analysoida räätälöidyn objektin ja toisen räätälöidyn objektin sisältävän objektin välistä liitosta, jos objektit on liitetty suoraan toisiinsa. Jos esimerkiksi asiakkaan objekti on liitetty suoraan räätälöityyn objektiin 01 ja 03, voit raportoida asiakkaan ja räätälöidyn objektin 01 välisen liitoksen lisäksi asiakkaan ja räätälöidyn objektin 03 välisestä liitoksesta. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, räätälöidyn objektin 01 ja räätälöidyn objektin 03 välillä, ellei räätälöidyn objektin 01 ja räätälöidyn objektin 03 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Jos esimerkiksi asiakkaan objekti on liitetty suoraan räätälöityyn objektiin 01 ja räätälöity objekti 01 suoraan räätälöityyn objektiin 03, voit raportoida asiakkaan ja räätälöidyn objektin 01 välisen liitoksen lisäksi räätälöidyn objektin 01 ja räätälöidyn objektin 03 välisestä liitoksesta. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, räätälöidyn objektin 01 ja räätälöidyn objektin 03 välillä, ellei asiakkaan ja räätälöidyn objektin 03 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Asiakkaan, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Yhteinen päivämäärä -dimensio

Monissa tämän aihealueen tietuetyypin dimensioissa on päivämääräkansio, kuten Päivämäärä tai Luontipäivämäärä. Joillakin tietuetyypeillä on kuitenkin yhteinen päivämäärädimensio. Jos valitset sarakkeita sellaisen tietuetyypin päivämääräkansiosta, jolla on yhteinen päivämäärädimensio muiden tietuetyyppien kanssa, ja valitset mittarin jollekin toiselle saman päivämäärädimension jakavalle tietuetyypille, analyysi näyttää kaikkien sen tietuetyypin tietueiden päivämäärät, josta valitsit mittarin. Esimerkiksi Asiakas- ja Yhteyshenkilö-tietuetyypit jakavat päivämäärädimension. Jos siis valitset Päivämäärä-sarakkeen Asiakas-kansiossa olevasta Luontipäivämäärä-kansiosta ja valitset sitten Asiakkaiden määrä -mittarin, analyysi näyttää kaikki päivämäärät, joina asiakastietueita luotiin. Koska Asiakas- ja Yhteyshenkilö-tietuetyypeillä on yhteinen päivämäärädimensio, sama tulos tulee näkyviin, jos valitset Päivämäärä-sarakkeen Yhteyshenkilö-kansiossa olevasta Luontipäivämäärä-kansiosta ja valitset sitten Asiakkaiden määrä -mittarin.

Jos valitset sarakkeita sellaisen tietuetyypin päivämääräkansiosta, jolla on yhteinen päivämäärädimensio muiden tietuetyyppien kanssa, ja valitset mittareita vähintään kahdesta saman päivämäärädimension jakavasta tietuetyypistä, analyysi näyttää kaikkien niiden tietuetyyppien tietueiden päivämäärät, joista mittareita valittiin. Jos esimerkiksi valitset Päivämäärä-sarakkeen Asiakas-kansiossa olevasta Luontipäivämäärä-kansiosta ja valitset sitten Asiakkaiden määrä- ja Yhteyshenkilöiden määrä -mittarit, analyysi näyttää kaikki päivämäärät, joina asiakastietueita ja yhteyshenkilötietueita luotiin. Tässä esimerkissä Yhteyshenkilöiden määrä -mittarin arvona näkyy 0 (nolla) kaikkina päivinä, joina luotiin asiakastietueita mutta ei yhteyshenkilötietueita, ja Asiakkaiden määrä -mittarin arvona näkyy 0 (nolla) kaikkina päivinä, joina luotiin yhteyshenkilötietueita mutta ei asiakastietueita.

Seuraavassa taulukossa luetellaan tietuetyypit, joilla on yhteinen päivämäärädimensio. Päivämäärädimension nimi on siinä muodossa, jossa se näkyy kussakin tietuetyypissä.

Tietuetyyppi-dimensio	Päivämäärä-dimensio
Asiakas	Luontipvm
Kampanja	Pvm
Mukautettavat objektit 01 - 05	Luontipvm
Myyntivihje	Pvm
Myyntimahdollisuus	Sulkemispvm
Palvelupyyntö	Pvm

Liittyvän asiakkaan mukautetut kentät

Liittyvän objektin räätälöidyt kentät eivät ole käytettävissä räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealueen raporteissa. Jos esimerkiksi luot räätälöidylle objektille kentän toisen räätälöidyn objektin liittyvänä kenttänä, uudet kentät eivät ole käytettävissä räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealueen pääobjektikansiossa. Uusi kenttä on kuitenkin edelleen käytettävissä liittyvän objektin kansiossa.

Asset Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows you to analyze asset metrics by account, asset, opportunity, product, and user dimensions. It allows you to track assets and products sold to a customer or company. This subject area is one of the rare subject areas where the visibility to asset records is based on the visibility of the associated account records.

Relationship Type

Simple

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Asset
- Date
- Opportunity
- Owned By User
- Product Category
- Product

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Asset Metrics
  - Asset Metrics by Purchase Date
    - Number (#) of Assets

    - Purchase Price
    - Quantity
    - Average (Avg) Purchase Price
    - Average (Avg) Quantity
  - Asset Metrics by Ship Date
    - Number (#) of Assets
    - Purchase Price
    - Quantity
    - Average (Avg) Purchase Price
    - Average (Avg) Quantity
  - Number (#) of Assets
  - Purchase Price
  - Quantity
  - Average (Avg) Purchase Price
  - Average (Avg) Quantity

Usage Notes

You can analyze the Asset metrics by the Owned By User dimension. The Account and Asset dimensions include a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

Yhteydenoton toimen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Käyntiaktiviteetin historian aihealueen avulla myyntipäälliköt ja myyntiedustajat voivat analysoida käyntiaktiviteettitietoja asiakkaan, yhteyshenkilön, aktiviteetin, omistajan, tuotteen, tuoteluokan ja päivämäärän mukaan. Toimihistorian aihealueen mittareista poiketen yhteydenoton toimihistorian aihealueen mittarit perustuvat toimeen liittyviin biotieteiden tietuetyyppeihin, joita ovat Eritellyt tuotteet, Näytetoimitukset, Näytepyynnöt, Näytepyyntönimikkeet ja Mainontanimiketoimitukset. Tämä tarkoittaa, että toimia, joilla ei ole yhden tai usean liittyvän alatason tietuetyypin tietueita, ei voida raportoida tämän aihealueen avulla.

Tuoteluokan dimension avulla voi tehdä yhteenvedon tuotehierarkian, kuten tuotemerkin, alimarkkinoiden ja markkinoiden, eri tasojen käyntiaktiviteetin mittareista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Yhteydenoton aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Pvm

- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Eritellyt tuotteet
- Näytepyyntö
- Näytetoimitukset

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteydenoton aktiviteetin mittarit
  - Eriteltyjen tuotteiden mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Näytepyynnön mukautetut mittarit
  - Näytetoimitusten mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Yhteydenoton toimien lukumäärä
  - Käynnin tietojen lukumäärä tuotteen mukaan
  - Käynnin eriteltyjen tuotteiden lukumäärä
  - Yhteydenoton mainontanimiketoimitusten lukumäärä
  - Yhteydenoton näytepyyntönimikkeiden lukumäärä
  - Yhteydenoton näytepyyntöjen lukumäärä
  - Yhteydenoton näytetoimitusten lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Mainontanimiketoimitusten lukumäärä
  - Näytepyyntönimikkeiden lukumäärä
  - Näytetoimitusten lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla. Voit laatia raportin osallistujayhteydenoton, asiakasyhteydenoton ja asiantuntijayhteydenoton tietueista sekä niihin liittyvistä mittareista.

Yhteyshenkilöiden määrä osoittaa pääyhteyshenkilöiden määrän. Se ei osoita kaikkien yhteydenottoon liitettyjen yhteyshenkilöiden määrää.

Kampanjan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit tehdä kattavan kampanjoiden analyysin kampanjan, käyttäjän ja päivämäärän dimension mukaan. Voit analysoida kampanjan tuloksia, suorituskykyä ja sijoitetun pääoman tuottoa (ROI). Alue sisältää myös mittareita, joiden avulla voi ratkaista kampanjan tavoitteiden saavuttamiseen ja tulevien kampanjoiden optimointiin liittyviä ongelmia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kampanjat
- Omistava käyttäjä
- Pvm

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Mittarit
  - Kampanjoiden lukumäärä
  - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
  - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
  - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
  - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
  - Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
  - Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 10 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
  - Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
  - Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
  - Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin: Kustannukset keskimäärin jaettuna voittojen lukumäärällä.
  - Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
  - Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)

- Myyntivihjeen muuntokurssi (Määritys: asiakkaiksi muuttuneet myyntivihjeet prosentteina)
- Tulot
- Toteutunut tuotto
- Keskimääräinen toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (Määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien määrä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärällä)
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kampanjan vastauksen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

HUOMAUTUS: Kampanjan vastaustiedot on rajattu vain sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand kampanjatietoihin. Sovellus ei näytä niiden kampanjoiden vastaustietoja, joissa tiedot on syötetty sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymän kautta. Sovellusta Oracle Email Marketing On Demand ei enää ylläpidetä, eikä uusia kampanjoita voi käynnistää. Voit edelleen käyttää tätä aihealuetta aiemmin luotujen kampanjatietojen raportoinnissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tällä aihealueella voit analysoida kampanjatietoja ja sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand kampanjoiden vastaustietoja. Ne täydentävät kampanjan tehokkuustiedot sisältäviä kampanjan aihealueita. Yritykset voivat analysoida sovelluksen Oracle Email Marketing On Demand kampanjan aiheuttamaa reaktiota vastaamalla esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin: Miten monta henkilöä kampanjoinnin kohteina? Miten moni näistä vastasi? Miten he vastasivat? Miten kauan vastaaminen kesti?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Kampanjan vastaanottaja
- Kampanjan vastaus
- Pvm

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Mittarit
  - Vastaanottajien lukumäärä. Tämä mittari perustuu kampanjan vastaanottajan kenttään.
  - Virheen vuoksi tehtävien palautusten lukumäärä. Tämä mittari perustuu seuraaviin vastaustyyppeihin: osoite vaihtunut, virheellinen osoite ja virheellinen lähettäjä.
  - Epäonnistuneen toimituksen vuoksi tehtävien palautusten lukumäärä. Tämä mittari perustuu seuraaviin vastaustyyppeihin: postilaatikko-ongelma, järjestelmäongelma, verkko-ongelma, yhteyskäytäntöongelma, suojausongelma, liian pitkä viesti, loma ja viimeinen keino.
  - Vastaajien lukumäärä. Tämä mittari perustuu toimituksen tilaan.

- Vastausten määrä. Tämä mittari perustuu toimituksen tilaan.
- Avointen vastausten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Viesti avattu.
- Linkin käyttökertojen lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Linkkiä käytetty.
- Osallistumisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Luetteloon osallistuminen.
- Poisjättäytymisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Luettelosta poisjättäytyminen.
- Yleisten osallistumisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Yleinen osallistuminen.
- Yleisten poisjättäytymisten lukumäärä. Tämä mittari perustuu vastaustyyppiin Yleinen poisjättäytyminen.
- Keskimääräinen vastaamiseen kuluvien päivien määrä. Tämä mittari perustuu toimituksen tilaan.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Kampanjan vastausmittarit perustuvat joko toimituksen tilaan tai vastaustyyppiin. Esimerkiksi virheen vuoksi tapahtuneiden palautusten lukumäärä perustuu vastaustyyppiin eikä toimituksen tilaan, vaikka Palautuksella virheen vuoksi on toimituksen tila.

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön osoitteiden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin yhteyshenkilöiden ja osoitteiden välillä. Muissa aihealueissa on mahdollista raportoida vain yhteyshenkilön ensisijainen osoite. Tässä aihealueessa voit raportoida yhteyshenkilön kaikki osoitteet ja useiden yhteyshenkilöiden yhteisen osoitteen.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Osoite

Mittarit

- Osoitteen mittarit
  - Yhteyshenkilöiden osoitteiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa yhteyshenkilön mittareiden raportoinnin yhteyshenkilön, asiakkaan, omistavan käyttäjän ja pvm-dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on yksi rivi jokaista sovelluksessa

Oracle CRM On Demand luotua yhteyshenkilöä kohden. Tämän aihealueen avulla voit saada nopeasti vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Keillä kymmenellä työntekijällä on eniten yhteyshenkilöitä? Keillä asiakkailla ei ole yhtään yhteyshenkilöä? Mitkä ovat suurimmat kampanjat yhteyshenkilöiden mukaan? Miten monta mahdollista asiakasta tietty yhteyshenkilö tuo yritykseen?

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Mahdollisten asiakkaiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden analyysin aihealueessa voit luoda yhteyshenkilön dimension yhteyshenkilöiden mielenkiinnon kohteita koskevia raportteja. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja esimiehet voivat selvittää asiakkaidensa mielenkiinnon kohteet ja harrastukset ja valita sen perustella asiakkaille mielekkäitä lahjoja. Näitä tietoja voidaan käyttää hyväksi myös tapahtumien, esimerkiksi golfkilpailujen järjestämisessä. Näin neuvonantajat voivat syventää suhdettaan asiakkaidensa ja näiden ystävien ja perheiden kanssa. Tämä voi auttaa uuden liiketoiminnan luomisessa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Pvm
- Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteet

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön kiinnostuksen mittarit
  - Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön tulojen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Yhteyshenkilön tulohistorian aihealueen avulla voi analysoida tuotetulon tietoja yhteyshenkilön, tuotteen, tuoteluokan, omistajan ja päivämäärän mukaan. Tämän aihealueen mittareita ovat:

- Tuotteiden lukumäärä
- Tuotteiden määrä keskimäärin
- Tuotto keskimäärin

Tämän avulla käyttäjät voivat luoda raportteja, joissa esitetään eri tyyppiset tuotetulot ajan mukaan (esimerkiksi tuloarvio verrattuna toteutuneeseen tuloon). Vertailun avulla käyttäjä ymmärtää paremmin mahdollisen tulon ja tuotteiden myynnin määritettynä yhteyshenkilöiden mukaan. Tuoteluokan dimension avulla voi tehdä yhteenvedon tuotteen hierarkian, kuten tuotemerkin, alimarkkinoiden ja markkinoiden, eri tasojen yhteyshenkilöiden tulojen mittareista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Tuoteluokka
- Tuote
- Yhteyshenkilön tulot
- Pvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön tulojen mittarit
  - Keskimääräinen tuotteiden lukumäärä
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Tuotto keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Contact Team Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows you to report on the many-to-many relationship between contacts and team members. You can use it to list all team members associated with a contact and all contacts where a user is added as a team member. You can also use it to report on the Primary Account associated to the Contact. You cannot use this subject area to report on contacts who are not associated with any user or to report on users not linked to a contact.

Relationship Type

Many-to-many

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Contact
- Contact Team
- Date
- Team Member

Metrics

- Contact Team
  - Contact Team Optimized Custom Metrics
  - Number (#) of Contact Team Members

Usage Notes

The Contact dimension includes a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

In the Contact Team Optimized Custom Fields folder for the Contact Team dimension, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available:

- Check Box
- Date
- Date/Time
- Percent
- Phone
- Picklist
- Text (Long)
- Text (Short)

In the Contact Team Optimized Custom Metrics folder, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available as metrics:

- Currency
- Integer
- Number

Data Visibility. If the Historical Subject Area setting for you is Manager Visibility or Team Visibility, then this subject area uses the Team Visibility mode and you can report on all the contacts for which you are either the

owner or a team member. If the setting for you is Full Visibility, then contacts either owned by you or your subordinates or the records in which you or your subordinates are added as team members can be reported upon.

Kaupan rekisteröinnin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnan tarkoitus

Kaupan rekisteröinnin raportoinnin aihealue sisältää tietoja siitä, miten kumppanit käyttävät kaupan rekisteröintejä ja kaupan rekisteröintien vaikutuksesta liiketoimintaasi. Voit tehdä esimerkiksi seuraavaa:

- Luo raportti, joka kertoo kaupan rekisteröintien arvioidun kokonaistuoton.
- Määritä kaupan rekisteröinnin hyväksyntään kuluvien päivien keskimääräinen määrä.
- Määritä rekisteröityjen myyntimahdollisuuksien prosenttiosuus.
- Raportti niiden kaupan rekisteröintien määrästä, joiden tuloksena saatiin uusia myyntimahdollisuuksia.
- Määritä kaupan rekisteröintien keskimääräinen voimassaolokausi.
- Raportoi neljännesvuosittain tapahtuvista kaupan rekisteröintien aiheuttamista muutoksista.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä asiakas
- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Kaupan rekisteröinti
- Lopullinen hyväksyjä
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Muun kuin sulkemispvm:n mittarit

Seuraavia mittareita ei ole määritetty rekisteröintien sulkemispäivämäärän perusteella:

- Kaupan rekisteröinnin mittarit
  - Kaupan rekisteröinnin mukautetut mittarit
  - Kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Kaupan rekisteröintien (joilla on myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
  - Kaupan rekisteröintien (joilla ei ole myyntimahdollisuuksia) lukumäärä
  - Uusien myyntimahdollisuuksien kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Olemassa olevien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Uusien asiakkaiden kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Myyntimahdollisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Hyväksyntää odottavien kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Hyväksyttyjen kaupan rekisteröintien lukumäärä
  - Vanhentuneiden kaupan rekisteröintien lukumäärä

- Hyväksyntää odottavien päivien lukumäärä
- Keskimääräinen hyväksyntäaika päivinä
- Keskimääräinen voimassaoloaika (päivinä)
- Hyväksyttyjen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Hylättyjen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Palautettujen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Myyntimahdollisuudeksi muunnettujen kaupan rekisteröintien prosenttiosuus
- Voittoon johtavien kaupan rekisteröintien lukumäärä

Sulkemispvm:n mittarit

Seuraavat mittarit on määritetty rekisteröintien sulkemispäivämäärän perusteella:

- Kaupan rekisteröinnin mittarit
  - Avointen kaupan rekisteröintien kauppojen koko yhteensä
  - Avointen kaupan rekisteröintien kauppojen koko yhteensä keskimäärin
  - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
  - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto keskimäärin
  - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto vuosineljännes sitten
  - Kaupan rekisteröintien kokonaistuotto keskimäärin vuosineljännes sitten

Käyttöön liittyvät huomautukset

Liittyvä yhteyshenkilö -ulottuvuus sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Kaupan rekisteröinnin tuotteen tulohistorian aihealue auttaa käyttäjää tunnistamaan kaupan rekisteröinnin rivinimikkeisiin liittyviä trendejä ja suuntauksia. Käyttäjä voi sen avulla luoda kaupan rekisteröinnin tuotteen tulon mittareita sisältäviä peruskyselyjä ydindimensioiden määritteiden avulla. Se voi auttaa vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä on yhden kaupan rekisteröinnin yhden tuotteen arvioitu enimmäistuotto?
- Mikä on kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräinen tuotto, kun vain avoimet kaupan rekisteröinnit otetaan huomioon (tulotietueiden mukaan laskettuna)?
- Kuinka moneen eri tuotteeseen kaikissa kaupan rekisteröinneissä viitataan (kun hyväksynnän tilaa ei oteta huomioon)?
- Mitkä ovat kaikkien avointen kaupan rekisteröintien huipputuotteita: kokonaismäärän mukaan, kokonaistuoton mukaan, esiintymien mukaan, kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen määrän mukaan tai kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen tuoton mukaan?
- Luettelo kaikista avoimista kaupan rekisteröinneistä, joissa ainakin yhden tuotteen tuottorivin nimikkeen määrä tai hinta on nolla tai tyhjäarvo.
- Mitkä olivat edellisen vuosineljänneksen huipputuotteet: määrän mukaan, tuoton mukaan, esiintymien mukaan, kaupan rekisteröintien keskimääräisen määrän mukaan tai kunkin kaupan rekisteröinnin keskimääräisen tuoton mukaan?

Suhdetyyppi

Yksi moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Liittyvä yhteyshenkilö
- Liittyvä asiakas
- Liittyvä myyntimahdollisuus
- Päivämäärä (kaupan rekisteröinnin sulkemispäivämäärän mukaan)
- Kaupan rekisteröinti
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Tuoteluokka

Mittarit

Aihealue sisältää seuraavat mittarit:

- Kaupan rekisteröintien tuotetulon mittarit
  - Kaupan rekisteröintien tuotetulon mukautetut mittarit:
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu lukumäärä keskimäärin
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Niiden kaupan rekisteröinnin tuotteiden määrä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
  - Avoimen kaupan rekisteröinnin tuotteiden määrä
  - Niiden kaupan rekisteröinnin tuotteiden keskimääräinen määrä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
  - Avoimen kaupan rekisteröinnin tuotteiden keskimääräinen määrä
  - Keskimääräinen hinta
  - Keskimääräinen määrä
  - Edellisen vuosineljänneksen keskimääräinen kokonaistuotto
  - Tuotto keskimäärin
  - Niiden kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaismäärä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
  - Avointen kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaismäärä
  - Niiden kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
  - Avointen kaupan rekisteröintien keskimääräinen kokonaistuotto
  - Tuotteiden keskimääräinen määrä (kaupan rekisteröintien mukaan)
  - Edellisen vuosineljänneksen kokonaistuotto
  - Edellisen vuosineljänneksen kokonaistuotto (000)
  - Kokonaismäärä
  - Kokonaismäärä (000)
  - Niiden kaupan rekisteröintien kokonaismäärä, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia
  - Avointen kaupan rekisteröintien kokonaismäärä
  - Kokonaistuotto
  - Kokonaistuotto (000)
  - Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia

- Niiden kaupan rekisteröintien kokonaistuotto, joilla ei ole myyntimahdollisuuksia (000)
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto
- Avointen kaupan rekisteröintien kokonaistuotto (000)
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Kauppiaan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Liiketoiminnan tarkoitus

Myyjän historian analyysin aihealueessa voit analysoida myyjän historian palvelupyyntöjen ja aktiviteettien kannalta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kauppias
- Omistava käyttäjä
- Pvm

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kauppiaan mittarit
  - Kauppiaan mukautettavat mittarit
  - Kauppiaiden lukumäärä
  - Palvelupyyntöjen määrä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
  - Toteutuneiden aktiviteettien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Event Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

An event can be any type of promotional or educational event that is attended by sales personnel or other professionals. From a company's perspective, the following are the event types:

- **Sales Representative Level.** Executed by a manager or one or more sales representatives.

- **Corporate or National Level.** A national training event or meeting targeted at a specific group of professionals.

You can plan events at the national level for either a specific product or period and then allocate resources by region, district, or sales representative. For example, pharmaceutical companies require metrics and information about medical events to align sales and marketing activities. From a compliance perspective, reports provide information to companies, so that companies can control their budgets and ensure that there is little or no deviation.

Relationship Type

Simple

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Account Event
- Date
- Event
- Invitees
- Lead
- Lead Event
- Opportunity
- Opportunity Event
- Owned By User
- Product
- Product Category

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Event Metrics
  - Number (#) of Accounts for Event
  - Number (#) of Events
  - Number (#) of Invitees
  - Number (#) of Leads for Event
  - Number (#) of Opportunities for Event
  - Budget Surplus/Shortfall

    (Definition: The difference between the event budget and the event cost.)
  - Event Budget

    The Event Budget metric comes from the dimension. When only the Event dimension is used the metric is the sum of the dimension field value. However, when other dimensions (particularly invitee) are used, the metric is calculated as the maximum of the dimension field value.
  - Event Cost

    (Definition: The cost of the completed activities for all attendees associated with an Event.)

Usage Notes

If your company changes the display name for Event to a custom name, the custom name appears in your reports.

In releases earlier than Release 29, reports that included the Product Category and Events dimensions produced no results if there was no product associated to the event. This behavior was changed in Release 29 and Product Category is now independent of Event-Product associations.

Number (#) of Accounts for Event returns the number of accounts that are associated with events that have invitees.

Number (#) of Leads for Event returns the number of leads that are associated with events that have invitees.

Number (#) of Opportunities for Event returns the number of opportunities that are associated with events that have invitees.

Events with No Invitees
Events that have zero invitees are excluded from reports, except for one special case. The only way to have a zero invitee event appear in a report is to use the Event dimension only (do not add a second dimension) and do not include any metrics.

Talouden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Talouden historian analyysin aihealueessa voit luoda raportteja talouksista yhteyshenkilön dimensiolle. Aihealueessa neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä asiakkaat kuuluvat mihinkin talouteen?
- Miten liiketoimintakirjassa oleva talouksien omaisuus jakautuu asiakkaiden kesken?
- Mitkä ovat parhaat taloudet kokonaisarvon mukaan?

Talouksien historian analyysin aihealueella on myös portfolion dimensio, jota voi käyttää talouksien yhteyshenkilöihin liittyvien tietojen raportoinnissa. Huomaa, että salkulla on vain epäsuora suhde talouksiin (yhteyshenkilöiden kautta), joten portfolion dimension määritteitä ei voi käyttää suoraan talouden mittareiden analysoinnissa. Voit yhdistää talousraportteja salkkuraportteihin ja parantaa näin asiakaspalvelua ymmärtämällä paremmin asiakkaiden aseman talouksien jäseninä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Kontaktiryhmä
- Kontaktiryhmän yhteyshenkilö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kontaktiryhmän mittarit
  - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä
    - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä
    - Talouden koko omaisuus keskimäärin
  - Kontaktiryhmän omaisuuden kulut

  - Kontaktiryhmän omaisuuden kulut
  - Talouden kaikki kulut keskimäärin
- Kontaktiryhmän tulot yhteensä
  - Kontaktiryhmän tulot yhteensä
  - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
- Kontaktiryhmän velat yhteensä
  - Kontaktiryhmän velat yhteensä
  - Talouden velat yhteensä keskimäärin
- Talouden nettoarvo
  - Talouden nettoarvo
  - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
  - Omaisuus yhteensä
  - Omaisuus yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
  - Kulut yhteensä
  - Kaikki kulut keskimäärin
- Yhteyshenkilön tulot yhteensä
  - Tulot yhteensä
  - Tulot yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön velat yhteensä
  - Velat yhteensä
  - Velat yhteensä keskimäärin
- Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
  - Nettoarvo yhteensä
  - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
- Kontaktiryhmän mukautettavat mittarit
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Kontaktiryhmien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntivihjeen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, päivämäärän, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän ja pääasiallisen kumppaniasiakkaan mukaan. Tämä aihealue sisältää myyntivihjeen laadun, myyntivihjeen muunnon ja myyntivihjeisiin liittyvien tuottojen mittareihin viittaavat tietuetyypit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntivihjeen mittarit
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
  - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
  - Myyntivihjeen seurantapäivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntivihjeen seuranta, joka on jaettu myyntivihjeiden lukumäärällä.)
  - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
  - Myyntivihjeen tuloennuste

- Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Tuottoarvio

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Lead Team Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows the reporting of the many-to-many relationship between leads and team members. You can use it to list all team members associated with a lead and all leads where a user is added as a team member. You cannot use this subject area to report on leads that are not associated with any user or to report on users not linked to a lead.

Relationship Type

Many-to-many

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Date
- Lead
- Lead Team
- Team Member

Metrics

- Lead Team
  - Lead Team Optimized Custom Metrics
  - Number (#) of Lead Team Members

Usage Notes

The Account dimension includes a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

In the Lead Team Optimized Custom Fields folder for the Lead Team dimension, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available:

- Check Box
- Date
- Date/Time
- Percent
- Phone
- Picklist
- Text (Long)
- Text (Short)

In the Lead Team Optimized Custom Metrics folder, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available as metrics:

- Currency
- Integer
- Number

Data Visibility. If the Historical Subject Area setting for you is Manager Visibility or Team Visibility, then this subject area uses the Team Visibility mode and you can report on all the leads for which you are either the owner or a team member. If the setting for you is Full Visibility, then leads either owned by you or your subordinates or the records in which you or your subordinates are added as team members can be reported upon.

Markkinointirahapyynnön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnan tarkoitus

Markkinointirahat (MDF) tarjoavat merkin omistajalle mahdollisuudet tuoda markkinointimäärärahat kumppaneiden käyttöön järjestelmällisesti, niin että kumppanit myyvät merkin omistajan tuotteita tietyillä maantieteellisillä alueilla tai markkinoivat merkkiä. Markkinointirahapyyntöjen välityksellä kumppanit pyytävät esihyväksyntää markkinointitoimien määrärahoille. Kun merkin omistaja hyväksyy markkinointirahapyynnön, kumppanit voivat suorittaa toimet, jonka jälkeen he lähettävät markkinointirahakorvausvaatimuksen lunastaakseen käyttämänsä etukäteen myönnetyt rahat.

Merkin omistajat edellyttävät mittareita ja tietoa markkinointirahapyynnöistä jokaiselta kumppaniltaan ja jokaiselta vuosineljännekseltä voidakseen tasata markkinointia ja kanavan myyntiä. Markkinointirahapyynnön historian analyysin aihealue antaa merkin omistajille tarvittavat tiedot, jotta nämä voivat ohjata markkinointirahabudjetteja ja varmistaa, että rahastot kohdentuvat niihin toimenpiteisiin, joilla on maksimaalinen sijoitetun pääoman tuotto.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kampanja
- Markkinointirahapyyntö
- Pvm
- Omistava käyttäjä
- Hyväksyjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Markkinointirahapyynnön mittarit
  - Markkinointirahapyynnön mukautetut mittarit
  - Markkinointirahapyynnön mittarit lähetyspvm:n mukaan
    - Markkinointirahapyyntöjen määrä
    - Pyydetty summa
    - Pyydetty summa keskimäärin
    - Esihyväksytty summa

  - Esihyväksytty summa keskimäärin
  - Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma
  - Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma keskimäärin
  - Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma
  - Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma keskimäärin
- Markkinointirahapyyntöjen määrä
- Pyydetty summa
- Pyydetty summa keskimäärin
- Esihyväksytty summa
- Esihyväksytty summa keskimäärin
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Esihyväksytty summa neljännesvuosi sitten
- Esihyväksytty summa neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma keskimäärin
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma neljännesvuosi sitten
- Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma neljännesvuosi sitten
- Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma neljännesvuosi sitten keskimäärin
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen määrä
- Odottavien markkinointirahapyyntöjen lukumäärä
- Lähetettyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Hyväksyttyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Hylättyjen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Palautettujen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Peruutettujen markkinointirahapyyntöjen määrä
- Vanhentuneiden markkinointirahapyyntöjen määrä
- Lähetettyjen markkkinointirahavaatimusten määrä
- Hyväksyttyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hylättyjen markkinointirahavaatimusten määrä
- Hyväksyttyjen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Vanhentuneiden markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Hylättyjen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Palautettujen markkinointirahapyyntöjen prosenttiosuus (%)
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä
- Hyväksyntää odottavien päivien määrä keskimäärin
- Päivien määrä hyväksyntään keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Jos yrityksesi vaihtaa markkinointirahapyynnön näyttönimen mukautetuksi nimeksi, mukautettu nimi näkyy raporteissa.

Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kilpailija
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
    - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
    - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
    - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
    - Toteutunut tuotto

  - Tuottoennuste
  - Tulot
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
  - Voittojen lukumäärä
  - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
  - Keskimääräinen myyntijakso
  - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
  - Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Tulot
- Tuottoennuste
- Toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Myyntimahdollisuudet voidaan linkittää myyntimahdollisuuteen kilpailijoina. Kaikki kilpailijoina myyntimahdollisuuteen linkitetyt myyntimahdollisuudet löytyvät Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden kilpailijoiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden myyntimahdollisuuden suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen myyntimahdollisuuksien pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot myyntimahdollisuuden ja kilpailijan välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia myyntimahdollisuuden pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuus-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kilpailijan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuuden kilpailija -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kumppaneiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kumppanin asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kumppani
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
    - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
    - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
    - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
    - Toteutunut tuotto
    - Tuottoennuste
    - Tulot
    - Päiviä vaiheessa keskimäärin
    - Voittojen lukumäärä

  - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
  - Keskimääräinen myyntijakso
  - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
  - Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Tulot
- Tuottoennuste
- Toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien kokonaismäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Myyntimahdollisuudet voi linkittää myyntimahdollisuuteen kumppaneina. Kaikki kumppaneina myyntimahdollisuuteen linkitetyt myyntimahdollisuudet löytyvät Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden kumppaneiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden myyntimahdollisuuden suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen myyntimahdollisuuksien pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot myyntimahdollisuuden ja kumppanin välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia myyntimahdollisuuden pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuus-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kumppanin pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuuden kumppani -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit raportoida kaikille myyntimahdollisuuteen liittyville yhteyshenkilöille tai yhteyshenkilölle, joka liittyy useisiin myyntimahdollisuuksiin. Muissa myyntimahdollisuuden aihealueissa on mahdollista raportoida vain myyntimahdollisuuden ensisijainen yhteyshenkilö.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön mittarit
  - Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuudet asiakkaan, alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, omistajan ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue koostuu vähintään kahdesta tietotaulukosta ja sisältää myyntimahdollisuuden ja kiintiön mittareita. Myyntimahdollisuuden mittarit on määritetty pienimmällä tarkkuudella, mikä mahdollistaa kaikkien käytettävissä olevien dimensioiden mittareiden analysoinnin. Kiintiöiden mittarit on sitä vastoin määritetty suuremmalla tarkkuudella, minkä vuoksi ne voidaan analysoida vain seuraavien dimensioiden mukaan: päivämäärä (kuukausi), kiintiö ja omistaja.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Pvm

  HUOMAUTUS: Päivämäärä-dimensio perustuu avauspäivämäärään Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan -mittarijoukon mittareissa ja sulkemispäivämäärään muissa mittareissa. Päivämäärä noudetaan kaikissa tapauksissa Tuotto-tietueesta, koska Tuotto on tietotaulu.

- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit

- Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
- Myyntimahdollisuuden mittarit avauspäivämäärän mukaan
  - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Toteutunut tuotto
  - Tuottoennuste
  - Tulot
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
  - Voittojen lukumäärä
  - Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
  - Keskimääräinen myyntijakso
  - Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
  - Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Tulot
- Tuottoennuste
- Toteutunut tuotto
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Yhteyshenkilöiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kaupan keskimääräinen koko (määritys: jokaisen asiakkaan jokaisen myynnin keskimääräinen koko määräyksikköinä tai tuottosummana).
- Keskimääräinen myyntijakso
- Myyntimahdollisuuden voittosuhde (määritys: voitettujen myyntimahdollisuuksien lukumäärä jaettuna voitettujen ja menetettyjen myyntimahdollisuuksien lukumäärällä).
- Myyntimahdollisuuden menetyssuhde
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto

- Kiintiön mittarit
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealueella ja myyntimahdollisuuden aiempien analyysien aihealueella on erilaiset mittarit. Varmista, että otat käyttöön tarpeitasi parhaiten vastaavan aihealueen, tarkistamalla molempien aihealueiden mittarit ennen aihealueen valintaa.

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden tuotetulot asiakkaan, asiakkaan alueen, kumppanin, kampanjan, myyntimahdollisuuden, myyntimahdollisuuden tuotteen, omistavan käyttäjän, käyttäjän, tuotteen ja tuoteluokan mukaan. Jokaisella toistuvalla tuotetulolla voi olla eri aloituspäivä. Sen vuoksi tämän aihealueen tietojen määrä on vähäinen. Aihealue sisältää yhden rivin jokaista tämän myyntimahdollisuuden toistuvaa tuotetulotietuetta kohti. Aihealueen ison tietomäärän vuoksi tiedot voidaan kerätä millä tahansa tuetun dimension tasolla. Aihealue sisältää myös kiintiön dimension ja mittarit, joiden avulla voit raportoida samaan raporttiin myyntimahdollisuuden tuotetulon ja kiintiön mittarit.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Pääasiallinen kumppaniasiakas (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuden tiimin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tällä aihealueella voi raportoida myyntimahdollisuuksien ja myyntimahdollisuuksien ryhmien välisen suhteen. Tee tällä aihealueella kysely myyntimahdollisuuteen liittyvistä ryhmän jäsenistä.

Suhdetyyppi

Monta moneen.

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Päivämäärä (myyntimahdollisuuden sulkemispäivämäärän mukaan)
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuustiimi
- Omistava käyttäjä

Mittarit

- Myyntimahdollisuustiimi
  - Myyntimahdollisuuden tiimin optimoidut mukautetut mittarit
  - Myyntimahdollisuustiimin jäsenten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tietojen näkyvyys. Jos olet määrittänyt profiilisi Historia-aihealueen asetukseksi Esimiehen näkyvyys tai Tiimin näkyvyys, tässä aihealueessa käytetään Tiimin näkyvyys -tilaa. Voit laatia raportteja kaikista myyntimahdollisuuksista, joihin sinut on määritetty omistajaksi tai tiimin jäseneksi. Jos profiilissasi on määritetty Täysi näkyvyys -asetus, raportteja voidaan laatia myyntimahdollisuuksista, jotka kuuluvat joko sinulle tai alaisillesi, tai tietueista, joihin sinut tai alaisesi on lisätty tiimin jäseniksi.

Kumppanin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Kumppanin historian analyysin aihealue mahdollistaa kumppanin historian analysoinnin. Voit analysoida myyntivihjeitä, myyntimahdollisuuksia ja tuottoa kumppanin ja alueen mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kumppani
- Alue
- Omistava käyttäjä
- Pvm

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Omistajan kumppanin mittarit
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
    - Kumppaneiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
    - Voittojen lukumäärä
    - Keskimääräinen toteutunut tuotto
    - Toteutuneiden myyntimahdollisuuksien päivät keskimäärin (Määritelmä: päivien lukumäärä, jolloin voidaan toteuttaa myyntimahdollisuus, joka on jaettu voittojen lukumäärällä.)
    - Toteutunut tuotto
    - Toteutunut tuotto (000)
    - Toteutunut tuotetuotto
    - Toteutunut tuotetuotto (000)
    - Tuotetuotto (000)
    - Myyntivihjeiden lukumäärä
    - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
    - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
    - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
    - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
    - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
    - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
    - Myyntivihjeen muuntamiseen kuluvat päivät keskimäärin (määritys: myyntivihjeen luontipäivämäärän ja muuntopäivämäärän välisten päivien lukumäärä jaettuna myyntimahdollisuutta varten muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärällä).
    - Myyntivihjeen seurantapäivät keskimäärin
    - Mahdollinen tuotto keskimäärin
    - Mahdolliset tulot
    - Mahdollinen tuotto (000)
    - Kumppaneiden (joilla on myyntivihjeitä) lukumäärä
  - Kumppanin mukautettavat mittarit
  - Kumppanien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Personoidun sisällön toimituksen historia-analyysin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen analyysien tietojen avulla voit tarkentaa sisältöä ja toimittaa oikean viestin oikealle henkilölle oikeaan aikaan. Voit analysoida yksityiskohtaisia trendejä, esitemateriaalin toimivuutta ja eri osa-alueiden vastauksia, mikä auttaa asiakkaiden tavoittamisessa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Viestin vastaus
- Viestintäsuunnitelma
- Viestintäsuunnitelman nimike
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
- Aktiviteettimittarit
  - Aktiviteetin mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
  - Aktiviteettien mittarit luontipvm:n mukaan
    - Aktiviteettien lukumäärä
    - Tapaamisten lukumäärä (luontipvm)
    - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
    - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
    - Tehtävien lukumäärä (luontipvm)
  - Aktiviteettien mittarit muiden pvm:ien mukaan
    - Tapaamisten lukumäärä (päättymispvm)
    - Tapaamisten lukumäärä (aloituspvm)
    - Tehtävien lukumäärä (määräpäivä)
  - Aktiviteetin optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Ajoitettujen tapaamisten lukumäärä

- Soitettujen puheluiden lukumäärä
- Saavutettujen puheluiden lukumäärä
- Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Viestin vastauksen mittarit
  - Viestin vastauksen räätälöidyt mittarit
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
  - Viestin vastausten lukumäärä
  - Keskimääräinen järjestysnumero
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mittarit
  - Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
  - Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden määrä
  - Keskimääräinen järjestysnumero
- Viestintäsuunnitelman mittarit
  - Sanomanvälityssuunnitelman mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
  - Sanomanvälityssuunnitelmien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin ja yhteyshenkilön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tässä aihealueessa on useita ulottuvuuksia, mutta kaikki yhdistelmät eivät ole sallittuja. Virheelliset yhdistelmät palauttavat virheen. Esimerkiksi seuraavat yhdistelmät aiheuttavat virheen:

Dimensio	Dimensio	Dimensio
Tuote	Asiakas	Viestintäsuunnitelma
Tuote	Asiakas	Viestintäsuunnitelman nimike

Tuote	Asiakas	Viestin vastaus
Tuote	Aktiviteetti	Viestintäsuunnitelma
Tuote	Aktiviteetti	Viestintäsuunnitelman nimike
Tuote	Aktiviteetti	Viestin vastaus
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestintäsuunnitelma
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestintäsuunnitelman nimike
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestin vastaus

Esimiehen näkyvyys otetaan käyttöön, jos oma näkyvyys on Tiimin näkyvyys ja oma analyysi sisältää Viestisuunnitelma-, Viestisuunnitelman nimike tai Viestin vastaus -ulottuvuuden.

Potentiaalin historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Potentiaalihistorian aihealue sisältää kuukausittaisen otoksen kaikista sovelluksen Oracle CRM On Demand myyntimahdollisuuksista. Potentiaaliotokset otetaan joka yö, mutta arkistointiprosessi säilyttää vain kunkin kuukauden uusimman potentiaaliotoksen ja tyhjentää muut otokset. Tallennettuja otoksia ei koskaan poisteta. Tietojen täydellisessä poiminnassa, muunnossa ja latauksessa (ETL) nämä otokset palautetaan täydellisesti ja niistä luodaan varmuuskopiot. Jos yritykset muuttavat tilivuotensa kalenterin tyyppiä, historiaotoksia ei järjestetä uudelleen uuden tilivuoden kalenterin määritysten mukaan. Yrityksissä, jotka käyttävät mukautettua tilivuoden kalenterityyppiä, historiaotokset voidaan raportoida vain käyttäen sovelluksen Oracle CRM On Demand tilivuoden määrityksiä. Otoksia otetaan myyntimahdollisuuksista, joilla ei ole päättämispäivämäärää tai joiden päättämispäivämäärä on nykyisellä tai tulevalla vuosineljänneksellä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Potentiaalin otoksen pvm
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Potentiaalin mittarihistoria
  - Tuotto. Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuudesta saadun tuoton.

- Tuottoennuste. Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuuden tuoton kerrottuna myyntimahdollisuuden todennäköisyydellä.
- Toteutunut tuotto. Tämä mittari osoittaa toteutuneen/voitetun myyntimahdollisuuden tuoton. Kun myyntimahdollisuuden tila on Toteutunut/Voitettu, tuotolla ja toteutuneella tuotolla on sama arvo.
- Tuotto (000). Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuudesta saadun tuoton tuhatlukuina.
- Tuottoennuste (000). Tämä mittari osoittaa myyntimahdollisuuden tuoton kerrottuna myyntimahdollisuuden todennäköisyydellä tuhatlukuina.
- Toteutunut tuotto (000). Tämä mittari osoittaa toteutuneen/voitetun myyntimahdollisuuden tuoton tuhatlukuina. Kun myyntimahdollisuuden tila on Toteutunut/Voitettu, tuotolla ja toteutuneella tuotolla on sama arvo.
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto. Tämä mittari osoittaa tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä.
- Edellisen vuosineljänneksen tuloennuste. Tämä mittari osoittaa tuloennusteen arvon edelliseltä vuosineljännekseltä.
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto. Tämä mittari osoittaa toteutuneen tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä.
- Edellisen vuosineljänneksen myyntimahdollisuuden tuotto (000). Tämä mittari osoittaa tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä tuhatlukuina.
- Edellisen vuosineljänneksen tuloennuste (000). Tämä mittari osoittaa tuloennusteen arvon edelliseltä vuosineljännekseltä tuhatlukuina.
- Edellisen vuosineljänneksen toteutunut tuotto (000). Tämä mittari osoittaa toteutuneen tuoton arvon edelliseltä vuosineljännekseltä tuhatlukuina.
- Alue

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Salkun historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida salkun historiaa, yhteyshenkilöitä ja tuotteita. Salkkuraporttien avulla voit luoda salkkuraportteja seuraaville dimensioille: yhteyshenkilö, asiakas, tuote, neuvonantaja ja aika. Tämän raportin avulla neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraavanlaisiin kysymyksiin:

- Mitä rahoitustuotteita asiakkailla on ja mikä on heidän demografinen profiilinsa?
- Mikä osa asiakkaani omaisuudesta on investoitu mihinkin arvopapereihin ja omaisuusluokkiin?
- Mikä on kunkin neuvonantajan liiketoimintakirjan omaisuuden suuruus?
- Mitkä ovat kunkin neuvonantajan liiketoimintakirjan omaisuusluokat?
- Ketkä ovat parhaat asiakkaani salkun koon ja tulon mukaan?

Näiden tietojen avulla voit analysoida salkkuja sekä asiakkaiden että neuvonantajien kannalta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Laitos
- Omistava käyttäjä
- Salkku
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Salkun mittarit
  - Salkun mukautettavat mittarit
  - Salkkujen lukumäärä
  - Kokonaisarvo
  - Lainamäärä
  - Maksu
  - Tulot
  - Nimellisarvo
  - Luottoraja
  - Omaisuuden kokonaisarvo keskimäärin
  - Lainasumma keskimäärin
  - Maksu keskimäärin
  - Tuotto keskimäärin
  - Nimellisarvo keskimäärin
  - Luottoraja keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Salkku-ulottuvuus sisältää yleensä muun kuin rahoitusomaisuuden, kuten ajoneuvot, ellei pääkäyttäjä ole erikseen sulkenut tällaista muuta kuin rahoitusomaisuutta pois Salkku-luetteloista käyttämällä Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla Yrityksen profiili -sivulla.

Tuotteen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida tuoton mittareita tuotteen, asiakkaan, käyttäjän, myyntimahdollisuuden, päivämäärän ja alueen dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on hieman suurempi kuin myyntimahdollisuuden ja tuotteen raportoinnin aihealueen tietojen määrä, koska sen avulla voi analysoida myyntimahdollisuuden tuottoja tuotteen dimension näkökulmasta. Tämä aihealue poistaa myyntimahdollisuuksien sekä myyntimahdollisuuden ja tuotteen raportoinnin aihealueen välisen analysoinnin aukon.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tuotteet
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tuotetuoton mittarit
  - Tuotetulojen mukautetut mittarit
  - Tulot
  - Odotettu tuotetuotto
  - Toteutunut tuotetuotto
  - Tuotetuotto (000)
  - Odotettu tuotetuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto (000)
  - Ostohinta
  - Keskimääräinen ostohinta
  - Keskimääräinen määrä
  - Kokonaismäärä
  - Edellisen vuosineljänneksen tuotetulot
  - Edellisen vuosineljänneksen toteutuneet tuotetulot
  - Edellisen vuosineljänneksen tuotetulot (000)
  - Edellisen vuosineljänneksen toteutuneet tuotetulot (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tämän aihealueen Tuote-ulottuvuuden Ennuste-ilmaisin-kentästä on määritetty vastaavuus tietuetyyppiin Myyntimahdollisuuden tuotto, ja jos tämä kenttä valitaan yhdessä muiden Tuote-kenttien kanssa (kuten tuotteen nimi -kentän kanssa), raportissa näkyvät vain ne tuotetietueet, jotka on liitetty myyntimahdollisuuden tuotteen tuottotietueeseen.

Tarjouksen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Järjestelmänvalvojan on varattava Tarjoukset-objekti.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida tarjouksia Asiakas-, Päivämäärä-, Myyntimahdollisuus- ja Omistaja-ulottuvuuksien mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tarjous

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tarjouksen mukautettavat mittarit
- Tarjousten lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään.

Myynnin vaiheen historia-analyysien aihealue

Myynnin vaiheen historia sisältää seuraavat aihealueet:

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa Oracle CRM On Demand -ohjelman versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Aihealueella voi analysoida myynnin eri vaiheiden myyntimahdollisuuksia asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myynnin vaiheen ja pvm-dimensioiden mukaan. Myynnin vaiheen historian aihealue edustaa myyntimahdollisuuksien tapahtumiin perustuvia historiallista tilannevedoksia. Ne ovat käytettävissä vain historiaosassa. Koska myyntimahdollisuudet ovat mukana useissa myynnin vaiheissa, tämä aihealue on tiheämpi kuin myyntimahdollisuuksien aihealue, jonka tietueiden määrä on sama kuin myyntimahdollisuuksien määrä kerrottuna niiden myyntivaiheiden määrällä, joissa myyntimahdollisuus on mukana.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Myynnin vaiheen historia
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myynnin vaiheen mittarit
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
  - Myyntimahdollisuuksien määrä
  - Rauenneet myyntivihjeet
  - Rauenneiden myyntivihjeiden suhde

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuus-dimensiossa on Omistava käyttäjä -kansio. Vaikka Omistava käyttäjä -kansio on hierarkkisesti Myyntimahdollisuus-dimensiossa, se on oma dimensionsa. Kukin dimensio liittyy johonkin tietokannan tauluun. Kun raportin tiedot ovat peräisin useista tauluista, raportin mittareita käytetään taulujen yhdistämiseen.

Seuraavat esimerkit, joissa myyntimahdollisuuden A omistaja on muuttunut myynnin vaiheiden välillä, havainnollistavat tätä:

Esimerkki 1. Valitset vain Myyntimahdollisuus-dimension kenttiä.
Tulos 1: Kaikki myyntimahdollisuudet ovat raportissa.

Esimerkki 2: Valitset vain Omistava käyttäjä -kansion kenttiä.
Tulos 2: Kaikki käyttäjät ovat raportissa riippumatta siitä, omistavatko he tietueita.

Esimerkki 3: Valitset kenttiä sekä Myyntimahdollisuus-dimensiosta että Omistava käyttäjä -kansiosta.
Tulos 3: Raportti näyttää useita rivejä Myyntimahdollisuudelle A: yhden rivin kullekin omistajalle, joka sillä on ollut myynnin eri vaiheissa.

Service Request Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows you to analyze service request history, accounts, and assets. This subject area provides the ability to analyze service requests by account, contact, service request, user, partner, opportunity, and date dimensions. It helps you to measure and analyze important performance metrics of the customer service request organization, including how long service requests have been open and the average duration to close them. Using these service request performance metrics can help your company to improve customer satisfaction, employee productivity, and reduce operational costs.

Relationship Type

Simple

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Asset
- Contact
- Date

  NOTE: The Date dimension is based on Close Date for metrics from Service Request Metrics by Close Date, and is based on Opened Time for all other metrics.

- Dealer
- Opportunity
- Owned By User
- Principal Partner Account (available only in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Product
- Service Request
- Vehicle

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Service Request Metrics
  - Service Request Metrics by Close Date
  - Number (#) of Cancelled SRs (Close Date)
    - Number (#) of Closed Service Requests (SRs) (Close Date)
    - Average (Avg) Days to Close SRs (Close Date)
    - Avg Minutes to Close SRs (Close Date)
  - Service Request Custom Metrics
  - Number (#) of SRs
  - Number (#) of Open SRs
  - Number (#) of Closed SRs
  - Number (#) of Pending SRs
  - Number (#) of Cancelled SRs
  - Avg Open SR Age
  - Avg Days to Close SR
  - Avg Open SR Age (Minutes)
  - Avg Minutes to Close SRs

Usage Notes

The custom fields in the Vehicle dimension are shared between the Vehicle record type and the Asset record type. The Vehicle record type has two sets of custom fields: one set that is shared with the Asset record type and appears in the Vehicle dimension, and one set that is exclusive to the Vehicle record type only. The custom fields that are exclusive to the Vehicle record type are not available in any reports. When adding custom fields to the Vehicle record type make sure that any fields that you want to appear in reports are added to the shared Asset-Vehicle custom fields and not to the Vehicle-only custom fields.

The Account, Asset, Contact, and Service Request dimensions include a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

Use the Opportunity dimension to analyze metrics and attributes in the opportunity to service request relationship.

Service Request Team Historical Analytics Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows the reporting of the many-to-many relationship between service requests and team members. Because it is possible to associate a service request with various team members in Oracle CRM On Demand, you can use it to list all team members associated with a service request and all service requests where a user is added as a team member. You cannot use this subject area to report on service requests that are not associated with any user or to report on users not linked to a service request.

Relationship Type

Many-to-many

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account

- Date (based on the Opened Time of the service request)
- Service Request
- Service Request Team
- Team Member

Metrics

- Service Request Team
  - Service Request Team Optimized Custom Metrics
  - Number (#) of Service Request Team Members

Usage Notes

The Service Request dimension includes a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

In the Service Request Team Optimized Custom Fields folder for the Service Request Team dimension, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available:

- Check Box
- Date
- Date/Time
- Percent
- Phone
- Picklist
- Text (Long)
- Text (Short)

In the Service Request Team Optimized Custom Metrics folder, the first five custom fields (that is, the first five fields that were created) of each of the following field types are available as metrics:

- Currency
- Integer
- Number

Data Visibility. If the Historical Subject Area setting for you is Manager Visibility or Team Visibility, then this subject area uses the Team Visibility mode and you can report on all the service requests for which you are either the owner or a team member. If the setting for you is Full Visibility, then service requests either owned by you or your subordinates or the records in which you or your subordinates are added as team members can be reported upon.

Jaettujen aktiviteettien historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida jaettuja aktiviteetteja asiakkaan, yhteyshenkilön ja käyttäjän dimensioiden mukaan. Koska nämä aktiviteetit voidaan jakaa usealle sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjälle, voit käyttää tätä aihealuetta jaettujen aktiviteettien raportoinnissa. Tämän aihealueen avulla voit raportoida aktiviteetteja, joilla on vähintään yksi omistaja tai jotka on jaettu vähintään yhdelle käyttäjälle.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä

Mittarit

- Aktiviteettimittarit
  - Aktiviteetin mukautettavat mittarit
  - Aktiviteettien mittarit luontipvm:n mukaan
    - Aktiviteettien lukumäärä
    - Tapaamisten lukumäärä (luontipvm)
    - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
    - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
    - Tehtävien lukumäärä (luontipvm)
  - Aktiviteettien mittarit muiden pvm:ien mukaan
    - Tapaamisten lukumäärä (päättymispvm)
    - Tapaamisten lukumäärä (aloituspvm)
    - Tehtävien lukumäärä (määräpäivä)
  - Aktiviteetin optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Ajoitettujen tapaamisten lukumäärä
  - Soitettujen puheluiden lukumäärä
  - Saavutettujen puheluiden lukumäärä
  - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
  - Avoimien aktiviteettien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin ja yhteyshenkilön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Aktiviteettitietueen tietojen näkyvyyttä ei hallita tämän aihealueen aktiviteettitietueen ja kirjan liitoksen kautta. Sinun on omistettava aktiviteettitietue tai sen on oltava jaettuna sinulle, jotta voit katsella tämän aihealueen aktiviteettitietueita.

Jaetun osoitteen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit raportoida jaetuista osoitteista ja niiden liitoksista asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin ja näihin liittyviin mittareihin. Tämän aihealueen avulla voit raportoida asiakkaista ja yhteyshenkilöistä, jotka on liitetty yhteen tai jotka jakavat saman osoitteen.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Jaettu osoite

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Jaetun osoitteen valintaluettelon kentät
  - Indeksoitu valintaluettelo 1
  - Indeksoitu valintaluettelo 2
  - Indeksoitu valintaluettelo 3
  - Indeksoitu valintaluettelo 4
  - Indeksoitu valintaluettelo 5
  - Tarkistettu tila
- Lähetysosoite (laajennettu)
  - Osoite 1
  - Osoite 2
  - Osoite 3
  - Kaupunki
  - Maa
  - Postilokero/lajittelukoodi
  - Maakunta
  - Osavaltio
  - Postinumero/postikoodi
- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Ratkaisujen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida ratkaisut tuotteen, tuoteluokan, palvelupyynnön ja vanhenemispäivämäärän dimensioiden sekä ratkaisujen ja niihin liittyvien palvelupyyntöjen suhteen mukaan. Voit myös analysoida keskeiset ratkaisut ja niihin liittyvät palvelupyynnön mittarit, jotka auttavat yritystäsi arvioimaan ratkaisujen tilaa ja tehokkuutta.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Vanhenemispvm
- Tuote
- Tuoteluokka
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Ratkaisun mukautettavat mittarit
  - Indeksoitu valuutta keskimäärin 0
  - Indeksoitu numero keskimäärin 0
  - Indeksoitu valuutta 0
  - Indeksoitu numero 0
- Ratkaisujen lukumäärä
- Hyväksyttyjen ratkaisujen määrä
- Julkaistujen ratkaisujen määrä
- Vanhentuneiden ratkaisujen määrä
- Palvelupyyntöjen lukumäärä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Palvelupyynnön dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Erityishinnoitellun tuotteen historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.

Liiketoiminnan tarkoitus

Erikoishinnoittelupyynnöillä kumppanit ja tuotemerkin omistajat voivat toteuttaa erilaisia liiketoimintaprosesseja. Kumppani voi esimerkiksi pyytää alentamaan tuotteen hintaa tuotemerkin omistajalta (eri syistä, kuten kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen vuoksi).

Tämän aihealueen avulla voit tehdä historiatietojen analyyseja ja raportteja erikoishinnoittelupyynnöistä ja erityishinnoitelluista tuotteista kumppanin suorituksen arvioimiseksi. Voit käyttää mittareita ja tietoja, kuten tuote-, kumppani- ja vuosineljänneskohtaisia hyväksyttyjä hinnanalennuksia alennuksen tehokkuuden ja tuotekohtaisen tuloksen mittaamiseksi kanavassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Päivämäärä (perustuu erikoishinnoittelupyynnön aloituspäivään)
- Kaupan rekisteröinti

- Loppuasiakas
- Edellinen hyväksyjä
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Tuoteluokka
- Erikoishinnoittelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Erityishinnoitellun tuotteen mittarit
  - Erityishinnoitellun tuotteen mittarit hyväksymispäivämäärän mukaan
    - Erityishinnoittelupyyntöjen määrä (hyväksymispäivämäärä)
    - Hyväksytty summa (hyväksymispäivämäärä)
    - Hyväksytty summa (hyväksymispäivämäärä) (000)
    - Pyydetty summa (hyväksymispäivämäärä)
    - Pyydetty summa (hyväksymispäivämäärä) (000)
    - Hyväksytty summa keskimäärin (hyväksymispäivämäärä)
    - Pyydetty summa keskimäärin (hyväksymispäivämäärä)
    - Keskimääräinen määrä (hyväksymispäivämäärä)
    - Määrä (hyväksymispvm)
  - Erityishinnoitellun tuotteen mittarit lähetyspäivämäärän mukaan
    - Erityishinnoittelupyyntöjen määrä (lähetyspäivämäärä)
    - Hyväksytty summa (lähetyspäivämäärä)
    - Hyväksytty summa (lähetyspäivämäärä) (000)
    - Pyydetty summa (lähetyspäivämäärä)
    - Pyydetty summa (lähetyspäivämäärä) (000)
    - Hyväksytty summa keskimäärin (lähetyspäivämäärä)
    - Pyydetty summa keskimäärin (lähetyspäivämäärä)
    - Keskimääräinen määrä (lähetyspäivämäärä)
    - Määrä (lähetyspvm)
  - Erityishinnoittelupyyntöjen määrä
  - Hyväksytty summa
  - Hyväksytty summa (000)
  - Pyydetty summa
  - Pyydetty summa (000)
  - Hyväksytty summa keskimäärin
  - Pyydetty summa keskimäärin
  - Hyväksytty kustannus keskimäärin

- Hyväksytty alennusprosentti keskimäärin
- Ovh. (valmistajan ohjevähittäishinta) keskimäärin
- Ostokulu keskimäärin
- Keskimääräinen määrä
- Pyydetty kustannus keskimäärin
- Pyydetty alennusprosentti keskimäärin
- Pyydetty vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Ehdotettu vähittäismyyntihinta keskimäärin
- Määrä
- Edellisen vuosineljänneksen hyväksytty summa
- Edellisen vuosineljänneksen hyväksytty summa (000)
- Pyydetty summa neljännesvuosi sitten
- Edellisen vuosineljänneksen pyydetty summa (000)
- Edellisen vuosineljänneksen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Käytön seurannan historia-analyysien aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Tämän aihealueen käyttö edellyttää käytön seurantaoikeutta. Järjestelmänvalvoja-roolille tämä oikeus myönnetään oletusarvoisesti.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla käyttäjät, joilla on käytön seurantaoikeus, voivat analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöä yrityksessään. Yritykset voivat analysoida seuraavien sovelluksen Oracle CRM On Demand sovellusalueiden käyttöä:

- Sovelluksen käyttö
- Käyttäjäksi ottaminen
- Asennus ja kokoonpano

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Analyysiobjekti
- Sisältö
- Pvm
- Objektityyppi
- Käyttäjä
- Käyttäjän sisäänkirjautumishistoria

Mittarit

Seuraavassa ovat tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo sekä kentät, joihin mittarit on tallennettu:

Seuraavassa taulukossa on analyysiobjektin mittarit.

Mittari	Kuvaus
Objektien lukumäärä	Analyysiobjektien lukumäärä.

Seuraava taulukko näyttää analyysien suorituskyvyn mittarit. Nämä mittarit osoittavat kyselysuorituskyvyn. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (viikko)	Sisältö	Kuvaus
Pyyntöjen lukumäärä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen määrä raportin ja koontinäytön nimen sekä viikon mukaan. Jos raportti on käytettävissä myös koontinäytössä, raportin pyyntöjen lukumäärä sisältää vain pyynnöt, joissa raportti ajettiin. Koontinäyttö sisältää usein enemmän kuin yhden raportin, minkä vuoksi koontinäytössä ajetut pyynnöt eivät sisälly raportteja varten laskettuun lukumäärään.
Epäonnistumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen epäonnistumisten määrä raporttien ja koontinäyttöjen nimen ja viikon mukaan.
Keskimääräinen vastausaika (s)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen keskimääräinen vastausaika (sekunteina).

Seuraavassa taulukossa ovat sovelluksen Oracle CRM On Demand sovelluksen käytön mittarit. Nämä mittarit edustavat eri sovellusobjektityyppien käyttöä, kuten luotujen, päivitettyjen ja poistettujen tietueiden määrää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (kuukausi)	Objektityyppi	Kuvaus
Luotujen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Luotujen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan
Päivitettyjen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Päivitettyjen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan
Poistettujen tietueiden määrä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Poistettujen tietueiden määrä objektin, käyttäjän ja kuukauden mukaan

Seuraava taulukko sisältää sovelluksen Oracle CRM On Demand sivunäkymän suorituskyvyn mittarit. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (viikko)	Sisältö	Kuvaus

Pyyntöjen lukumäärä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Pyyntöjen määrä sivun ja viikon mukaan
Keskimääräinen vastausaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien keskimääräinen vastausaika (millisekunteina)
Vastauksen enimmäisaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien vastauksen enimmäisaika (millisekunteina)
Vastauksen vähimmäisaika (ms)	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Sivunäkymien vastauksen vähimmäisaika (millisekunteina)

HUOMAUTUS: Vastauksen enimmäisajan ja vähimmäisajan arvot ovat käytettävissä vain niille sivunäkymän tietueille, jotka on ladattu sen jälkeen, kun tämä ominaisuus tuli käyttöön. Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 25 ja aiemmissa versioissa ladatuissa sivunäkymän tietueissa on tyhjäarvoja (NULL), koska näitä tietoja ei tallennettu kyseisissä versioissa.

Seuraavassa taulukossa ovat asennus- ja kokoonpanomittarit. Nämä mittarit ovat tilannekatsaus sovelluksen Oracle CRM On Demand viimeisimmästä asennuksesta ja kokoonpanosta käytön seurantatietojen päivitysajankohtana. Asennus- ja kokoonpanomittarit ovat yksilöiviä, koska ne eivät ole dimensiokohtaisia.

Mittari	Kuvaus
Pääkäyttäjien lukumäärä	Sellaisten pääkäyttäjien määrä, joille on myönnetty jokin seuraavista oikeuksista: yrityksen hallinta, yrityksen hallinta - valuuttojen määritys, yrityksen hallinta - kaikkien salasanojen nollaus, teemojen hallinta, sisällön hallinta, sisällön hallinta - liitteiden ja tietosivun kuvien hallinta, kirjojen hallinta, alueiden hallinta, käyttäjien hallinta, roolien ja käyttöoikeuksien hallinta, käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta - delegoitujen käyttäjien hallinta
Toimeksiantosääntöjen määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen toimeksiantosääntöjen määrä
Kirjojen lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen kirjojen määrä
Valuuttojen lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen aktivoitujen valuuttojen määrä
Mukautettujen kenttien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen kenttien määrä
Mukautettujen objektien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen objektien määrä
Mukautettujen välilehtien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen mukautettujen Web-välilehtien määrä
Ryhmien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen ryhmien määrä

Kielten lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttöönotettujen kielten määrä
Tuotteiden lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen tuotteiden määrä
Myyntiprosessien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen myyntiprosessien määrä
Alueiden lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen alueiden määrä
Verkkosovelmien määrä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen Web-applet-sovellusten määrä
Verkkolinkkien lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettyjen Web-linkkien määrä
Työnkulkujen lukumäärä	Sovelluksessa Oracle CRM On Demand määritettyjen työnkulkujen määrä

Seuraavassa taulukossa ovat käyttäjän käyttöönoton (kuukausittaiset) mittarit. Näiden mittarien avulla yritykset voivat valvoa ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjämäärää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

HUOMAUTUS: Istuntotietueet, joiden Uloskirjautumisaika-kentässä ei ole arvoa, jätetään pois sekä kuukausi- että viikkomittarin Kirjautumissekuntien määrä- ja Kirjautumissekunnit keskimäärin -mittarien laskennasta, koska näiden istuntojen kestoa ei voi laskea.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (kuukausi)	Kuvaus
Aktiivisten käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Sovelluksen aktiivisten käyttäjien määrä kuukautta kohden
Edellisestä sisäänkirjautumisesta kuluneiden päivien määrä	Kyllä	Ei	Käyttäjän edellisestä sisäänkirjautumisesta kuluneiden päivien määrä
Delegoitujen käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Delegoitujen käyttäjien määrä kuukautta kohden
Lisenssien lukumäärä	Ei	Ei	Yritysprofiilissa määritettyjen lisenssien määrä
Kirjautumissekuntien määrä	Kyllä	Kyllä	Niiden sekuntien määrä, joiden ajan käyttäjä oli kirjautuneena sisään tietyn kuukauden aikana

Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän sisäänkirjautumisten määrä tietyn kuukauden aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan kolmeksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään nykyisen kuukauden arvoon.
Yksilöivien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän erillisten sisäänkirjautumisten määrä tietyn kuukauden aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan yhdeksi erilliseksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään nykyisen kuukauden arvoon.
Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä kuukaudessa
Kirjautuneiden prosenttiosuus	Ei	Kyllä	Kyseisen kuukauden aikana sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrä jaettuna aktiivisten käyttäjien määrällä.
Kirjautumisten kuukausittainen keskiarvo	Ei	Kyllä	Tietyn kuukauden yksittäisten sisäänkirjautumisten määrä jaettuna kyseisen kuukauden sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrällä.
Kirjautumissekunnit keskimäärin	Kyllä	Kyllä	Niiden sekuntien määrä, jotka käyttäjä oli kirjautuneena sisään tietyn kuukauden aikana, jaettuna käyttäjän sisäänkirjautumisten määrällä kyseisen kuukauden aikana.

Seuraavassa taulukossa ovat käyttäjän käyttöönoton (viikoittaiset) mittarit. Näiden mittarien avulla yritykset voivat valvoa ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjämäärää. Taulukossa *Kyllä* merkitsee sitä, että mittari on käytettävissä kentässä.

Mittari	Käyttäjä	Päivämäärä (viikko)	Kuvaus
Aktiivisten käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Sovelluksen aktiivisten käyttäjien määrä viikkoa kohden
Delegoitujen käyttäjien määrä	Ei	Kyllä	Delegoitujen käyttäjien määrä viikkoa kohden
Kirjautumissekuntien määrä	Kyllä	Kyllä	Niiden sekuntien määrä, joiden ajan käyttäjä oli kirjautuneena sisään tietyn viikon aikana
Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän sisäänkirjautumisten määrä tietyn viikon aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan kolmeksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään kuluvan viikon arvoon.
Yksilöivien sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän erillisten sisäänkirjautumisten määrä tietyn viikon aikana. Jos käyttäjä kirjautuu sisään kolmesti päivässä, se lasketaan yhdeksi erilliseksi sisäänkirjautumiseksi ja lisätään kuluvan viikon arvoon.
Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä	Kyllä	Kyllä	Käyttäjän epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä viikon mukaan
Kirjautuneiden prosenttiosuus	Ei	Kyllä	Kyseisen viikon aikana sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrä jaettuna aktiivisten käyttäjien määrällä.

Kirjautumissekunnit keskimäärin	Kyllä	Kyllä	Niiden sekuntien määrä, jotka käyttäjä oli kirjautuneena sisään tietyn viikon aikana, jaettuna käyttäjän sisäänkirjautumisten määrällä kyseisen viikon aikana.
Kirjautumisten viikoittainen keskiarvo	Ei	Kyllä	Tietyn viikon yksittäisten sisäänkirjautumisten määrä jaettuna kyseisen viikon sisäänkirjautuneiden käyttäjien määrällä.

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tämä aihe sisältää käyttöön liittyviä huomautuksia.

Käytön seurannan tiedot

Tiedot päivitetään tietovarastossa oleviin käytön seurantatietoihin viikoittain sovelluksen Oracle CRM On Demand sovellustiedoista. Käytön seurantatietojen päivitys tapahtuu viikonloppuisin, eikä siinä oteta huomioon muiden tietojen yöllistä lisäävää päivitystä.

Käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen vain kuluvan kuukauden osalta, eikä edellisen kuukauden tietoja lasketa uudelleen, ellei viikko jatku kuunvaihteen yli. Jos esimerkiksi käytön seurantatietojen päivitys tapahtuu perjantaina 28.5.2010, käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen koko toukokuulta 1.5.2010 alkaen. Jos seurantatietojen lisäävä päivitys tapahtuu perjantaina 4.6.2010, käytön seurannan mittarit lasketaan uudelleen sekä toukokuun että kesäkuun osalta, koska viikolle osuu päiviä sekä toukokuusta että kesäkuusta.

Käytön seurannan mittarien yhteenveto tehdään kalenterikuukauden mukaan. Mittarien analysointi on mahdollista myös yrityksen tilivuoden kalenterin mukaan, mutta tilivuoden kalenterin mukaan analysointia ei käytetä yrityksissä, joissa on käytössä jokin tavallisesta poikkeava kalenteri. Tilivuoden kalenterin määritelmä voi vaihdella sen mukaan, onko käytössä 4-4-5- vai 5-4-4-mallin mukainen kalenteri vai kalenteri, jossa kaksi kalenterikuukautta alkaa samalla tilikaudella tai jossa mikään kalenterikuukausi ei ala tilikaudella. Tällaisissa tapauksissa käytön seurannan mittarit voivat olla virheellisiä tai ne voivat puuttua tietyltä tilikaudelta.

Suurin osa käytön seurantatiedoista tallennetaan viikkotasolla. Joitakin käyttäjäksi ottamisen mittareita ei tallenneta viikkotasolla. Kaikkia määritysten ja kokoonpanon määritysten mittareita ei tallenneta viikkotasolla. Koska käytön seurantatiedot tallennetaan viikkotasolla, niistä voidaan luoda yhteenveto kuukausi-, neljännesvuosi- ja vuositasolla. Tuloksia ei ehkä kuitenkaan saada, jos raportti yritetään luoda viikkoa lyhyemmästä ajanjaksosta.

Tietoja käyttäjän sisäänkirjautumishistoriasta

Yli 90 päivää vanhat käyttäjän sisäänkirjautumishistorian tiedot tuhotaan toistuvasti sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Näin ollen Käytön seuranta -ominaisuus voi tukea käyttäjäksi ottamisen mittareita vain noin 90 päivän ajan siitä lähtien, kun sovelluksen Oracle CRM On Demand uusi versio otetaan käyttöön. Käyttäjäksi ottamisen historiatiedot tallentuvat kuitenkin tietovarastoon, sillä niitä tarvitaan sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysien käyttäjäksi ottamisen mittareiden aiemman trendin analyysissa. Tietoja säilytetään seuraavaan täydelliseen päivitykseen asti myös silloin, kun tiedot tuhotaan sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

Käytön seurannan mittarit

Käytön seurannan mittarit kerätään kalenteriviikoittain. Jos käytössäsi on muu kuin vakiokalenteri, esimerkiksi 5-4-4, 4-4-5, tai mukautettu tilivuosikalenteri, tilikuukausi tai tilivuosineljännes voi koostua suuremmasta tai

pienemmästä määrästä viikkoja kuin muut tilikuukaudet tai tilivuosineljännekset. Tämän vuoksi mittarit voivat osoittaa hieman todellista suurempia tai pienempiä arvoja tietylle kuukaudelle tai vuosineljännekselle. Näin käy todennäköisesti silloin, kun yrityksen mittareita ei ole täysin kohdistettu tilivuosikalenterin määrityksiin, kun analyysi tehdään tilivuosikalenterin kuukausien ja vuosineljännesten mukaan.

Analyysiobjektin dimensio

Voit yhdistää analyysiobjektin ulottuvuuden kenttiä vain käyttäjän ulottuvuuden kenttiin ja analyysiobjektin mittareihin. Et voi yhdistää analyysiobjektin ulottuvuuden kenttiä muihin kuin käyttäjän ulottuvuuden kenttiin tai muihin kuin analyysiobjektin mittareihin.

Jos haluat raportoida objektin luoneen käyttäjän käyttäjätiedot, lisää analyysiobjektin kenttiä ja joko käyttäjän ulottuvuuden kenttiä tai analyysiobjektin ulottuvuuden alla olevan tekijän ulottuvuuden kenttiä. Jos haluat raportoida objektia viimeksi muokanneen käyttäjän käyttäjätiedot, lisää analyysiobjektin kenttiä ja analyysiobjektin ulottuvuuden alla olevan viimeksi muokanneen käyttäjän ulottuvuuden kenttiä.

Käytön seurantatietojen viikoittainen päivitys korvaa analyysiobjektien nykyiset tiedot. Tiedot on raportoitava joka viikko, jos tietoja halutaan vertailla viikkotasolla.

Käytön seurantatiedot kerätään seuraaville analyysiobjektien tyypeille: Toiminto, Analyysi, Ehto, Suodatin, Koontinäyttö, Koontinäytön sivu ja Koontinäytön kehote.

Ota huomioon seuraavat kohdat, kun poimit ja tarkistat analyysiobjektien tietoja:

- Tietoja kerätään vain jaettuihin kansioihin tallennetuista analyysiobjekteista. Tietoja ei kerätä omiin kansioihin tallennetuista analyysiobjekteista.
- Poistettujen objektien tietoja ei kerätä. Jos objekti on poistettu luettelosta tietojen päivitystä edeltävällä viikolla, tiedot eivät sisällä kyseisen objektin tietoja.
- Jos objektia on muokattu vähintään kerran tietojen päivitystä edeltävällä viikolla, vain viimeisimmän muutoksen tiedot ovat käytettävissä.
- Jos objekti on luotu tietojen päivitystä edeltävällä viikolla ja poistettu myöhemmin saman jakson aikana, objektia ei sisällytetä kyseisen jakson tietoihin.
- Jos objekti on luotu määritetyn viikon aikana ja poistettu seuraavan viikon aikana sekä uusi samanniminen analyysiobjekti on luotu saman viikon aikana, niin tällä nimellä oleva objekti näkyy äskettäin luotuna objektina kahden peräkkäisen viikon tiedoissa.

Analyysiobjektien mittarit

Voit yhdistää analyysiobjektin mittareita vain analyysiobjektin ja käyttäjän ulottuvuuden kenttiin. Et voi yhdistää analyysiobjektin mittareita muihin kuin analyysiobjektin tai käyttäjän ulottuvuuden mittareihin tai kenttiin.

Sisällön dimensio

Sisältö-ulottuvuutta käytetään sekä analyysien suorituskyvyn mittareissa että sivunäkymän suorituskyvyn mittareissa.

Kun raportoit analyysien suorituskyvyn mittarit, käytä Sisältöluokka-kenttää suodattaaksesi tiedot seuraavien ehtojen mukaan:

```
Sisältöluokka = V3-analyysi
```

Kun raportoit sivunäkymän suorituskyvyn mittarit, käytä Sisältöluokka-kenttää suodattaaksesi tiedot seuraavien ehtojen mukaan:

```
Sisältöluokka = sivunäkymä
```

Sivunäkymän suorituskyvyn mittareiden analyysissä ovat käytettävissä vain seuraavat Sisältö-dimension kentät: Sisältöluokka ja Sisällön nimi. Sivunäkymän suorituskyvyssä sisällön nimen arvo on sama kuin näytön otsikko. Analyysien suorituskyvyssä sisällön nimen arvo on sama kuin raportin tai koontinäytön nimi.

Jos haluat näyttää analyysien ja koontinäyttöjen polun käytön seurannan analyysissa, käytä sisällön ulottuvuuden Sisällön tiedot -kenttää. Sisällön tiedot näytetään vain sisällölle, jonka sisältöluokaksi on määritetty V3-analyysi.

Analyysien ja koontinäyttöjen polut ovat seuraavanlaisia:

- Käyttäjän oman kansion polku:

  `/users/UserRowID`

  jossa *UserRowID* on sen käyttäjän rivitunnus, joka omistaa kansion. Esimerkki:

  `/users/1QA4-HQOAD`

- Yrityksen jaetun kansion polku:

  `/jaettu/CompanyNumber_Shared_Folder`

  jossa *CompanyNumber* on yrityksesi Oracle CRM On Demand -sovelluksen instanssin numero. Esimerkki:

  `/shared/9999_Shared_Folder`

- Yrityksen siirretyn jaetun kansion polku:

  `/jaettu/Company_CompanyNumber_Shared_Folder`

  jossa *CompanyNumber* on yrityksesi Oracle CRM On Demand -sovelluksen instanssin numero. Esimerkki:

  `/jaettu/Yritys_9999_Jaettu_kansio`

  HUOMAUTUS: Versiota 38 vanhemmissa versioissa yrityksen siirrettyyn jaettuun kansioon tallennettujen räätälöityjen koontinäyttöjen käyttöä ei ole seurattu.

- Sellaisen analyysin polussa, joka on upotettu tietuetyypin kotisivulle vakiosovelluksessa, on loppuliite /_Emb. Joissakin analyyseissa, jotka suoritetaan luettelon Ennalta luodut analyysit -kansioon tallennetuista ennalta luoduista koontinäytöistä, on loppuliite /_DB. Alikansiot, jotka vastaavat /_Emb- ja /_DB-loppuliitteitä, ja kyseisissä alikansioissa olevat analyysit, eivät näy luettelossa.

  Alla on esimerkki analyysin polusta, joka on oletusarvoisesti upotettu tietuetyypin kotisivulle vakiosovelluksessa:

  `/jaettu/Ennalta luotu analyysi/Asiakkaiden analyysit/_Emb`

  Alla on esimerkki sellaisen analyysin polusta, joka suoritetaan ennalta luodusta koontinäytöstä:

  `/jaettu/Ennalta luotu analyysi/Asiakkaiden analyysit/_DB`

Versiosta 38 eteenpäin Sisällön tiedot -kenttä täytetään seuraavasti:

- Räätälöidyissä koontinäytöissä, jotka on tallennettu joko omiin kansioihin tai jaettuihin kansioihin, Sisällön tiedot -kenttä täytetään koontinäytön polulla, joka näkyy luettelossa.

  Jos koontinäyttö on esimerkiksi tallennettu Omat kansiot -kansiossa olevaan Omat räätälöidyt koontinäytöt -kansioon käyttäjälle, jonka käyttäjätunnus on 1QA4-HQOAD, Sisällön tiedot -kentässä on seuraavat tiedot:

  `/käyttäjät/1QA4-HQOAD/Omat räätälöidyt koontinäytöt`

  Jokainen räätälöity kansiotaso on sisällytetty polkuun.

  Jos koontinäyttö on taas tallennettu Yrityksen jaetut kansiot -kansiossa olevaan Asiakkaan räätälöidyt koontinäytöt -kansioon yritykselle, jonka instanssin numero on 9999, Sisällön tiedot -kentässä on seuraavat tiedot:

  `/jaettu/9999_Shared_Folder/Asiakkaan räätälöidyt koontinäytöt`

  HUOMAUTUS: Versiota 38 vanhemmissa versioissa omiin kansioihin tallennettujen räätälöityjen koontinäyttöjen käyttöä ei ole seurattu. Jaettuihin kansioihin tallennettujen räätälöityjen koontinäyttöjen käyttöä on seurattu, mutta Sisällön tiedot -kenttää ei ole täytetty.

- Analyyseissa, jotka on suoritettu koontinäytöstä, Sisällön tiedot -kenttä on täytetty koontinäytön polulla, joka sisältää koontinäytön nimen. Sisällön nimi -kenttä täytetään upotetun analyysin nimellä.

  HUOMAUTUS: Versiota 38 vanhemmissa versioissa Sisällön tiedot -kenttää ei ole täytetty koontinäyttöön upotetuille analyyseille.

- Oman koontinäytön eli käyttäjän henkilökohtaisen koontinäytön Sisällön tiedot -kenttä täytetään seuraavalla polulla:

  `/users/UserRowID/_portal`

  Esimerkki:

  `/käyttäjät/1QA4-HQOAD/_portal`

  HUOMAUTUS: Versiota 38 vanhemmissa versioissa oman koontinäytön käyttöä ei ole seurattu.

- Koontinäytöissä, jotka on tallennettu järjestelmän luomaan Koontinäytöt-kansioon yrityksen jaetussa kansiossa, Sisällön tiedot -kenttä täytetään seuraavalla polulla:

  `/jaettu/CompanyNumber_Shared_Folder/_portal`

  Esimerkki:

  `/jaettu/9999_Shared_Folder/_portal`

- Koontinäytöissä, jotka on tallennettu järjestelmän luomaan Koontinäytöt-kansioon yrityksen siirretyssä jaetussa kansiossa, Sisällön tiedot -kentät täytetään seuraavalla polulla:

  `/jaettu/Company_CompanyNumber_Shared_Folder/_portal`

  Esimerkki:

  `/jaettu/Company_9999_Shared_Folder/_portal`

HUOMAUTUS: Versiosta 38 eteenpäin järjestelmän luomien Koontinäytöt-kansioiden polun loppuliite on /_portal. Oracle CRM On Demand -sovelluksen vanhemmissa versioissa loppuliite oli /Dashboards.

Analyysien suorituskyvyn mittarit

Analyysien suorituskyvyn mittareita ei voi yhdistää muihin mittareihin. Sivunäkymän suorituskyvyn mittareita ei voi yhdistää muihin mittareihin. Nämä kaksi suorituskykyyn liittyvää mittaria tallennetaan käyttäen tietotasoja, jotka poikkeavat toisistaan ja kaikista muista mittareista. Analyysien suorituskyvyn mittarit kerätään sisältö-, käyttäjä- ja viikkotasolla. Nämä mittarit kerätään aina, kun käyttäjä käynnistää raportin, ja niistä laaditaan yhteenvedot viikkotasolla. Keskimääräinen vasteaika mitataan sekunneissa.

Sivunäkymän suorituskyvyn mittarit puolestaan kerätään sivu- ja viikkotasolla. Ne kerätään aina, kun sivua tarkastellaan, ja niistä laaditaan yhteenveto viikkotasolla. Keskimääräinen vasteaika mitataan millisekunneissa.

Analyysien suorituskyvyn mittarit voidaan raportoida yksittäisten käyttäjien mukaan. Sivunäkymän suorituskyky raportoidaan kuitenkin aina yritystasolla. Useimmilla sivunäkymillä on otsikko. Otsikoimattomien sivunäkymien käytön suorituskyvyn mittarit raportoidaan otsikolla *Muut*. Analyysien suorituskyvyn mittarit sisältyvät jaettuihin ja henkilökohtaisiin koontinäyttöihin mutta eivät dynaamisiin kyselyihin. Sekä sivunäkymän että analyysien sisällön nimissä näkyvät mittarit perustuvat yrityksen oletuskieleen ja objektien nimeämiskäytäntöihin. Ne eivät tue käyttäjän kieltä tai objektien uudelleennimeämistä.

Käyttäjän sisäänkirjautumishistorian rajoitukset

Käyttäjän sisäänkirjautumishistoria -ulottuvuus määrittää käyttäjän sisäänkirjautumisen lähteen, joka voi olla esimerkiksi Interaktiivinen, Web-palvelut tai Matkapuhelin. Tällä ulottuvuudella on seuraavat rajoitukset:

- Käyttäjän sisäänkirjautumishistorian yhteydessä voidaan käyttää vain seuraavia käyttäjämäärän mittareita:
  - Kaikkien sisäänkirjautumisten määrä
  - Epäonnistuneiden sisäänkirjautumisten määrä

- Lisäävä päivitys päivittää vain kuluvan kuukauden tiedot.
- Lisäävä päivitys ei päivitä Sisäänkirjautumisen tyyppi -sarakkeiden historiatietoja.

HUOMAUTUS: Sisäänkirjautumisen tyypin arvot ovat käytettävissä vain niille käyttäjän sisäänkirjautumistietueille, jotka on ladattu sen jälkeen, kun tämä ominaisuus tuli käyttöön. Sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 29 ja aiemmissa versioissa ladatuissa käyttäjän sisäänkirjautumishistorian tietueissa on tyhjäarvoja (NULL), koska näitä tietoja ei tallennettu kyseisissä versioissa.

Käyttäjän käyttöönoton kuukausittaiset ja viikoittaiset mittarit

Viikoittaisia tietoja ei lisätä kuukausittaisiin tietoihin. Kuukausittaiset tiedot lasketaan erikseen kuukaudessa olevien päivien lukumäärän perusteella.

Asiakkaan yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välillä. Voit käyttää sitä raportoidessasi kaikkia asiakkaaseen liittyviä yhteyshenkilöitä tai yhteyshenkilöä, joka liittyy useaan asiakkaaseen. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaita, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöön, tai yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö

Mittarit

- Asiakkaan yhteyshenkilön mittarit
  - Asiakkaan yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaan tulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Asiakkaan tuoton analyysin aihealue mahdollistaa asiakkaan tuottojen seurannan tuotteen, luokan, alueen ja käyttäjän mukaan.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan tuotto
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan tuoton mittarit:
  - Asiakkaan tuoton mukautetut mittarit
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit:
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Lisätietoja asiakkaan tuoton ominaisuuksista on kohdassa Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue (sivulla 960). Ennusteiden aihealueessa voit yhdistää ennusteen, kiintiön ja asiakkaan tuotot yhteen kyseltyyn raporttiin. Kiintiön kansion dimensiot ja mittarit voi yhdistää vain omistavan käyttäjän kansion dimensioon ja mittareihin.

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakastiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tiimin käyttäjien välillä. Koska asiakkaan voi liittää Oracle CRM On Demand -sovelluksessa useaan tiimin jäseneen, voit käyttää tätä aihealuetta laatiessasi luettelon kaikista asiakkaaseen liittyvistä tiimin jäsenistä tai kaikista asiakkaista, joiden kohdalla käyttäjä on määritetty tiimin jäseneksi. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi asiakkaista, joita ei ole liitetty käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty asiakkaaseen.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakastiimi
- Pvm
- Tiimin jäsen

Mittarit

- Asiakastiimi
  - Asiakastiimin optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Asiakastiimin jäsenten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Viisi ensimmäistä mukautettua kenttää (eli viisi ensimmäistä luotua kenttää) kustakin seuraavasta kenttätyypistä ovat käytettävissä Asiakastiimi-dimension Asiakastiimin optimoidut räätälöidyt kentät -kansiossa:

- Valintaruutu
- Pvm
- Pvm/aika
- Prosentti
- Puhelin
- Valintaluettelo
- Teksti (pitkä)
- Teksti (lyhyt)

Viisi ensimmäistä mukautettua kenttää (eli viisi ensimmäistä luotua kenttää) kustakin seuraavasta kenttätyypistä ovat käytettävissä mittareina Asiakastiimin optimoidut räätälöidyt mittarit -kansiossa:

- Valuutta
- Kokonaisluku
- Numero

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina tiimin näkyvyystilaa riippumatta siitä, mitkä asetukset profiilissasi tai yrityksen profiilissa on määritetty. Siksi voit aina raportoida kaikista asiakkaista riippumatta siitä, oletko omistaja vai tiimin jäsen.

Asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue sisältää yrityksen asiakkaiden toimintomittareiden yhteenvedon. "Asiakkaan tietuetyyppi" on analysoitava tietuetyyppi. Tämän aihealueen avulla voit vastata asiakkaan suorituskykyä koskeviin peruskysymyksiin: Millä yrityksillä on eniten palvelupyyntöjä? Millä yrityksillä on eniten myyntimahdollisuuksia? Tässä aihealueessa voit ryhmittää ja vyöryttää kaikkien tasojen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Yksityiskohtaisemmissa, muita liiketoiminta-alueita koskevissa analyyseissa on käytettävä muita aihealueita.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja

- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Keskimääräinen tuotto
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
  - Mahdolliset tulot
  - Mahdollinen tuotto keskimäärin
  - Tulot
  - Tuotetuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto
  - Toteutunut tuotetuotto (000)
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Palvelupyyntöjen määrä
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Asiakkaiden ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kilpailija-asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kilpailijan asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kilpailijan asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kilpailija
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Keskimääräinen tuotto
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
  - Mahdolliset tulot

- Mahdollinen tuotto keskimäärin
- Tulot
- Tuotetuotto (000)
- Toteutunut tuotetuotto
- Toteutunut tuotetuotto (000)
- Asiakkaiden lukumäärä
- Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
- Aktiviteettien lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Asiakkaat voidaan linkittää asiakkaaseen kilpailijoina. Kaikki kilpailijoina asiakkaaseen linkitetyt asiakkaat löytyvät Asiakkaan tiedot -sivun Asiakkaan kilpailijoiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden asiakkaan suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen asiakkaiden pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot asiakkaan ja kilpailijan välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakas-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kilpailijan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakkaan kilpailija -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Asiakkaiden ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja kumppanin asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien

luonnin kaikkien asiakkaan kilpailijoiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja kumppaniasiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen kumppaniasiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan kumppani
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Keskimääräinen tuotto
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
  - Mahdolliset tulot
  - Mahdollinen tuotto keskimäärin
  - Tulot
  - Tuotetuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto
  - Toteutunut tuotetuotto (000)
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä

- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Voittojen lukumäärä
- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Asiakkaat voidaan linkittää asiakkaaseen kumppaneina. Kaikki kumppaneina asiakkaaseen linkitetyt asiakkaat löytyvät Asiakkaan tiedot -sivun Asiakkaan kumppaneiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden asiakkaan suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen asiakkaiden pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot asiakkaan ja kumppanin välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakas-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kumppanin pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakkaan kumppani -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta-moneen-suhteen raportoinnin asiakkaiden ja tähän liittyvien asiakkaiden välillä. Tämä aihealue on lähes identtinen asiakkaan aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää tähän liittyvän asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde asiakkaan tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien asiakkaan liittyvien asiakkaiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden välillä, asiakkaita, jotka eivät liity vähintään yhteen liittyvään asiakkaaseen, ei raportoida tämän aihealueen avulla. Raportoinnissa käytettävissä olevat määritteet, jotka määrittävät liittyvän asiakkaan suhteen, ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm

- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Liittyvä asiakas
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Keskimääräinen tuotto
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
  - Mahdolliset tulot
  - Mahdollinen tuotto keskimäärin
  - Tulot
  - Tuotetuotto (000)
  - Toteutunut tuotetuotto
  - Toteutunut tuotetuotto (000)
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Palvelupyyntöjen määrä
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä

- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Myyntivihjeiden lukumäärä
- Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
- Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
- Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
- Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Asiakkaat voidaan linkittää toisiinsa. Kaikki asiakkaaseen linkitetyt asiakkaat, joita ei ole linkitetty kilpailijoina tai kumppaneina, löytyvät asiakkaan tietosivun Asiakkaan suhteiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden asiakkaan suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen asiakkaiden pääyhteyshenkilöitä.

HUOMAUTUS: Jos haluat linkittää asiakkaat toisiinsa, roolillasi on oltava laajennetun asiakkaan suhteen käyttöoikeus sekä laajennetun yhteyshenkilön ja asiakkaan suhteen käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Pääkäyttäjän on lisättävä Asiakassuhteiden liittyvät tiedot -osa roolillesi liitettyyn Asiakastiedot-sivun asetteluun.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot asiakkaiden välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Asiakas-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia linkitetyn asiakkaan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Liittyvä asiakas -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida aktiviteettimittareiden joukkoa aktiviteetin, asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen, kampanjan, yhteyshenkilön, palvelupyynnön ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue sisältää pienimmän mahdollisen määrän tietoja, koska alue sisältää jokaisen näihin tietuetyyppeihin liittyvän toimen tapahtuman ja vuorovaikutuksen. Tämän aihealueen määrittävä toimitietoluettelo voi siis sisältää eniten tietoja. Tässä aihealueessa voi kerätä tiedot ja analysoida aktiviteettimittarit suurimman mahdollisen dimensiojoukon avulla. Tämä aihealue on useita tietoja sisältävä aihe, jonka avulla voi raportoida käyttäjien kiintiöt suhteessa aktiviteettimittareihin.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Myyntivihje

- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Aktiviteettimittarit
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
  - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
- Kiintiön mittarit
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida mukautettuja lisäobjekteja.

Mukautettujen lisäobjektien alue on erikoisaihealue, jossa voi raportoida yksi moneen ja monta yhteen -suhteesta mukautettujen objektien 4 – 40 välillä ja esirakennetuista objekteista, mukaan lukien mukautetuista objekteista 1, 2 ja 3. Koska Mukautetut lisäobjektit -alue yhdistää kaikkien objektien raportoinnin yhdelle aihealueelle, on tarpeen sisällyttää raporttiin määrittävä mittari, joka auttaa sitä valitsemaan suhdepolun raporttiin sisällytetyistä objekteista. Kun raportissa on vähintään kaksi dimensiota, sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysi vaatii mittarin dimensioiden yhdistämiseen. Jos raportti ei sisällä mittaria, sovelluksen Oracle CRM On Demand analyysi valitsee mittarin satunnaisesti. Monta moneen -suhteen raportointia ei voi käyttää tämän aihealueen kanssa, koska Oracle CRM On Demand ei tue sitä suoraan mukautetuissa objekteissa 4 – 40.

Moni moneen -suhde on käytössä mukautetuille objekteille 1, 2 ja 3 sekä asiakkaalle, yhteyshenkilölle, palvelupyynnölle ja myyntimahdollisuuksille Analyysit-toiminnossa. Siten on mahdollista raportoida yksi moneen -suhde vain mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä näiden objektien välillä. Ei ole mahdollista raportoida yksi moneen -suhdetta mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 sekä aktiviteettien, omaisuuksien, myyntivihjeiden ja tuotteiden välillä.

Suhdetyyppi

Yhdistetty

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kohdistus
- Kampanja
- Korvausvaatimus

- Yhteyshenkilö
- Vakuutus
- Mukautettava objekti 1
- Mukautettava objekti 2
- Mukautettava objekti 3
- Mukautettava objekti 04
- Mukautettava objekti 05
- Mukautettava objekti 06
- Mukautettava objekti 07
- Mukautettava objekti 08
- Mukautettava objekti 09
- Mukautettava objekti 10
- Mukautettava objekti 11
- Mukautettava objekti 12
- Mukautettava objekti 13
- Mukautettava objekti 14
- Mukautettava objekti 15
- Mukautettava objekti 16
- Mukautettava objekti 17
- Mukautettava objekti 18
- Mukautettava objekti 19
- Mukautettava objekti 20
- Mukautettava objekti 21
- Mukautettava objekti 22
- Mukautettava objekti 23
- Mukautettava objekti 24
- Mukautettava objekti 25
- Mukautettava objekti 26
- Mukautettava objekti 27
- Mukautettava objekti 28
- Mukautettava objekti 29
- Mukautettava objekti 30
- Mukautettava objekti 31
- Mukautettava objekti 32
- Mukautettava objekti 33
- Mukautettava objekti 34
- Mukautettava objekti 35
- Mukautettava objekti 36
- Mukautettava objekti 37
- Mukautettava objekti 38
- Mukautettava objekti 39
- Mukautettava objekti 40
- Vahinko
- Rahatili
- Rahatilin omistaja
- Rahatilin omistus

- Rahoitussuunnitelma
- Rahoitustuote
- Rahoitustapahtuma
- Kontaktiryhmä
- Vakuutettu omaisuus
- Varastokausi
- Liittyvä osapuoli
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Vakuutussopimus
- Vakuutuksenottaja
- Salkku
- Tuote
- Näytevarasto
- Näytetapahtuma
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu
- Tapahtumanimike

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
- Aktiviteettimittarit
  - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
  - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Kohdistuksen mittarit
  - Kohdistusten lukumäärä
  - Enimmäismäärä keskimäärin (Avg MaxQty) - kohdistus
  - Enimmäismäärä keskimäärin (Avg MaxQty) - yhteydenotto
  - Keskiarvo - tilaaja
  - Enimmäismäärän (MaxQty) summa - kohdistus
  - Enimmäismäärän (MaxQty) summa - yhteydenotto
  - Yhteenlaskettujen järjestysperuste
- Kampanjan mittarit
  - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
  - Kampanjoiden lukumäärä
  - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
  - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
  - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
  - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Kampanjan myyntivihjeiden lukumäärä

- Kampanjan myyntimahdollisuuksien määrä
- Kampanjan voittojen lukumäärä
- Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
- Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
- Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
- Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Kampanjan toteutunut tuotto keskimäärin
- Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
- Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
- Kampanjan toteutunut tuotto
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
- Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Myyntivihjeen muuntoprosentti kampanjan mukaan
- Kampanjan myyntimahdollisuuden tuotto
- Kampanjan myyntimahdollisuuden voittoprosentti
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

- Korvausvaatimuksen mittarit
  - Korvausvaatimuksen mukautettavat mittarit
  - Korvausvaatimusten lukumäärä
  - Keskimääräinen korvausvastuun summa
  - Keskimääräinen vahingon summa
  - Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä keskimäärin
  - Loukkaantuneiden henkilöiden määrä keskimäärin
  - Korvausvastuun summa
  - Vahingon summa
  - Loukkaantuneiden työntekijöiden määrä yhteensä
  - Loukkaantuneiden henkilöiden määrä yhteensä
- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilön mukautettavat mittarit
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Vakuutuksen mittarit
  - Vakuutuksen mukautettavat mittarit
  - Vakuutusten lukumäärä
  - Keskimääräinen vähennys
  - Keskimääräinen yksilöllinen raja
  - Keskimääräinen vakuutussumma
  - Raja yhteensä keskimäärin
  - Yhteenlaskettu vähennys
  - Yhteenlaskettu yksilöllinen raja
  - Yhteenlaskettu vakuutussumma
  - Yhteenlaskettu raja yhteensä

- Mukautettavan objektin 1 - 40 mittarit
  - Mukautetun objektin 1 – 40 mukautetut mittarit
  - Mukautetun objektin 1–40 optimoidut mukautetut mittarit
  - Mukautettujen objektien 1-40 lukumäärä
- Vahingon mittarit
  - Vahingon mukautettavat mittarit
    - Vahinkojen lukumäärä
    - Keskimääräinen arvioitu summa
    - Keskimääräinen omaisuuden numero
    - Yhteenlaskettu arvioitu summa
    - Yhteenlaskettu omaisuuden numero
- Rahatilin mittarit
  - Rahatilin mukautetut mittarit
  - Rahatilien määrä
  - Keskimääräinen saldo
  - Yhteenlaskettu saldo
- Rahatilin omistajan mittarit
  - Rahatilin omistajan mukautetut mittarit
  - Rahatilin omistajien määrä
- Rahatilin sijoituksen mittarit
  - Rahatilin omistajan mukautetut mittarit
  - Rahatilin sijoitusten määrä
  - Keskimääräinen suorituskyky
  - Keskimääräinen ostohinta
  - Keskimääräinen määrä
  - Keskimääräinen arvo
  - Yhteenlaskettu suorituskyky
  - Yhteenlaskettu ostohinta
  - Yhteenlaskettu määrä
  - Yhteenlaskettu arvo
- Rahoitussuunnitelman mittarit
  - Rahoitussuunnitelman mukautetut mittarit
  - Rahoitussuunnitelmien määrä
- Rahatuotteen mittarit
  - Rahatuotteen mukautetut mittarit
  - Rahatuotteiden määrä
  - Keskimääräinen nykyinen hinta
  - Yhteenlaskettu nykyinen hinta
- Rahoitustapahtuman mittarit
  - Rahoitustapahtuman mukautetut mittarit
  - Rahoitustapahtumien määrä
  - Keskimääräinen määrä
  - Keskimääräinen tapahtuman hinta
  - Keskimääräinen arvo

- Yhteenlaskettu määrä
- Yhteenlaskettu tapahtuman hinta
- Yhteenlaskettu arvo

- Kontaktiryhmän mittarit
  - Kontaktiryhmän mukautettavat mittarit
  - Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
    - Koko omaisuus keskimäärin
    - Koko omaisuus keskimäärin (000)
    - Omaisuus yhteensä
    - Omaisuus yhteensä (000)
  - Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
    - Kulut yhteensä keskimäärin
    - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
    - Kulut yhteensä
    - Kulut yhteensä (000)
  - Yhteyshenkilön tulot yhteensä
    - Tulot yhteensä keskimäärin
    - Tulot yhteensä keskimäärin (000)
    - Tulot yhteensä
    - Tulot yhteensä (000)
  - Yhteyshenkilön velat yhteensä
    - Velat yhteensä keskimäärin
    - Velat yhteensä keskimäärin (000)
    - Velat yhteensä
    - Velat yhteensä (000)
  - Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
    - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
    - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
    - Nettoarvo yhteensä
    - Nettoarvo yhteensä (000)
  - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä
    - Talouden koko omaisuus keskimäärin
    - Talouden koko omaisuus keskimäärin (000)
    - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä
    - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä (000)
  - Kontaktiryhmän omaisuuden kulut
    - Talouden kaikki kulut keskimäärin

- Talouden kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Kontaktiryhmän omaisuuden kulut
- Kontaktiryhmän kulut yhteensä (000)
- Kontaktiryhmän tulot yhteensä
  - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
  - Talouden tulot yhteensä keskimäärin (000)
  - Kontaktiryhmän tulot yhteensä
  - Kontaktiryhmän tulot yhteensä (000)
- Kontaktiryhmän velat yhteensä
  - Talouden velat yhteensä keskimäärin
  - Talouden velat yhteensä keskimäärin (000)
  - Kontaktiryhmän velat yhteensä
  - Kontaktiryhmän velat yhteensä (000)
- Talouden nettoarvo
  - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
  - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
  - Talouden nettoarvo
  - Talouden nettoarvo (000)
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Kontaktiryhmien lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä

- Vakuutetun omaisuuden mittarit
  - Vakuutetun omaisuuden mukautetut mittarit
  - Vakuutettujen omaisuuksien määrä
  - Keskimääräinen summa
  - Keskimääräinen järjestys
  - Yhteenlaskettu summa
  - Yhteenlaskettu järjestys
- Varastokauden mittarit
  - Varastokauden mukautetut mittarit
  - Varastokausien määrä
- Liittyvän osapuolen mittarit
  - Liittyvän osapuolen mukautetut mittarit
  - Liittyvien osapuolien määrä
- Myyntivihjeen mittarit
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä

  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
  - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
  - Myyntivihjeen tuloennuste
  - Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
  - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
  - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Tuottoennuste
  - Tuottoennuste (000)
  - Tulot
  - Tuotto (000)
- Kumppanin mittarit
  - Kumppanin mukautettavat mittarit
  - Kumppanien lukumäärä
- Vakuutussopimuksen mittarit
  - Vakuutussopimuksen mukautettavat mittarit
  - Vakuutussopimusten lukumäärä
  - Keskimääräinen nimellinen summa
  - Keskimääräinen kauden maksu
  - Keskimääräinen maksu yhteensä
  - Yhteenlaskettu nimellinen summa
  - Yhteenlaskettu kauden maksu
  - Yhteenlaskettu kokonaismaksu
- Vakuutuksenottajan mittarit
  - Vakuutuksenhaltijan mukautetut mittarit
  - Vakuutuksenhaltijoiden määrä
  - Keskimääräinen vakuutettujen prosenttiosuus
  - Yhteenlaskettu vakuutettujen prosenttiosuus
- Salkun mittarit
  - Salkun mukautettavat mittarit
  - Salkkujen lukumäärä
  - Keskimääräinen luottoraja

- Keskimääräinen nimellinen arvo
- Keskimääräinen lainasumma
- Keskimääräinen maksu
- Keskimääräinen tuotto
- Omaisuuden kokonaisarvo keskimäärin
- Luottoraja
- Nimellisarvo
- Lainamäärä
- Maksu
- Tulot
- Kokonaisarvo

- Näytteen varaston mittarit
  - Näytteen varaston mukautetut mittarit
  - Näytteen varastojen määrä
  - Edellinen fyysinen inventointi keskimäärin
  - Keskimääräinen alkusaldo
  - Fyysinen inventointi keskimäärin
  - Järjestelmän inventointi keskimäärin
  - Edellinen fyysinen inventointi yhteensä
  - Alkusaldo yhteensä
  - Fyysinen inventointi yhteensä
  - Järjestelmän inventointi yhteensä
- Näytetapahtuman mittarit
  - Näytetapahtuman mukautetut mittarit
  - Näytetapahtumien määrä
  - Vastaanotetut paketit keskimäärin
  - Lähetetyt paketit keskimäärin
  - Vastaanotetut paketit yhteensä
  - Lähetetyt paketit yhteensä
- Palvelupyynnön mittarit
  - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
  - Palvelupyyntöjen lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
  - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Ratkaisun mittarit
  - Ratkaisun mukautettavat mittarit
  - Hyväksyttyjen ratkaisujen määrä
  - Vanhentuneiden ratkaisujen määrä
  - Julkaistujen ratkaisujen määrä
  - Ratkaisujen lukumäärä
- Tapahtumanimikkeen mittarit
  - Tapahtumanimikkeen mukautetut mittarit

- Tapahtumanimikkeiden määrä
- Keskimääräinen rivinumero
- Keskimääräinen määrä
- Keskimääräinen toimitettu määrä
- Yhteenlaskettu rivinumero
- Yhteenlaskettu määrä
- Lähetetty määrä yhteensä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Salkku-ulottuvuus sisältää yleensä muun kuin rahoitusomaisuuden, kuten ajoneuvot, ellei pääkäyttäjä ole erikseen sulkenut tällaista muuta kuin rahoitusomaisuutta pois Salkku-luetteloista käyttämällä Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla Yrityksen profiili -sivulla.

Raportteja, joissa ei ole tuloksia, voi esiintyä useista syistä. Yksi syy on mittarin puuttuminen raportista. Raporttisi täytyy sisältää ainakin yksi mittari.

Voit saada raportin ilman tuloksia myös, jos käytät kahta mukautettua objektia, joita ei ole suoraan linkitetty toisiinsa. Esimerkiksi jos Asiakas-objekti on liitetty suoraan mukautettuun objektiin 4 ja 5, voit raportoida liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 4 välillä sekä liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 5 välillä. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä, ellei mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Jos tätä esimerkkiä viedään eteenpäin: jos asiakas-objekti on suoraan liitetty mukautettuun objektiin 4 ja mukautettu objekti 4 on suoraan liitetty mukautettuun objektiin 5, voit raportoida liitoksesta asiakkaan ja mukautetun objektin 4 välillä sekä liitoksesta mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä. Et voi kuitenkaan raportoida yhdistetystä liitoksesta asiakkaan, mukautetun objektin 4 ja mukautetun objektin 5 välillä, ellei asiakkaan ja mukautetun objektin 5 välille ole määritetty sovelluksessa suoraa liitosta.

Asiakkaan, aktiviteetin, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Salkun ulottuvuus ei anna tuloksia, kun sen kanssa käytetään mukautettuja objekteja 16–20. Se antaa tuloksia, kun sen kanssa käytetään mukautettuja objekteja 1–15 ja 21–40.

Yhteinen omistaja -dimensio

Useimmissa tietuetyypin dimensioissa tällä aihealueella on Omistava käyttäjä -kansio. Omistaja on kuitenkin kaikkien näiden tietuetyyppien jakama yksi, yhteinen dimensio. Jos siis valitset sarakkeita minkä tahansa tietuetyypin kansion Omistava käyttäjä -alikansiosta ja valitset mittarin jollekin toiselle tietuetyypille, analyysi näyttää kaikki sen tietuetyypin tietueiden omistajat, josta valitsit mittarin. Jos esimerkiksi valitset Omistava käyttäjä -kansion Palvelupyyntö-alikansiossa Alias-sarakkeen ja valitset sitten Palvelupyyntöjen määrä -mittarin, analyysi näyttää kaikki palvelupyyntötietueiden omistajat. Koska omistaja on yksittäinen dimensio, sama tulos tulee kuitenkin näkyviin myös silloin, jos valitset Yhteyshenkilö-kansion Omistava käyttäjä -alikansiossa Alias-sarakkeen ja valitset sitten Palvelupyyntöjen määrä -mittarin.

Jos valitset sarakkeita minkä tahansa tietuetyypin kansion Omistava käyttäjä -alikansiosta ja mittareita vähintään kahdesta tietuetyypistä, analyysi näyttää kaikkien niiden tietuetyyppien tietueiden omistajat, joista valitsit mittareita. Jos esimerkiksi valitset Omistava käyttäjä -kansion Palvelupyyntö-alikansiossa Alias-sarakkeen ja valitset sitten Palvelupyyntöjen määrä- ja Aktiviteettien määrä -mittarit, analyysi näyttää kaikki palvelupyyntötietueiden ja aktiviteettitietueiden omistajat. Tässä esimerkissä Palvelupyyntöjen määrä -mittarissa näkyy arvo 0 (nolla), jos omistaja omistaa aktiviteetteja mutta ei palvelupyyntöjä, ja Aktiviteettien määrä -mittarissa näkyy arvo 0 (nolla), jos omistaja omistaa palvelupyyntöjä mutta ei aktiviteetteja.

Yhteinen päivämäärä -dimensiot

Monissa tämän aihealueen tietuetyypin dimensioissa on päivämääräkansio, kuten Päivämäärä tai Luontipäivämäärä. Joillakin tietuetyypeillä on kuitenkin yhteinen päivämäärädimensio. Jos valitset sarakkeita sellaisen tietuetyypin päivämääräkansiosta, jolla on yhteinen päivämäärädimensio muiden tietuetyyppien kanssa,

ja valitset mittarin jollekin toiselle saman päivämäärädimension jakavalle tietuetyypille, analyysi näyttää kaikkien sen tietuetyypin tietueiden päivämäärät, josta valitsit mittarin. Esimerkiksi Asiakas- ja Yhteyshenkilö-tietuetyypit jakavat päivämäärädimension. Jos siis valitset Päivämäärä-sarakkeen Asiakas-kansiossa olevasta Luontipäivämäärä-kansiosta ja valitset sitten Asiakkaiden määrä -mittarin, analyysi näyttää kaikki päivämäärät, joina asiakastietueita luotiin. Koska Asiakas- ja Yhteyshenkilö-tietuetyypeillä on yhteinen päivämäärädimensio, sama tulos tulee näkyviin, jos valitset Päivämäärä-sarakkeen Yhteyshenkilö-kansiossa olevasta Luontipäivämäärä-kansiosta ja valitset sitten Asiakkaiden määrä -mittarin.

Jos valitset sarakkeita sellaisen tietuetyypin päivämääräkansiosta, jolla on yhteinen päivämäärädimensio muiden tietuetyyppien kanssa, ja valitset mittareita vähintään kahdesta saman päivämäärädimension jakavasta tietuetyypistä, analyysi näyttää kaikkien niiden tietuetyyppien tietueiden päivämäärät, joista mittareita valittiin. Jos esimerkiksi valitset Päivämäärä-sarakkeen Asiakas-kansiossa olevasta Luontipäivämäärä-kansiosta ja valitset sitten Asiakkaiden määrä- ja Yhteyshenkilöiden määrä -mittarit, analyysi näyttää kaikki päivämäärät, joina asiakastietueita ja yhteyshenkilötietueita luotiin. Tässä esimerkissä Yhteyshenkilöiden määrä -mittarin arvona näkyy 0 (nolla) kaikkina päivinä, joina luotiin asiakastietueita mutta ei yhteyshenkilötietueita, ja Asiakkaiden määrä -mittarin arvona näkyy 0 (nolla) kaikkina päivinä, joina luotiin yhteyshenkilötietueita mutta ei asiakastietueita.

Alla olevissa taulukoissa luetellaan tietuetyypit, joilla on yhteinen päivämäärädimensio. Päivämäärädimension nimi on siinä muodossa, jossa se näkyy kussakin tietuetyypissä. Kussakin taulukossa on yhden yhteisen päivämäärädimension tiedot.

Tietuetyyppi-dimensio	Päivämäärä-dimensio
Asiakas	Luontipvm
Kampanja	Pvm
Yhteyshenkilö	Luontipvm
Myyntivihje	Pvm
Myyntimahdollisuus	Sulkemispvm
Salkku	Pvm
Tietuetyyppi-dimensio	**Päivämäärä-dimensio**
Aktiviteetti	Luontipvm
Kohdistus	Luontipvm
Korvausvaatimus	Luontipvm
Vakuutus	Luontipvm
Mukautettavat objektit 01–40	Luontipvm
Vahinko	Luontipvm
Rahatili	Luontipvm

Tietuetyyppi-dimensio	Päivämäärä-dimensio
Rahatilin omistaja	Luontipvm
Rahatilin omistus	Luontipvm
Rahoitussuunnitelma	Luontipvm
Rahoitustuote	Luontipvm
Rahoitustapahtuma	Luontipvm
Vakuutettu omaisuus	Luontipvm
Varastokausi	Luontipvm
Liittyvä osapuoli	Luontipvm
Myyntimahdollisuus	Avauspvm
Vakuutussopimus	Luontipvm
Vakuutuksenottaja	Luontipvm
Palvelupyyntö	Avauspvm
Näytevarasto	Luontipvm
Näytetapahtuma	Luontipvm
Tapahtumanimike	Luontipvm

Liittyvän asiakkaan mukautetut kentät

Liittyvän objektin mukautetut kentät eivät ole käytettävissä raporteissa Mukautetut lisäobjektit -raportoinnin aihealueella. Jos esimerkiksi luot mukautetulle objektille kentän toisen mukautetun objektin liittyvänä kenttänä, uudet kentät eivät ole käytettävissä pääobjektikansiossa Mukautetut lisäobjektit -raportoinnin aihealueella. Uusi kenttä on kuitenkin edelleen käytettävissä liittyvän objektin kansiossa.

Mukautetut lisäobjektit -aihealue ja rahoitus- ja vakuutusobjektit

Mukautetut lisäobjektit -aihealueen avulla on mahdollista raportoida kaikista aihealueen objektien määritteistä ja mittareista. Sen avulla voi myös raportoida näiden objektien välisistä liitoksista. Tällä aihealueella tuetaan kuitenkin vain yhtä liitosta kutakin objektiparia kohden. Esimerkki:

- Rahatili-objekti voi olla asiakkaan, toimipaikan ja rahoituslaitoksen aliobjekti. Kuitenkin vain asiakkaan objektin liitos voidaan raportoida.
- Rahatili-objekti voi olla yhteyshenkilön ja neuvonantajan aliobjekti. Kuitenkin vain yhteyshenkilön objektin liitos voidaan raportoida.
- Vakuutus-objekti voi olla asiakkaan, yhtiön ja kuljetusliikkeen aliobjekti. Kuitenkin vain asiakkaan objektin liitos voidaan raportoida.

- Vakuutus-objekti voi olla yhteyshenkilön aliobjekti, asiamies ja kuljetusliikkeen takaaja. Kuitenkin vain asiakkaan objektin liitos voidaan raportoida.

Rahoitusobjektien ja mukautettujen objektien 1-40 välinen liitos ja vakuutusobjektien ja mukautettujen objektien 1-40 välinen liitos eivät ole käytettävissä raportointia varten Mukautetut lisäobjektit -aihealueesta.

Kentän muodot

Valuutta-, päivämäärä- ja kokonaislukukentät on esimuotoiltu rahoitus-, vakuutus- ja näyteulottuvuuksissa. Näiden ulottuvuuksien muut kenttätyypit, kuten numero- ja prosenttiosuuskentät, eivät ole esimuotoiltuja. Näissä kentissä voi käyttää mukautettuja muotoiluja. Tämä muotoilutapa vaikuttaa seuraaviin dimensioihin ja mittareihin:

- Kohdistus
- Kohdistuksen mittarit
- Korvausvaatimus
- Korvausvaatimuksen mittarit
- Vakuutus
- Vakuutuksen mittarit
- Vahinko
- Vahingon mittarit
- Rahatili
- Rahatilin mittarit
- Rahatilin omistaja
- Rahatilin omistajan mittarit
- Rahatilin omistus
- Rahatilin sijoituksen mittarit
- Rahoitussuunnitelma
- Rahoitussuunnitelman mittarit
- Rahoitustuote
- Rahatuotteen mittarit
- Rahoitustapahtuma
- Rahoitustapahtuman mittarit
- Vakuutettu omaisuus
- Vakuutetun omaisuuden mittarit
- Liittyvä osapuoli
- Liittyvän osapuolen mittari
- Varastokausi
- Varastokauden mittarit
- Vakuutussopimus
- Vakuutussopimuksen mittarit
- Vakuutuksenottaja
- Vakuutuksenottajan mittarit
- Näytevarasto
- Näytteen varaston mittarit
- Näytetapahtuma
- Näytetapahtuman mittarit
- Tapahtumanimike
- Tapahtumanimikkeen mittarit

Arviointien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue tuottaa reaaliaikaiset analyysit arviointien käytöstä ja tuloksista. Näet kaikki tiedot arvioinnin valmistumisesta, pisteytyksestä ja muiden liittyvien ulottuvuuksien kuten toimien, yhteyshenkilöiden ja asiakkaiden kanssa käydystä yhteydenpidosta.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Arviointi
- Liiketoimintasuunnitelma
- Yhteyshenkilö
- Edellinen muutospvm
- Alkamispvm
- Myyntivihje
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Arvioinnin mittarit
  - Vastaukset
    - Kriteerivastausten määrä
    - Vastaus valmis
    - Vastaus ei valmis
  - Ehdot
    - Kyselyn kriteerien määrä
    - Keskimääräinen kyselyn kriteerien määrä
    - Keskimääräinen kriteerien pistemäärä
    - Ehtojen pistemäärä
    - Kriteerien enimmäispistemäärä
    - Kriteerien vähimmäispistemäärä
  - Kysely
    - Kyselyn käyttökertojen määrä
    - Valmiiden prosenttiosuus

- Toteutunut kyselyn pistemäärä
- Keskimääräinen toteutunut kyselyn pistemäärä
- Keskimääräinen kyselyn kynnyspistemäärä
- Toteutunut kyselyn enimmäispistemäärä
- Toteutunut kyselyn vähimmäispistemäärä
- Kyselyn kynnyspistemäärä
- '

Käyttöön liittyvät huomautukset

Arvioinnin mittareita voi käyttää vain Arvioinnit-ulottuvuuden kanssa. Jos joitakin arvioinnin mittareita poistetaan, poistaminen ei vaikuta aiemmin valmistuneisiin arviointeihin, ja tulokset saattavat vaikuttaa epätarkoilta. Sisällytä raportteihin vähintään yksi mittari, kun käytät tätä aihealuetta. Jos et halua näyttää mittaria, voit piilottaa sen.

Arvioinnit-dimensiossa ovat vastauksen ja ehtojen kansiot. Näiden kansioiden kentillä ei ole risteyskohtia mittarien kanssa, joten ne eivät tuota arvoja.

Aktiviteetin ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Assets Real-Time Reporting Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area allows you to analyze asset metrics by account, asset, opportunity, product and user dimensions. It allows you to track assets and products that were sold to a customer or company. This is one of the few subject areas where the visibility to the asset records is based on the visibility of the associated account records.

Relationship Type

Simple

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Asset
- Opportunity
- Owned By User
- Product

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Asset Metrics
  - Number (#) of Assets
  - Average Number (Avg #) of Assets

Usage Notes

You can analyze the Asset metrics by the Owned By User dimension. The Account and Asset dimensions include a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

Kirjojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

HUOMAUTUS: Tämän aihealueen käyttö on rajattu käyttäjille, joiden rooliin on määritetty Kirjojen hallinta -käyttöoikeus.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida kirjoja reaaliajassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kirja
- Käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kirjan käyttäjän mittarit
  - Käyttäjän kirjojen lukumäärä
  - Kirjan käyttäjien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Liiketoiminnan suunnittelun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit tarkastella asiakkaita, yhteyshenkilöitä, myyntimahdollisuuksia ja tuotteita liiketoimintasuunnitelmien, tavoitteiden, suunnitelmatyyppien, kausien, tulotavoitteiden ja mittayksiköiden kannalta. Se myös mahdollistaa todellisen suorituksen vertaamisen liiketoimintasuunnitelmissa määritettyihin tavoitteisiin. Tuloksiin voidaan yhdistää muiden aihealueiden kyselyjä tulosten vertaamiseksi tavoitteisiin.

Suhdetyyppi

Yksi moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kirja
- Liiketoimintasuunnitelma

- Yhteyshenkilö
- Mukautettava objekti 1
- Mukautettava objekti 2
- Mukautettava objekti 3
- Myyntivihje
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Kausi
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Palvelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
- Aktiviteettimittarit
- Liiketoimintasuunnitelman mittarit
- Yhteyshenkilön mittarit
- Mukautettavan objektin 1 mittarit
- Mukautettavan objektin 2 mittarit
- Mukautettavan objektin 3 mittarit
- Myyntivihjeen mittarit
- Tavoitteen mittarit
- Myyntimahdollisuuden mittarit
- Kumppanin mittarit
- Kauden mittarit
- Suunnitelman asiakkaan mittarit
- Suunnitelman yhteyshenkilön mittarit
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden mittarit
- Palvelupyynnön mittarit

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tässä aihealueessa on useita dimensioita, joita on varottava yhdistelemästä harkitsemattomasti. Kaikki yhdistelmät eivät tuota hyödyllisiä tuloksia. Seuraavassa luetellaan ensisijaiset dimensiot lihavoituina sekä dimensiot, joiden yhdistäminen ensisijaiseen dimensioon tuottaa kelvollisia tuloksia.

- **Asiakas:** Tavoite, suunnitelman asiakas
- **Aktiviteetti:** Liiketoimintasuunnitelma, tavoite
- **Liiketoimintasuunnitelma:** Aktiviteetti, tavoite, kumppani, kausi, suunnitelman asiakas, suunnitelman yhteyshenkilö, suunnitelman myyntimahdollisuus, tuote
- **Yhteyshenkilö:** Tavoite, suunnitelman yhteyshenkilö
- **Myyntivihje:** Tavoite
- **Tavoite:** Asiakas, aktiviteetti, liiketoimintasuunnitelma, yhteyshenkilö, myyntivihje, kausi, tuote, palvelupyyntö
- **Myyntimahdollisuus:** Tavoite, suunnitelman myyntimahdollisuus
- **Kumppani:** Liiketoimintasuunnitelma

- **Kausi:** Liiketoimintasuunnitelma, tavoite
- **Suunnitelman asiakas:** Asiakas, liiketoimintasuunnitelma
- **Suunnitelman yhteyshenkilö:** Liiketoimintasuunnitelma, yhteyshenkilö
- **Suunnitelman myyntimahdollisuus:** Liiketoimintasuunnitelma, myyntimahdollisuus
- **Tuote:** Liiketoimintasuunnitelma, suunnitelman yhteyshenkilö
- **Palvelupyyntö:** Tavoite

Huomautus: Kun yhdistät dimensioita raporttiin, muista lisätä myös dimensioiden mittarit, jotta Oracle CRM On Demand yhdistää ne oikein. Jos ensisijainen dimensio on esimerkiksi tavoite ja haluat käyttää yhteyshenkilökenttiä, lisää kyselyyn myös tavoitteen mittari. Voit estää mittarin tulostumisen, mutta sen on oltava mukana kyselyssä.

Kirja-ulottuvuuden avulla voit analysoida asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa kirjahierarkian tasolla.

Aktiviteetin ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Kampanjoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit tehdä kattavan kampanjoiden analyysin kampanjan, käyttäjän ja päivämäärän dimension mukaan. Alueen avulla voit analysoida kampanjan tuloksia, suorituskykyä ja sijoitetun pääoman tuottoa (ROI). Alue sisältää myös mittareita, joiden avulla voi ratkaista kampanjan tavoitteiden saavuttamiseen ja tulevien kampanjoiden optimointiin liittyviä ongelmia.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kampanja
- Pvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kampanjan mittarit
  - Kampanjoiden lukumäärä
  - Suunniteltujen kampanjoiden lukumäärä
  - Aktiivisten kampanjoiden lukumäärä
  - Valmiiden kampanjoiden lukumäärä
  - Kampanjan asiakkaiden lukumäärä
  - Kampanjan yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Kampanjan myyntivihjeiden lukumäärä
  - Kampanjan myyntimahdollisuuksien määrä
  - Kampanjan voittojen lukumäärä

- Budjetin prosenttiosuus (määritys: kustannus kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna budjetoiduilla kustannuksilla).
- Myyntivihjeen saavutetun tavoitteen prosenttiosuus (määritys: myyntivihjeiden lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna myyntivihjeen tavoitteella).
- Saavutettu tulotavoitteen prosenttiosuus (määritys: toteutunut tuoton lukumäärä kerrottuna luvulla 100 ja jaettuna tuoton tavoitteella).
- Kampanjan myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan (Määritys: kustannukset jaettuna voittojen määrällä)
- Kustannukset suljetun myynnin mukaan keskimäärin (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna voittojen määrällä)
- Kustannus myyntivihjettä kohti (määritys: kustannus jaettuna myyntivihjeiden lukumäärällä).
- Keskimääräinen kustannus myyntivihjettä kohti (Määritys: keskimääräinen kustannus jaettuna myyntivihjeiden määrällä)
- Myyntivihjeen muuntoprosentti kampanjan mukaan
- Kampanjan toteutunut tuotto
- Kampanjan myyntimahdollisuuden tuotto
- Kampanjan toteutunut tuotto keskimäärin
- Kampanjan myyntimahdollisuuden voittoprosentti
- Sijoitetun pääoman tuotto (ROI)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Yhteyshenkilösuhteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Yhteyshenkilösuhteiden raportoinnin aihealue mahdollistaa yhteyshenkilösuhteiden analysoinnin. Voit analysoida yhteyshenkilösuhteita asiakkaan, yhteyshenkilön ja liittyvän yhteyshenkilön mukaan.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä
- Liittyvä yhteyshenkilö

Mittarit

- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Yhteyshenkilön suhteet -aihealue raportoi monta-moneen-tyypin suhteista yhteyshenkilön ja muiden yhteyshenkilöiden välisissä suhteissa. Aluetta ei voi käyttää asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisistä monta-moneen-tyypin suhteista raportoimiseen. Käytä asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten monta-moneen-tyypin suhteiden raportoimiseen Asiakkaan yhteyshenkilöiden historia-analyysien aihealue (katso Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue sivulla 856).

Yhteyshenkilötiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta moneen -suhteen raportoinnin yhteyshenkilöiden ja tiimin jäsenten välillä. Voit käyttää sitä laatiessasi luettelon kaikista yhteyshenkilöön liittyvistä tiimin jäsenistä ja kaikista yhteyshenkilöistä, joiden kohdalla käyttäjä on määritetty tiimin jäseneksi. Voit käyttää sitä myös yhteyshenkilöön liittyvän ensisijaisen asiakkaan raportointiin. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi yhteyshenkilöistä, joita ei ole liitetty käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty yhteyshenkilöän.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilötiimi
- Pvm
- Tiimin jäsen

Mittarit

- Yhteyshenkilötiimi
  - Yhteyshenkilötiimin optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Yhteyshenkilötiimin jäsenten lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Viisi ensimmäistä mukautettua kenttää (eli viisi ensimmäistä luotua kenttää) kustakin seuraavasta kenttätyypistä ovat käytettävissä Yhteyshenkilötiimi-dimension Yhteyshenkilötiimin optimoidut räätälöidyt kentät -kansiossa:

- Valintaruutu
- Pvm
- Pvm/aika
- Prosentti
- Puhelin
- Valintaluettelo
- Teksti (pitkä)
- Teksti (lyhyt)

Viisi ensimmäistä mukautettua kenttää (eli viisi ensimmäistä luotua kenttää) kustakin seuraavasta kenttätyypistä ovat käytettävissä mittareina Yhteyshenkilötiimin optimoidut räätälöidyt mittarit -kansiossa:

- Valuutta
- Kokonaisluku
- Numero

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina tiimin näkyvyystilaa riippumatta siitä, mitkä asetukset profiilissasi tai yrityksen profiilissa on määritetty. Siksi voit aina raportoida kaikista yhteyshenkilöistä riippumatta siitä, oletko omistaja vai tiimin jäsen.

Yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa yhteyshenkilön mittareiden raportoinnin yhteyshenkilön, asiakkaan, omistavan käyttäjän ja pvm-dimensioiden mukaan. Tietojen määrä tässä aihealueessa on yksi rivi jokaista sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotua yhteyshenkilöä kohden. Tämän aihealueen avulla voit saada nopeasti vastaukset seuraaviin kysymyksiin: Keillä kymmenellä työntekijällä on eniten yhteyshenkilöitä? Keillä asiakkailla ei ole yhtään yhteyshenkilöä? Mitkä ovat suurimmat kampanjat yhteyshenkilöiden mukaan?

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilön mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja asiakkaat

- Asiakaskohde 2 ja asiakkaat
- Asiakaskohde 3 ja Asiakkaat

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin asiakkaiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Asiakkaan aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida näistä uudelleenmääritetyistä objekteista ja asiakkaista. Tämä aihealue kuvaa asiakkaiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi asiakkaita, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Mukautettava objekti
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaan mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Tulot
  - Tuotto (000)
  - Keskimääräinen tuotto
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Keskimääräinen toteutunut tuotto
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin (Määritelmä: myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät jaettuna voittojen määrällä)
  - Asiakkaiden lukumäärä
  - Asiakkaiden (joilla on myyntimahdollisuus) lukumäärä
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä

- Palvelupyyntöjen määrä
- Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Odottavien palvelupyyntöjen määrä
- Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
- Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja yhteyshenkilöt
- Asiakaskohde 2 ja yhteyshenkilöt
- Asiakaskohde 3 ja yhteyshenkilöt

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Yhteyshenkilön aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit yhteyshenkilöihin. Tämä aihealue kuvaa yhteyshenkilöiden ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi yhteyshenkilöitä, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettava objekti
- Luontipvm
- Omistava käyttäjä

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilön mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin

    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja myyntimahdollisuudet
- Asiakaskohde 2 ja myyntimahdollisuudet
- Asiakaskohde 3 ja myyntimahdollisuudet

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Myyntimahdollisuuksien aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit myyntimahdollisuuksineen. Tämä aihealue kuvaa myyntimahdollisuuksien ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Mukautettava objekti
- Asiakas
- Kampanja
- Sulkemispvm
- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
    - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
        - Indeksoitu valuutta
        - Indeksoitu valuutta keskimäärin
        - Indeksoitu numero

  - Keskimääräinen indeksoitu numero
- Tulot
- Tuottoennuste
- Toteutunut tuotto
- Tuotto (000)
- Tuottoennuste (000)
- Toteutunut tuotto (000)
- Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
- Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Asiakaskohde 1 ja palvelupyynnöt
- Asiakaskohde 2 ja palvelupyynnöt
- Asiakaskohde 3 ja palvelupyynnöt

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Nämä aihealueet mahdollistavat monta-moneen-suhteen analysoinnin palvelupyyntöjen ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välillä. Palvelupyyntöjen aihealue replikoidaan ja lisätään mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensioihin. Usein yritykset määrittävät mukautetut objektit 1, 2 ja 3 uudelleen ja haluavat raportoida nämä uudelleenmääritetyt objektit palvelupyyntöineen. Tämä aihealue kuvaa palvelupyyntöjen ja mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 välistä monta-moneen-suhdetta, minkä vuoksi palvelupyyntöjä, joita ei ole liitetty vähintään yhteen mukautetun objektin 1, 2 tai 3 instanssiin, ei voi raportoida käyttäen näitä aihealueita.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Mukautettava objekti
- Sulkemispvm
- Avauspvm
- Omistava käyttäjä
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Palvelupyynnön mittarit
  - Palvelupyynnön mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Mukautettujen objektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Tämä aihealue kattaa seuraavat raportoinnin aihealueet:

- Mukautettava objekti 1
- Mukautettava objekti 2
- Mukautettava objekti 3

Käytettävyys

Nämä aihealueet ovat käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Näiden aihealueiden avulla voit raportoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 mittarit asiakkaan, aktiviteetin, kampanjan, yhteyshenkilön, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, palvelupyynnön, kumppanin tai päivämäärän mukaan sekä mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 dimensiot. Voit analysoida mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 mittarit erilaisten liittyvien objektien mukaan. Mukautettujen objektien 1, 2 ja 3 raportointi on tällä hetkellä käytettävissä vain reaaliajassa. Käytä vain näitä aihealueita, kun analysoit mukautettuja objekteja 1, 2 ja 3.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Nämä aihealueet sisältävät seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Luontipvm
- Mukautettava objekti 1

- Mukautettava objekti 2
- Mukautettava objekti 3
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Kumppani (käytettävissä vain sovelluksessa Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Palvelupyyntö

Mittarit

Näiden aihealueiden täydellinen mittariluettelo:

- Mukautettavan objektin mittarit
  - Mukautetun objektin mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Mukautettujen objektien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin, yhteyshenkilön ja palvelupyynnön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Events Real-Time Reporting Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

Use this subject area to report on event and related dimensions, such as account, account event, date, invitees, lead, lead event, opportunity, opportunity event, owned by user, product category, and product.

Relationship Type

One to Many

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Account Event
- Date
- Event
- Invitees
- Lead
- Lead Event
- Opportunity
- Opportunity Event
- Owned By User

- Product
- Product Category

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Event Metrics
  - Number (#) of Accounts for Event
  - Number (#) of Events
  - Number (#) of Invitees
    (Definition: Number of active invitees not having a deleted status.)
  - Number (#) of Leads for Event
  - Number (#) of Opportunities for Event
  - Budget Surplus/Shortfall

    (Definition: The difference between the event budget and the event cost.)
  - Event Budget

    The Event Budget metric comes from the dimension. When only the Event dimension is used the metric is the sum of the dimension field value. However, when other dimensions (particularly invitee) are used, the metric is calculated as the budget amount divided by number of invitees.
  - Event Cost

    (Definition: The per attendee cost of an event, which is the total cost of the activities for all active attendees associated with a completed event, divided by the number of attendees.)

Usage Notes

The Event dimension includes a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.

Number (#) of Accounts for Event returns the number of accounts that are associated with events that have invitees.

Number (#) of Leads for Event returns the number of leads that are associated with events that have invitees.

Number (#) of Opportunities for Event returns the number of opportunities that are associated with events that have invitees.

Events with No Invitees

Events that have zero invitees are excluded from reports, except for one special case. The only way to have a zero invitee event appear in a report is to use the Event dimension only (do not add a second dimension) and do not include any metrics.

Conversely, if you construct a report that uses dimensions other than the Events dimension (for example, Lead and Invitees), the rows in the report are the intersection of the Events dimension and the selected dimensions. The only rows in the report are rows that exist in all three dimensions.

Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa raportoinnin ohjelman Oracle CRM On Demand ennustemoduulin luomista tiedoista. Sillä voi verrata ennusteyhteenvetoa viimeisimpiin tosiaikaisiin myyntimahdollisuuden tietoihin asiakkaan, alueen, käyttäjän, myyntitilaisuuden, tuotteen, päivämäärän ja käyttäjäkiintiön perusteella. Voit luoda myyntitiimille

suoritusraportin, jossa näkyy potentiaalin peitto, kiintiön saavutus ja ennusteen tarkkuus. Sen avulla myyntipäälliköt voivat myös tarkkailla yksittäisten tiimijäsenten suoriutumista käyttäen käyttäjähierarkiaa.

Suhdetyyppi

Useita tietoja sisältävä aihe

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan tuotto (katso huomautusta 1)
- Asiakkaan alue
- Kirja
- Sulkemispvm (katso huomautus 2)
- Yhteyshenkilö
- Ennuste
- Ennusteen päivämäärä (katso huomautus 3)
- Myyntimahdollisuus (katso huomautus 4)
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto (katso huomautusta 4)
- Omistava käyttäjä
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Huomautus 1: Asiakkaan tuoton dimensiota ei voi yhdistää myyntimahdollisuuden tai myyntimahdollisuuden tuotteen dimensioon.

Huomautus 2: Kiintiöissä sulkemispvm on kiintiökauden kuukauden ensimmäinen päivä. Ennusteessa sulkemispvm on ennusteen tilannekuvissa olevien myyntimahdollisuuksien päättymispvm. Myyntimahdollisuuksissa sulkemispvm on myyntimahdollisuuden päättymispvm.

Huomautus 3: Ennustepäivämäärä on päivämäärä, jolloin ennuste ajettiin. Myyntimahdollisuus voi olla useissa ennusteissa.

Huomautus 4: Myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuuden tuotteen tuoton voi liittää vain myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuuden tuotteen tuoton mittareihin.

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan tuoton mittarit
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Ennusteen mittarit
  - Oman asiakkaan tuotot
    - Oman asiakkaan tuotto
  - Oman yhteyshenkilön tuotot
    - Oman yhteyshenkilön tuotto
  - Omat myyntimahdollisuudet
    - Oman myyntimahdollisuuden tuotto
  - Omat tuotetuotot

        - Oma tuotetuotto
    - Omat tuotteet
        - Toteutunut määrä
        - Toteutunut tuotto
        - Tuottoennuste
        - Ennustettu määrä
        - Potentiaalin määrä
    - Tiimin yhteenveto
        - Ennuste
        - Toteutunut tuotto
        - Potentiaali
        - Paras tapaus
    - Tiimin tuoteyhteenveto
        - Toteutunut määrä
        - Ennustettu määrä
        - Potentiaalin määrä
        - Toteutunut tuotto
        - Tuottoennuste
    - Toteutunut tuotto
    - Potentiaali
    - Ennuste
    - Tuottoennuste
    - Paras tapaus
- Kiintiön mittarit
    - Kiintiön arvo
- Myyntimahdollisuuden mittarit
    - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
        - Indeksoitu numero
        - Keskimääräinen indeksoitu numero
        - Indeksoitu numero
        - Keskimääräinen indeksoitu numero
    - Tulot
    - Tuottoennuste
    - Toteutunut tuotto
    - Tuotto (000)
    - Tuottoennuste (000)
    - Toteutunut tuotto (000)
    - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
    - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä

  - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
  - Voittojen lukumäärä
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Tuotteiden määrä keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- **Useita tietoja sisältävä aihe.** Varmista, että raportin osana on vain yksi mittari, koska ennusteiden aihealue on useiden tietojen aihealue.
- **Kirjadimensio.** Kirjadimensiolla ja hierarkialla voi ryhmitellä tietueet kirjoiksi. Näkyvät tiedot määrittää kuitenkin yhä Analyysit-toiminnon näkyvyystila. Se toimii vain asiakkaan, asiakkaan tulon, myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuus-tuotteen kanssa.
- **Hierarkiat.** Kaikki hierarkiat on rajattu kahdeksaan tasoon.
- **Tuoton jako.** Kun tulon jako on määritetty (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)), ennusteen yhteenveto heijastaa jakoa, mutta tosiaikaiset myyntimahdollisuuden mittarit eivät.
- **Kiintiön mittarit.** Kiintiön mittareiden vertaaminen muihin mittareihin on mahdollista vain kuukausitasolla ja käyttäjätasolla.
- **Ennusteyhteenvedon mukautetut kentät.** Nämä kentät eivät ole saatavilla raportointiin. Ohjelman Oracle CRM On Demand luoma ennusteyhteenveto sisältää edelleen toimitetut kokonaismäärät. Siksi ennusteen mittarit raportissa ovat järkeviä vain, jos tarkastelet tietoja käyttäjittäin. Ennusteiden mittareiden tarkastelu ilman käyttäjää saa arvon näkymään virheellisesti.
- **Myyntimahdollisuus ja useat ennusteet.** Sama myyntimahdollisuus voi näkyä useissa ennusteissa. Siksi ennusteen mittareita täytyy katsella tietyn päivämäärän mukaan käyttäen suodatettua mittaria. Jos näin ei tehdä, ennusteen mittarit saattavat näkyä väärin.
- **Ennusteen ja käyttäjän kiintiön mittarit.** Tulojen tiedot ovat samat kuin ennusteyhteenvedon päivämäärä, joten kaikki myyntimahdollisuudet näkyvät kuukauden ensimmäisenä päivänä. Myös käyttäjän kiintiö on määritetty kuukausittaiselle jaksolle, ja se näkyy kuukauden ensimmäisenä päivänä. Tästä syystä raportit, joissa on ennusteen ja käyttäjän kiintiön mittareita, ovat järkeviä vain, jos tiedot kerätään kuukaudelta tai korkeammalla tasolla.
- **Käyttäjän kiintiön mittarit.** Näkyvyyttä käyttäjän kiintiön mittareihin hallitaan Esimiehen näkyvyys -toiminnolla huolimatta käyttäjän näkyvyydestä. Siten käyttäjät, jotka eivät ole yrityksen järjestelmänvalvojia, eivät voi raportoida käyttäjän kiintiöitä myyntimahdollisuuden mittareiden kanssa, kun niiden näkyvyys asetetaan Tiimin näkyvyys -asetukseen.
- **Käyttäjän prosenttiosuuden luokitus.** Et voi rakentaa käyttäjän prosenttiosuuden järjestystä, jos sinulla ei ole oikeuksia kaikkiin perimmäisiin tietoihin.
- **Kalenterikuukausi ja useat ennusteet.** Kullakin kalenterikuukaudella voi olla useita ennusteita. Joten raportti, jossa näkyy ennusteen kokonaismittarit, täytyy hyväksyä tiettyyn ennusteen päivämäärään mennessä.
- **Kiintiö ja tuotto.** Jos käyttäjän kiintiön ja tosiaikaisen myyntimahdollisuuden tulon näyttävä raporttisi ei näytä odotettuja tuloksia, se saattaa johtua siitä, ettei ole tietueita, joissa myyntimahdollisuuden päättymispäivä olisi samalla kaudella kuin kiintiötietueilla.
- **Kuukausiennuste.** Kuukausiennusteen yhteenvedon kokonaissummat on jo summattu, joten kaikkien käyttäjien yhteissumma antaa virheelliset tulokset. Jos haluat saada kokonaissumman näin, sinun täytyy käyttää tulomittareita Omat tulot -kansiosta.
- **Analyysien esimiehen näkyvyys.** Käytä analyysien esimiehen näkyvyyttä, jos ennuste sisältää vain ihmisiä, jotka ovat alaisiasi.

- **Analyysien tiimin näkyvyys.** Käytä analyysien tiimin näkyvyyttä, jos ennusteen sisältämät ihmiset ovat osa tiimiäsi. Jos ennusteen sisältämät ihmiset eivät ole tiimissäsi eivätkä alaisiasi, silloin myyntimahdollisuuden ja myyntimahdollisuustuotteen näkymä eivät vastaa ennusteyhteenvetoa.
- **Ennusteen mittarit**. Ennusteen mittareiden täytyy viitata tiettyyn ennusteeseen. Käytä SUODATIN-mittaritoimintoa viittaamaan mittareihin ennusteen päivämäärällä ja ennustetyypillä. Käytä SUODATIN-mittaritoimintoa esimerkiksi saamaan ennustearvo tietylle ennusteen päivämäärälle, kuten 16.9.2009. Koska ennustetyyppejä on useita, lisää lisäsuodatin, jotta saat vain myyntimahdollisuuden tulon ennusteen arvot. Esimerkki:

  ```
  SUODATIN ("Ennusteen mittarit"."Ennustettu tulo" KÄYTTÄEN ("Ennusteen päivämäärä.Päivämäärä = päivämäärä '16.9.2009' JA ennuste."Ennusteen tyyppi" = 'Myyntimahdollisuuden tulon ennuste'))
  ```

  SUODATIN-mittaritoiminnon käyttäminen ei ole sama kuin suodattimen lisääminen raporttiin. Jos lisäät raporttisuodattimen suodattimeen ennusteen päivämäärän ja ennustetyypin mukaan, et saa arvoja käyttäjän kiintiöstä tai tosiaikaisesta tulosta. Jos olet määrittänyt kullekin käyttäjälle useita kiintiöitä, sinun täytyy käyttää SUODATIN-mittaritoimintoa viittaamaan tarkkaan kiintiön arvoon. Esimerkki:

  ```
  SUODATIN("Kiintiön mittari"."Kiintiön arvo" KÄYTTÄEN (Kiintiö."Kiintiön nimi" = 'Myynti')
  ```

  Tässä esimerkissä SUODATIN-mittaritoiminto hakee kiintiön arvon tietylle kiintiön nimelle (Myynti). Ilman tätä suodatinmittaria tuloksena on vain kaikkien kiintiöiden kokonaisarvo.

  Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla. Kirja-ulottuvuuden avulla voit analysoida asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa kirjahierarkian tasolla.

Talouksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Financial Services -versiossa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Talouden raportoinnin aihealueessa voit luoda raportteja talouksista yhteyshenkilön dimensiolle. Aihealueessa neuvonantajat ja heidän esimiehensä voivat vastata muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä asiakkaani kuuluvat mihinkin talouteen?
- Miten liiketoimintakirjassa oleva talouksien omaisuus jakautuu asiakkaiden kesken?
- Mitkä ovat parhaat taloudet kokonaisarvon mukaan?

Talouksien raportoinnin aihealueella on myös portfolion dimensio, jota voi käyttää talouksien yhteyshenkilöihin liittyvien tietojen raportoinnissa. Salkun dimensiolla on epäsuoria suhteita talouksiin (yhteyshenkilöiden kautta), joten portfolion dimension määritteitä ei voi käyttää suoraan talouden mittareiden analysoinnissa. Voit yhdistää talousraportteja salkkuraportteihin ja parantaa näin asiakaspalvelua ymmärtämällä paremmin asiakkaiden aseman talouksien jäseninä.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Kontaktiryhmä
- Kontaktiryhmän yhteyshenkilö

- Salkku

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kontaktiryhmän mittarit
  - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä
    - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä
    - Kontaktiryhmän omaisuus yhteensä (000)
    - Talouden koko omaisuus keskimäärin
    - Talouden koko omaisuus keskimäärin (000)
  - Kontaktiryhmän omaisuuden kulut
    - Kontaktiryhmän omaisuuden kulut
    - Kontaktiryhmän kulut yhteensä (000)
    - Talouden kaikki kulut keskimäärin
    - Talouden kulut yhteensä keskimäärin (000)
  - Kontaktiryhmän tulot yhteensä
    - Kontaktiryhmän tulot yhteensä
    - Kontaktiryhmän tulot yhteensä (000)
    - Talouden tulot yhteensä keskimäärin
    - Talouden tulot yhteensä keskimäärin (000)
  - Kontaktiryhmän velat yhteensä
    - Kontaktiryhmän velat yhteensä
    - Kontaktiryhmän velat yhteensä (000)
    - Talouden velat yhteensä keskimäärin
    - Talouden velat yhteensä keskimäärin (000)
  - Talouden nettoarvo
    - Talouden nettoarvo
    - Talouden nettoarvo (000)
    - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin
    - Talouden nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
  - Yhteyshenkilön omaisuus yhteensä
    - Omaisuus yhteensä
    - Omaisuus yhteensä (000)
    - Koko omaisuus keskimäärin
    - Koko omaisuus keskimäärin (000)
  - Yhteyshenkilön kokonaiskustannukset
    - Kulut yhteensä

  - Kulut yhteensä (000)
  - Kulut yhteensä keskimäärin
  - Kulut yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön tulot yhteensä
  - Tulot yhteensä
  - Tulot yhteensä (000)
  - Tulot yhteensä keskimäärin
  - Tulot yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön velat yhteensä
  - Velat yhteensä
  - Velat yhteensä (000)
  - Velat yhteensä keskimäärin
  - Velat yhteensä keskimäärin (000)
- Yhteyshenkilön nettoarvo yhteensä
  - Nettoarvo yhteensä
  - Nettoarvo yhteensä (000)
  - Nettoarvo yhteensä keskimäärin
  - Nettoarvo yhteensä keskimäärin (000)
- Kontaktiryhmän mukautettavat mittarit
  - Indeksoitu numero
  - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Indeksoitu valuutta
  - Indeksoitu valuutta keskimäärin
- Yhteyshenkilöiden summattu lukumäärä
- Palvelupyyntöjen summattu lukumäärä
- Myyntivihjeiden summattu lukumäärä
- Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Yhteyshenkilön palvelupyyntöjen lukumäärä
- Yhteyshenkilön myyntivihjeiden lukumäärä
- Kontaktiryhmien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Salkku-ulottuvuus sisältää yleensä muun kuin rahoitusomaisuuden, kuten ajoneuvot, ellei pääkäyttäjä ole erikseen sulkenut tällaista muuta kuin rahoitusomaisuutta pois Salkku-luetteloista käyttämällä Sulje pois ajoneuvo-/omaisuustietueet salkun tileiltä -valinnalla Yrityksen profiili -sivulla.

Myyntivihjeen tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeiden ja myyntivihjeen tiimien välisiä suhteita. Voit myös tehdä kyselyitä myyntivihjeisiin liitetyille tiimin jäsenille.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Pvm
- Myyntivihje
- Myyntivihjetiimi
- Tiimin jäsen

Mittarit

- Myyntivihjetiimi
  - Myyntivihjetiimin optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Myyntivihjetiimin jäsenten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina ryhmän näkyvyystilaa huolimatta siitä, mitä asetuksia profiilissa on valittu. Tämän vuoksi voit aina raportoida kaikki myyntivihjeet huolimatta siitä, oletko omistaja vai ryhmän jäsen.

Myyntivihjeiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntivihjeen mittareita asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, päivämäärän, myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, omistavan käyttäjän ja pääasiallisen kumppaniasiakkaan mukaan. Tämä aihealue sisältää myyntivihjeen laadun, myyntivihjeen muunnon ja myyntivihjeisiin liittyvien tuottojen analysoinnin mittarit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Pvm

- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntivihjeen mittarit
  - Asiakkaan alueen hierarkia
    - Ylimmän tason alueen nimi
    - Tason 8 alueen nimi
    - Tason 7 alueen nimi
    - Tason 6 alueen nimi
    - Tason 5 alueen nimi
    - Tason 4 alueen nimi
    - Tason 3 alueen nimi
    - Tason 2 alueen nimi
    - Tason 1 alueen nimi
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden lukumäärä (Määritelmä: niiden myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muunnettu myyntimahdollisuuksiksi.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat voitettuun myyntimahdollisuuteen) (Määritelmä: myyntivihjeiden lukumäärä, jotka on muutettu myyntimahdollisuuksiksi ja jotka ovat Toteutunut/Voitettu myynti -tilassa.)
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Uusien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Voittojen lukumäärä
  - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
  - Myyntivihjeen tuloennuste
  - Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Pääkirjausketjun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Voit käyttää tätä aihealuetta, jos roolillesi on myönnetty pääkirjausketjun käyttöoikeus ja määrityskirjausten hallintaoikeus.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida niiden tietuetyyppien muutoksia, joissa kirjausketju on käytössä (kuten Sovellus, Kaupan rekisteröinti ja Käyttäjä).

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Kirjausketju
- Pvm
- Käyttäjä

Mittarit

Tällä aiheella ei ole yhtään mittaria.

Käyttöön liittyvät huomautukset

1. Jos asiakaspalveluun kuuluva henkilö tekeytyy järjestelmänvalvojaksi ja muuttaa objektin, muutos ei näy analyysissä, jos siinä käytetään myös jotakin käyttäjän ulottuvuuden kentistä.
2. Tarkistuksen tiedot tyhjennetään automaattisesti Tarkistuksen vanheneminen -kentän arvon mukaan. Vain kirjausketjun ulottuvuuden tietoja ei tyhjennetä. Kun tiedot tyhjennetään, niitä ei enää voi käyttää analyysissä.

Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuudet asiakkaan, alueen, kampanjan, yhteyshenkilön, omistajan ja päivämäärän dimensioiden mukaan. Tämä aihealue on useita tietoja sisältävä aihealue, joka sisältää myyntimahdollisuuden ja kiintiön mittareita. Myyntimahdollisuuden mittarit on määritetty suurimmalla tarkkuudella, mikä mahdollistaa analysoinnin kaikkien käytettävissä olevien dimensioiden mukaan. Kiintiöiden mittarit on määritetty pienemmällä tarkkuudella, minkä vuoksi ne voidaan analysoida vain tiettyjen dimensioiden mukaan. Näitä ovat esimerkiksi päivämäärä (kuukausi), kiintiö ja omistaja.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Sulkemispvm
- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Kiintiö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen keskeiset mittarit:

- Tulo (odotettu ja päätetty)
- Myyntimahdollisuuksien (avoimien ja suljettujen) määrä
- Voittojen lukumäärä
- Kiintiösummat

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Tulot
  - Tuottoennuste
  - Toteutunut tuotto
  - Tuotto (000)
  - Tuottoennuste (000)
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
  - Voittojen lukumäärä
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
- Kiintiön mittarit
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Koska kiintiön mittareita ei määritetä myyntimahdollisuuden dimension tasolla, nämä mittarit näkyvät tyhjinä soluina raportissa, jossa myyntimahdollisuuden dimension määritteet on annettu.

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Myyntimahdollisuuksien raportoinnin aihealueella ja myyntimahdollisuuden aiempien analyysien aihealueella on erilaiset mittarit. Tarkista molempien aihealueiden määritetyt mittarit ennen aihealueen valintaa ja varmista, että otat käyttöön alueen, joka vastaa parhaiten tarpeitasi.

Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kilpailijan asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Tämä aihealue on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kilpailijan asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kilpailijoiden

näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kilpailevien asiakkaiden välillä , myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kilpailevaan asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kilpailijan asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Sulkemispvm
- Sulkemispvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kilpailija
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Tulot
  - Tuottoennuste
  - Toteutunut tuotto
  - Tuotto (000)
  - Tuottoennuste (000)
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä

- Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
- Voittojen lukumäärä
- Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Myyntimahdollisuudet voidaan linkittää myyntimahdollisuuteen kilpailijoina. Kaikki kilpailijoina myyntimahdollisuuteen linkitetyt myyntimahdollisuudet löytyvät Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden kilpailijoiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden myyntimahdollisuuden suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen myyntimahdollisuuksien pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot myyntimahdollisuuksien välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia myyntimahdollisuuden pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuus-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kilpailijan pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuuden kilpailija -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välisen monta-moneen-suhteen analysoinnin. Se on lähes identtinen myyntimahdollisuuden aihealueiden kanssa. Ainoa ero on, että se sisältää kumppanin asiakkaan dimension, jolla on monta-moneen-suhde myyntimahdollisuuden tietuetyypin kanssa. Tämä aihealue mahdollistaa raporttien luonnin kaikkien myyntimahdollisuuden kumppaneiden näyttämiseksi. Koska tämä aihealue esittää monta-moneen-suhteen myyntimahdollisuuksien ja kumppanin asiakkaiden välillä, myyntimahdollisuuksia, joita ei ole liitetty vähintään yhteen kumppanin asiakkaaseen, ei voida raportoida. Raportointia varten käytettävissä olevat kumppanin asiakkaan suhteen määritteet ovat seuraavat:

- Pääyhteyshenkilö
- Rooli
- Käänteinen rooli
- Aloituspvm
- Päättymispvm
- Vahvuudet
- Heikkoudet
- Kommentit

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Sulkemispvm

- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden kumppani
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Suhteen yhteyshenkilö
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden mittarit
  - Myyntimahdollisuuden mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Indeksoitu numero
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Tulot
  - Tuottoennuste
  - Toteutunut tuotto
  - Tuotto (000)
  - Tuottoennuste (000)
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
  - Voittojen lukumäärä
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Suhteen yhteyshenkilön dimensio

Myyntimahdollisuudet voi linkittää myyntimahdollisuuteen kumppaneina. Kaikki kumppaneina myyntimahdollisuuteen linkitetyt myyntimahdollisuudet löytyvät Myyntimahdollisuuden tiedot -sivun Myyntimahdollisuuden kumppaneiden liittyvät tiedot -osasta. Näin linkitettyjen kahden myyntimahdollisuuden suhteella voi olla myös pääyhteyshenkilö, joka ei vastaa linkitettyjen myyntimahdollisuuksien pääyhteyshenkilöitä.

Voit poimia pääyhteyshenkilön tiedot myyntimahdollisuuksien välisestä suhteesta valitsemalla Suhteen yhteyshenkilö -dimension sarakkeet. Voit poimia myyntimahdollisuuden pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuus-dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet. Voit poimia kumppanin pääyhteyshenkilön tiedot valitsemalla Myyntimahdollisuuden kumppani -dimension Pääyhteyshenkilö-kansion sarakkeet.

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit raportoida kaikille myyntimahdollisuuteen liittyville yhteyshenkilöille tai yhteyshenkilölle, joka liittyy useisiin myyntimahdollisuuksiin. Muissa myyntimahdollisuuden aihealueissa on mahdollista raportoida vain myyntimahdollisuuden ensisijainen yhteyshenkilö.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Yhteyshenkilö
- Myyntimahdollisuus

Mittarit

- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön mittarit
  - Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Myyntimahdollisuuden tuotetulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämän aihealueen avulla voit analysoida myyntimahdollisuuden tuotetulot asiakkaan, asiakkaan alueen, kampanjan, myyntimahdollisuuden, myyntimahdollisuuden tuotteen, omistavan käyttäjän, käyttäjän, tuotteen ja tuoteluokan mukaan. Jokaisella toistuvalla tuotetulolla voi olla eri aloituspäivä. Sen vuoksi tämän aihealueen tietojen määrä on vähäinen. Aihealue sisältää yhden rivin jokaista tämän myyntimahdollisuuden toistuvaa tuotetulotietuetta kohti. Aihealueen tietojen määrän vuoksi tiedot voidaan kerätä millä tahansa tuetun dimension tasolla. Aihealue sisältää myös kiintiön dimension ja mittarit, joiden avulla voit raportoida samaan raporttiin myyntimahdollisuuden tuotetulon ja kiintiön mittarit.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Asiakkaan alue
- Kampanja
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto
- Omistava käyttäjä
- Pääyhteyshenkilö
- Tuote
- Tuoteluokka
- Kiintiö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit
  - Tuotteiden lukumäärä
  - Tuotteiden määrä keskimäärin
- Kiintiön mittarit
  - Kiintiön arvo

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakas- ja Pääyhteyshenkilö-ulottuvuudella on kirjahierarkia, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Raporteissa, joilla on tämä aihealue, sisältävät jokaisen raportissa näkyvän tuottotietueen tuoton yhteenvedon tietueen rivin. Jos et halua sisällyttää tuoton yhteenvedon tietueen rivejä raporttiin, lisää Tuotteen nimi -kenttä raporttiin tai käytä Myyntimahdollisuuden historian analyysin aihealue (katso Myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue sivulla 894) -kohtaa.

Myyntimahdollisuuden tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tällä aihealueella voi raportoida myyntimahdollisuuksien ja myyntimahdollisuuksien ryhmien välisen suhteen. Tee tällä aihealueella kysely myyntimahdollisuuteen liittyvistä ryhmän jäsenistä.

Suhdetyyppi

Monta moneen.

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Sulkemispvm
- Avauspvm
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuustiimi
- Tiimin jäsen

Mittarit

- Myyntimahdollisuustiimi
  - Myyntimahdollisuuden tiimin optimoidut mukautetut mittarit
  - Myyntimahdollisuustiimin jäsenten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina ryhmän näkyvyystilaa huolimatta siitä, mitä asetuksia profiilissa on valittu. Tämän vuoksi voit aina raportoida kaikki myyntimahdollisuudet huolimatta siitä, oletko omistaja vai ryhmän jäsen.

Tilausten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida tilauksia Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Päivämäärä-, Myyntimahdollisuus-, Omistaja- ja Tuote-ulottuvuuksien mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Tilaus
- Omistava käyttäjä
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tilausten lukumäärä
- Tilausnimikkeiden määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tässä aihealueessa on useita ulottuvuuksia, joita on varottava yhdistelemästä harkitsemattomasti. Kaikki yhdistelmät eivät tuota hyödyllisiä tuloksia.

- Tilausten määrä -mittari on käytössä vain Tilaus-ulottuvuudessa, joka voidaan kerätä suoran suhteen (Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Päivämäärä-, Myyntimahdollisuus- ja Omistaja-ulottuvuuden) mukaan. Mittari ei ole käytössä Tuote-ulottuvuudessa, koska Tuote- ja Tilaus-ulottuvuuksien välillä ei ole suoraa suhdetta.
- Tuote-ulottuvuus liittyy vain tilausnimikkeeseen. Voit silti raportoida tuotteen käyttäen tilauksen tietoja Tilaus-ulottuvuudessa.

Kumppanien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä vain Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management -versiossa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Kumppaniraportointi-aihealue mahdollistaa kumppaneiden analysoinnin ja tärkeiden tehokkuuden mittareiden mittaamisen. Mittareita ovat esimerkiksi hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä ja myyntimahdollisuuden potentiaalin kokonaistuotto.

Suhdetyyppi

Yhteenveto

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Luontipvm
- Omistava käyttäjä
- Kumppani
- Alue

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Kumppanin mittarit
- Kumppanin mukautettavat mittarit
  - Indeksoitu valuutta keskimäärin
  - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Indeksoitu valuutta
  - Indeksoitu numero
  - Kumppanien lukumäärä
  - Arkistoitujen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Peruutettujen palvelupyyntöjen määrä
  - Suljettujen myyntimahdollisuuksien määrä
  - Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä
  - Myyntimahdollisuuksiksi muunnettujen myyntivihjeiden määrä
  - Myyntivihjeiden lukumäärä (jotka johtavat menetettyyn myyntimahdollisuuteen)
  - Voitettuun myyntimahdollisuuteen johtaneiden myyntivihjeiden määrä
  - Avoimien myyntimahdollisuuksien määrä
  - Avoimien palvelupyyntöjen määrä
  - Myyntimahdollisuuksien lukumäärä
  - Odottavien palvelupyyntöjen määrä
  - Hyväksyttyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Hylättyjen myyntivihjeiden lukumäärä
  - Palvelupyyntöjen lukumäärä
  - Voittojen lukumäärä
  - Päiviä vaiheessa keskimäärin
  - Myyntimahdollisuuden sulkemiseen kuluvat päivät keskimäärin
  - Avoimen palvelupyynnön keskimääräinen ikä
  - Toteutunut tuotto
  - Toteutunut tuotto (000)
  - Myyntivihjeen toteutunut tuotto
  - Myyntivihjeen tuloennuste
  - Myyntivihjeen myyntimahdollisuuden tuotto
  - Tulot
  - Tuotto (000)

Käyttöön liittyvät huomautukset

Seuraavat mittarit on määritetty myyntivihjeiden, myyntimahdollisuuksien ja palvelupyyntöjen pääasiallisen kumppaniasiakkaan perusteella.

Mukautetun sisältötoimituksen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa on tietoja lääkealan organisaation eri roolien tarvitsemista tiedoista, joita tarvitaan, jotta lääkäreitä ymmärretään paremmin, tiedon sisältöä voidaan hioa ja oikea viesti voidaan toimittaa oikealle henkilölle oikeaan aikaan. Esimerkiksi markkinointipäällikkö voi analysoida yksityiskohtaisia trendejä, rinnakkaisia suorituksia ja eri segmenttien vastuita. Tämän tiedon pohjalta päällikkö voi muuttaa asiakirjaa tai segmentoida asiakaskannan uudelleen sekä kohdentaa tietyt toimenpiteet tietyille asiakkaille. Myyntipäällikkö voi analysoida yksityiskohtaisia trendejä etsimällä alueelta hyviä ja huonoja toimijoita ja valmentaa näin tiimiään tarpeiden mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Viestin vastaus
- Viestintäsuunnitelma
- Viestintäsuunnitelman nimike
- Tuote

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Asiakkaan mittarit
  - Asiakkaiden lukumäärä
- Aktiviteettimittarit
  - Asiakkaiden (joilla on aktiviteetteja) lukumäärä
  - Aktiviteettien lukumäärä
  - Toteutuneiden aktiviteettien määrä
  - Avoimien aktiviteettien lukumäärä
- Yhteyshenkilön mittarit
  - Yhteyshenkilön mukautettavat mittarit
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin
    - Keskimääräinen indeksoitu numero
    - Indeksoitu valuutta
    - Indeksoitu numero
  - Yhteyshenkilöiden lukumäärä
- Viestin vastauksen mittarit
  - Sanomanvälityksen vastauksen mukautetut mittarit
    - Indeksoitu valuutta keskimäärin

        - Indeksoitu valuutta
        - Keskimääräinen indeksoitu numero
        - Indeksoitu numero
    - Sanomanvälityksen vastauksien lukumäärä
    - Keskimääräinen järjestysnumero
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mittarit
    - Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen mukautetut mittarit
        - Indeksoitu valuutta keskimäärin
        - Indeksoitu valuutta
        - Keskimääräinen indeksoitu numero
        - Indeksoitu numero
    - Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden määrä
    - Keskimääräinen järjestysnumero
- Viestintäsuunnitelman mittarit
    - Sanomanvälityssuunnitelman mukautetut mittarit
        - Indeksoitu valuutta keskimäärin
        - Indeksoitu valuutta
        - Keskimääräinen indeksoitu numero
        - Indeksoitu numero
    - Sanomanvälityssuunnitelmien määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Aktiviteetin dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Tässä aihealueessa on useita ulottuvuuksia, mutta kaikki yhdistelmät eivät ole sallittuja. Virheelliset yhdistelmät palauttavat virheen. Esimerkiksi seuraavat yhdistelmät aiheuttavat virheen:

Dimensio	Dimensio	Dimensio
Tuote	Asiakas	Viestintäsuunnitelma
Tuote	Asiakas	Viestintäsuunnitelman nimike
Tuote	Asiakas	Viestin vastaus
Tuote	Aktiviteetti	Viestintäsuunnitelma
Tuote	Aktiviteetti	Viestintäsuunnitelman nimike
Tuote	Aktiviteetti	Viestin vastaus
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestintäsuunnitelma

Tuote	Yhteyshenkilö	Viestintäsuunnitelman nimike
Tuote	Yhteyshenkilö	Viestin vastaus

Esimiehen näkyvyys otetaan käyttöön, jos oma näkyvyys on Tiimin näkyvyys ja oma analyysi sisältää Viestisuunnitelma-, Viestisuunnitelman nimike tai Viestin vastaus -ulottuvuuden.

Tarjousten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa. Järjestelmänvalvojan on varattava Tarjoukset-objekti.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida tarjouksia Asiakas-, Päivämäärä- ja Omistaja-ulottuvuuksien mukaan.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Pvm
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Tarjous

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Tarjouksen mukautettavat mittarit
- Tarjousten lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään.

Palvelupyyntötiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tämä aihealue mahdollistaa monta moneen -suhteen raportoinnin palvelupyyntöjen ja tiimin käyttäjien välillä. Koska Oracle CRM On Demand mahdollistaa palvelupyynnön liittämisen useaan tiimin jäseneen, voit tämän aihealueen avulla laatia luettelon kaikista palvelupyyntöön liittyvistä tiimin jäsenistä tai kaikista palvelupyynnöistä, joissa käyttäjä on lisätty tiimin jäseneksi. Et voi käyttää tätä aihealuetta raportoidessasi palvelupyynnöistä, joita ei ole liitetty mihinkään käyttäjään, tai käyttäjistä, joita ei ole liitetty palvelupyyntöön.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Sulkemispvm
- Avauspvm
- Palvelupyyntö
- Palvelupyynnön tiimi
- Tiimin jäsen

Mittarit

- Palvelupyynnön tiimi
  - Palvelupyyntötiimin optimoidut räätälöidyt mittarit
  - Palvelupyyntötiimin jäsenten määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Palvelupyynnön dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Viisi ensimmäistä mukautettua kenttää (eli viisi ensimmäistä luotua kenttää) kustakin seuraavasta kenttätyypistä ovat käytettävissä Palvelupyyntötiimi-dimension Palvelupyyntötiimin optimoidut räätälöidyt kentät -kansiossa:

- Valintaruutu
- Pvm
- Pvm/aika
- Prosentti
- Puhelin
- Valintaluettelo
- Teksti (pitkä)
- Teksti (lyhyt)

Viisi ensimmäistä mukautettua kenttää (eli viisi ensimmäistä luotua kenttää) kustakin seuraavasta kenttätyypistä ovat käytettävissä mittareina Palvelupyyntötiimi-dimension Asiakastiimin optimoidut räätälöidyt mittarit -kansiossa:

- Valuutta
- Kokonaisluku
- Numero

Tietojen näkyvyys. Tällä aihealueella käytetään aina tiimin näkyvyystilaa riippumatta siitä, mitkä asetukset profiilissasi tai yrityksen profiilissa on määritetty. Siksi voit aina raportoida kaikista palvelupyynnöistä riippumatta siitä, oletko omistaja vai tiimin jäsen.

Service Requests Real-Time Reporting Subject Area

Availability

This subject area is available in all editions of Oracle CRM On Demand.

Business Purpose

This subject area provides the ability to analyze service requests by account, asset, contact, service request, user, partner, and date dimensions. It helps you to measure and analyze important performance metrics of the customer service request organization, including how long service requests have been open and the average duration to close them. Using these performance metrics for service requests can help your company to improve customer satisfaction, employee productivity, and reduce operational costs.

Relationship Type

Simple

Dimensions

This subject area has the following dimensions:

- Account
- Asset
- Contact
- Date Closed
- Date Opened
- Opportunity
- Owned By User
- Principal Partner Account (available only in Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition)
- Service Request

Metrics

The complete list of metrics for this subject area is as follows:

- Service Request Metrics
  - Service Request Custom Metrics
    - Indexed Currency
    - Average (Avg) Indexed Currency
    - Indexed Number
    - Average (Avg) Indexed Number
  - Number (#) of Service Requests (SRs)
  - Number (#) of Open SRs
  - Number (#) of Closed SRs
  - Number (#) of Pending SRs
  - Number (#) of Cancelled SRs
  - Average (Avg) Open SR Age
  - Average (Avg) Days to Close SR

Usage Notes

- The Account, Asset, Contact, and Service Request dimensions include a Book hierarchy, which enables you to analyze metrics and related attributes at any level.
- Use the Opportunity dimension to analyze metrics and attributes in the opportunity to service request relationship.

Jaettujen aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida jaettuja aktiviteetteja asiakkaan, yhteyshenkilön ja käyttäjän dimensioiden mukaan. Koska nämä aktiviteetit voidaan jakaa usealle sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjälle, voit

käyttää tätä aihealuetta jaettujen aktiviteettien raportoinnissa. Tämän aihealueen avulla voit raportoida aktiviteetteja, joilla on vähintään yksi omistaja tai jotka on jaettu vähintään yhdelle käyttäjälle.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Yhteyshenkilö
- Omistava käyttäjä

Mittarit

- Aktiviteettimittarit
  - Aktiviteettien lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Asiakkaan, aktiviteetin ja yhteyshenkilön dimensiot sisältävät kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittarit ja liittyvät määritteet millä tahansa tasolla.

Aktiviteettitietueen tietojen näkyvyyttä ei hallita tämän aihealueen aktiviteettitietueen ja kirjan liitoksen kautta. Sinun on omistettava aktiviteettitietue tai sen on oltava jaettuna sinulle, jotta voit katsella tämän aihealueen aktiviteettitietueita.

Ratkaisujen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida ratkaisut tuotteen, tuoteluokan, palvelupyynnön ja vanhenemispäivämäärän dimensioiden sekä ratkaisujen ja niihin liittyvien palvelupyyntöjen suhteen mukaan. Voit myös analysoida keskeiset ratkaisut ja niihin liittyvät palvelupyynnön mittarit, jotka auttavat yritystäsi arvioimaan ratkaisujen tilaa ja tehokkuutta.

Suhdetyyppi

Monta moneen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Vanhenemispvm
- Tuote
- Tuoteluokka
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Ratkaisun mukautettavat mittarit
  - Indeksoitu valuutta keskimäärin

  - Keskimääräinen indeksoitu numero
  - Indeksoitu valuutta
  - Indeksoitu numero
- Ratkaisujen lukumäärä
- Hyväksyttyjen ratkaisujen määrä
- Julkaistujen ratkaisujen määrä
- Vanhentuneiden ratkaisujen määrä
- Palvelupyyntöjen lukumäärä
- Avoimien palvelupyyntöjen määrä
- Toteutuneiden palvelupyyntöjen määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Tuoteluokka-dimensio on itsenäinen dimensio, ei tuotteen kautta ohjattu kuten muut aihealueet. Näin on tehty, jotta toiminta vastaisi Ratkaisut-käyttöliittymän erityistoimintaa, jossa tuoteluokka voidaan määrittää ratkaisuun ilman tuotteen arvoa.

Palvelupyynnön dimensio sisältää kirjahierarkian, jonka avulla voit analysoida mittareita ja liittyviä määritteitä millä tahansa tasolla.

Erityishinnoiteltujen tuotteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Erikoishinnoittelupyynnöillä kumppanit ja tuotemerkin omistajat voivat toteuttaa erilaisia liiketoimintaprosesseja. Kumppani voi esimerkiksi pyytää alentamaan tuotteen hintaa tuotemerkin omistajalta (eri syistä, kuten kilpailukykyisen kaupan tai laskuun kääntyneiden hintojen vuoksi).

Tämän aihealueen avulla voit tehdä reaaliaikaisia analyyseja ja raportteja erityishinnoittelupyynnöistä ja erityishinnoitelluista tuotteista kumppanin suorituksen arvioimiseksi. Voit käyttää mittareita ja tietoja, kuten tuote-, kumppani- ja vuosineljänneskohtaisia hyväksyttyjä hinnanalennuksia alennuksen tehokkuuden ja tuotekohtaisen tuloksen mittaamiseksi kanavassa.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Pvm
- Kaupan rekisteröinti
- Loppuasiakas (asiakas)
- Edellinen hyväksyjä (käyttäjä)
- Myyntimahdollisuus
- Omistava käyttäjä
- Pääasiallinen kumppaniasiakas
- Tuote
- Tuoteluokka
- Erikoishinnoittelupyyntö

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Erityishinnoitellun tuotteen mittarit
  - Erityishinnoittelupyyntöjen määrä
  - Hyväksytty summa
  - Hyväksytty summa (000)
  - Pyydetty summa
  - Pyydetty summa (000)
  - Hyväksytty summa keskimäärin
  - Pyydetty summa keskimäärin
  - Hyväksytyt kustannukset keskimäärin
  - Hyväksytty alennusprosentti keskimäärin
  - Keskimääräinen ovh.
  - Ostokulu keskimäärin
  - Keskimääräinen määrä
  - Pyydetty kustannus keskimäärin
  - Pyydetty alennusprosentti keskimäärin
  - Pyydetty vähittäismyyntihinta keskimäärin
  - Ehdotettu vähittäismyyntihinta keskimäärin
  - Määrä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Loppuasiakkaan dimensio tilin dimensiossa. Edellisen hyväksyjän dimensio on käyttäjän dimensio.

Ajoneuvojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue

Käytettävyys

Tämä aihealue on käytettävissä kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa.

Liiketoiminnan tarkoitus

Tässä aihealueessa voit analysoida ajoneuvoihin liittyviä mittareita ajoneuvon mukaan sekä kauppiaan ulottuvuuksia ja muita liittyviä ulottuvuusobjekteja, joita ovat esimerkiksi asiakas, yhteyshenkilö, päivämäärä, kauppias ja tuote.

Suhdetyyppi

Yksinkertainen

Dimensiot

Tämä aihealue sisältää seuraavat dimensiot:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Pvm
- Kauppias
- Tuote
- Ajoneuvo

Mittarit

Tämän aihealueen täydellinen mittariluettelo:

- Ajoneuvon mittarit

- Ajoneuvon mukautettavat mittarit
- Ajoneuvojen lukumäärä

Käyttöön liittyvät huomautukset

Ei mitään

Optimoitujen suodatuskenttien käyttö

Optimoidut kentät päättyvät sanaan *Koodi* (valintaluetteloissa ja optimoiduissa valintaluetteloissa) tai *UTC (*Coordinated Universal Time) päivämäärä- ja aikakentissä. Raportoinnin suorituskyky paranee, kun suodattimessa käytetään optimoitua kenttää.

Suodattimien koodikentät

Koodikentissä olevat valintaluetteloarvot ovat kielestä riippumattomassa koodimuodossa (LIC, Language Independent Code) monikielisiä valintaluetteloja varten. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voidaan hallita useita kieliä käyttämällä kielestä riippumattomia LIC-koodeja ja yksilöllisiä syötteitä kutakin kieltä varten. Esimerkiksi Aktiivinen-tila voidaan tilakentässä ilmoittaa kielikohtaisin arvoin seuraavasti.

Kieli	Arvo	Kielestä riippumaton koodi (LIC)
englanti	Aktiivinen	Aktiivinen
ranska	Actif	Aktiivinen
saksa	Aktiv	Aktiivinen
espanja	Activo	Aktiivinen

Suodata aktiiviset asiakkaat luomalla suodatin Tilan koodi -kenttää (Tila-kentän optimoitu versio) ja LIC-arvoa varten (tässä tapauksessa Aktiivinen). Käyttämästäsi kielestä riippumatta LIC-arvon kysely parantaa raportoinnin suorituskykyä, koska eri kielillä tapahtuvaa kyselyä varten tarvittava käännösvaihe jää pois.

LIC-arvojen näyttö valintaluetteloa varten

Käytä seuraavaa menettelyä LIC-arvojen näyttämiseksi valintaluetteloa varten.

LIC-arvojen näyttö valintaluetteloa varten

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5. Napsauta Kentät-sivulla haluamasi valintaluettelokentän Muokkaa valintaluetteloa -linkkiä.

   LIC-arvot ovat tunnuksen sarakkeessa.

Suodattimien UTC-kentät

Kun käytät UTC-kenttiä, niitä ei muunneta yhtiön tai käyttäjän aikavyöhykkeiden mukaisiksi, jolloin raportoinnin suorituskyky paranee. Suorituskyky paranee entisestään, kun päivämäärä- ja aikakentät indeksoidaan tietokantaan. Nämä kentät voi piilottaa raporteissa, ja niiden sijasta voi käyttää oikeat aikavyöhyketiedot sisältäviä kenttiä.

About Hierarchies

Some data objects, such as account, book, opportunity, and territory, support a hierarchical (tree) structure. For example, the territory hierarchy appears in multiple subject areas and is usually used to store sales territory information. Oracle CRM On Demand supports nine levels of hierarchy, including the top level. For example, a territory hierarchy implemented for a company in the United States might have this kind of structure:

- Top Level is set to USA.
- Level 8 has the following entries: Northeast, South, Midwest, and West.
- Level 7 has subentries, for example, the Northeast territory has: Maine, New Hampshire, Vermont, Massachusetts, Rhode Island, and Connecticut.
- Level 6 has more subentries. For example, the Massachusetts entry has: Boston, Cape Cod, Eastern Massachusetts, and Western Massachusetts.
- Level 5 divides the previous territories further. For example, the Cape Cod territory has: Lower Cape, Outer Cape, Hyannis, and Barnstable.
- Level 4 is not used in this example.
- Level 3 is not used in this example.
- Level 2 is not used in this example.
- Level 1 is not used in this example.

The previous hierarchy is more compressed, as shown in the following table. The maximum number of hierarchy levels that is supported is nine. So, if a hierarchy has fewer than nine levels, then the lowest-level values are repeated for those levels (Hyannis for Level 5 through Level 1). This feature enables you to report your related metrics at any level of the hierarchy.

Top Level Territory Name	USA
Level 8 Territory Name	Northeast
Level 7 Territory Name	Massachusetts
Level 6 Territory Name	Cape Cod
Level 5 Territory Name	Hyannis
Level 4 Territory Name	Hyannis
Level 3 Territory Name	Hyannis
Level 2 Territory Name	Hyannis
Level 1 Territory Name	Hyannis

In the user interface, the hierarchy attributes are in a subfolder under the main dimension folder, such as account, territory, and so on. All entries are displayed in alphabetical order.

NOTE: When you use information from a hierarchy in an analysis, the information is based on historical data, which is compiled nightly. Even if the analysis is created for a real-time reporting subject area, the information is not based on real-time data.

Book Hierarchy Support in Analytics

In many subject areas, one or more of the dimensions includes a Book hierarchy. In dimensions where the Book hierarchy is supported, you can analyze metrics and related attributes at any level of the book hierarchy. The maximum number of hierarchy levels that is supported for Analytics is nine, that is, eight sublevel books and the top-level book.

The following table lists the dimensions that include the Book hierarchy in the historical analytics subject areas.

Historical Analytics Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
Account Addresses	Account
Account and Competitor History	Account, Campaign
Account and Partner History	Account, Campaign
Account and Related Account History	Account, Campaign
Account Contact History	Account, Contact
Account Hierarchy	None
Account History	Account, Campaign
Account Team History	Account
Activity History	Account, Activity, Campaign, Contact, Lead, Opportunity, Service Request
Advanced Custom Objects History	Account, Activity, Campaign, Contact, Lead, Opportunity, Service Request
Asset History	Account, Asset, Opportunity
Call Activity History	Account, Campaign, Contact, Opportunity
Campaign History	Campaign
Campaign Response History	Account, Campaign
Contact Addresses	Contact
Contact History	Account, Campaign, Contact
Contact Interests History	Contact
Contact Revenue History	Contact

Historical Analytics Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
Contact Team History	Account, Contact
Deal Registration History	Associated Contact (based on Contact), Associated Opportunity (based on Opportunity)
Deal Registration Product Revenue History	Associated Opportunity (based on Opportunity)
Dealer History	None
Event History	Account, Event, Lead, Opportunity
Household History	Contact
Lead History	Account, Campaign, Contact, Lead, Opportunity
Lead Team History	Account, Lead
MDF Request History	Campaign
Opportunity and Competitor History	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunity and Partner History	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunity Contact History	Contact, Opportunity
Opportunity History	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunity Product Revenue History	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunity Team History	Account, Opportunity
Partner History	None
Personalized Content Delivery History	Account, Activity, Contact
Pipeline History	Account, Opportunity
Portfolio History	Contact, Institution (based on Account)
Product History	Account, Opportunity
Quote History	Account, Opportunity

Historical Analytics Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
Sales Stage History	Account, Opportunity
Service Request History	Account, Asset, Contact, Opportunity, Service Request
Service Request Team History	Account, Service Request
Shared Activity History	Account, Activity, Contact
Shared Address History	Account, Contact
Solution History	Service Request
Special Pricing Product History	Opportunity
Usage Tracking Analysis	None

The following table lists the dimensions that include the Book hierarchy in the real-time reporting subject areas.

Real-Time Reporting Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
Account Contacts	Account, Contact
Account Revenues	Account, Campaign
Account Team	Account
Accounts	Account, Campaign
Accounts and Competitors	Account, Campaign
Accounts and Partners	Account, Campaign
Accounts and Related Accounts	Account, Campaign
Activities	Account, Activity, Campaign, Contact, Lead, Opportunity, Service Request
Advanced Custom Objects	Account, Activity, Campaign, Contact, Lead, Opportunity, Service Request
Assessments	Activity, Lead, Opportunity, Service Request
Assets	Account, Asset, Opportunity
Books	Book

Real-Time Reporting Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
Business Plans	Activity, Book, Lead, Opportunity, Service Request
Campaigns	Campaign
Contact Relationships	Account, Contact
Contact Team	Account, Contact
Contacts	Account, Campaign, Contact
Custom Objects and Accounts	Account, Campaign
Custom Objects and Contacts	Account, Campaign, Contact
Custom Objects and Opportunities	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Custom Objects and Service Requests	Account, Contact, Service Request
Custom Objects	Account, Activity, Campaign, Contact, Lead, Opportunity, Service Request
Events	Account, Event, Invitees (based on Contact), Lead, Opportunity
Forecasts	Account, Book, Contact, Opportunity
Households	Contact
Lead Team	Account, Lead
Leads	Account, Campaign, Contact, Lead, Opportunity
Master Audit Trail	None
Opportunities	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunities and Competitors	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunities and Partners	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunity Contacts	Contact, Opportunity

Real-Time Reporting Subject Area	Dimensions with Book Hierarchy
Opportunity Product Revenues	Account, Campaign, Opportunity, Primary Contact (based on Contact)
Opportunity Team	Account, Opportunity
Orders	Account, Contact, Opportunity
Partners	None
Personalized Content Delivery	Activity
Quotes	Account, Opportunity
Service Request Team	Account, Service Request
Service Requests	Account, Asset, Contact, Opportunity, Service Request
Shared Activities	Account, Activity, Contact
Solutions	Service Request
Special Pricing Products	End Customer (based on Account), Opportunity
Vehicles	Account, Contact

Analyysin käsittely erillisessä selainikkunassa

Jos käyttäjäroolilla on räätälöityjen raporttien hallintaoikeus, käyttäjä voi avata selainikkunan, joka on eri kuin Oracle CRM On Demand -sovelluksen pääselainikkuna, ja käsitellä analyysejä uudessa ikkunassa. Erillisen selainikkunan käyttö on erityisen hyödyllistä, kun käsittelyssä on suuri määrä useita sarakkeita ja rivejä sisältäviä analyysejä. Tämä johtuu siitä, että erillisessä selainikkunassa sivujen mahdollinen vaakasuuntainen vierityspalkki, Luettelo-ruutu ja Näkymä-ruutu ovat aina näkyvissä. Näitä voi käyttää ilman, että sivua tarvitsee vierittää alaspäin.

Analyysin käsittely erillisessä selainikkunassa

- Valitse Oracle CRM On Demand -sovelluksen selainikkunan Analyysi-välilehdessä Avaa analyysi uudessa ikkunassa -kohta.

Kun käytät erillistä selainikkunaa, ota huomioon seuraavat seikat:

- Jos analyysi on avoinna sekä Oracle CRM On Demand -sovelluksen pääselainikkunassa että erillisessä selainikkunassa ja muokkaat analyysiä erillisessä selainikkunassa sekä tallennat sen siinä, analyysi ei päivity automaattisesti pääikkunaan. Päivitä analyysi, jotta muutokset tulevat näkyviin.
- Kirjan valitsin ei ole käytettävissä erillisessä selainikkunassa. Jos haluat valita analyysille kirjan, valitse se Oracle CRM On Demand -sovelluksen pääselainikkunassa.
- Jos siirryt analyysin toimintolinkkiin erillisessä selainikkunassa, tietue avautuu Oracle CRM On Demand -sovelluksen pääikkunaan.

- Jos Oracle CRM On Demand -sovelluksen istunto aikakatkaistaan jommassakummassa ikkunassa, istunto aikakatkaistaan myös toisessa ikkunassa.

Ulkoasun muotoilun käyttö analyyseissa ja koontinäytöissä

Ulkoasun muotoilu vaikuttaa analyysien sarakkeiden ja näkymien tietojen sekä koontinäytön sivujen sarakkeiden ja osien ulkoasuun.

Voit käyttää ulkoasun muotoilua, kopioida ja liittää ulkoasun muotoilun määritteitä sekä tallentaa muotoillun analyysin. Analyysia voi käyttää muiden analyysien sarakkeiden kanssa. Voit näyttää useita valintaikkunoita, joiden avulla käytetään ja hallinnoidaan useita ulkoasun määritteitä. Muokattavan objektin mukaan valintaikkunassa näkyy eri asetuksia, kuten fontin, solun ja reunojen määritykset sekä taustan väri. Näkyvissä ovat myös muotoilun lisäasetukset, kuten solun täyttö, sekä CSS-tyyliasetukset HTML-muotoa varten.

Voit kopioida kohteesta, kuten taulukon sarakkeesta, useita ulkoasumääritteitä ja liittää ne samantyyppiseen kohteeseen, kuten taulukon muuhun sarakkeeseen tai eri taulukon sarakkeeseen. Voit myös palauttaa oletusmuotoilun. Voit suorittaa näitä toimintoja valintaikkunoiden vasemmassa yläreunassa olevien kuvakkeiden avulla.

Kun olet räätälöinyt analyysin ulkoasun ja tallentanut sen, voit käyttää sitä mallina. Näin voit käyttää tallennetun analyysin muotoilua uusissa tai olemassa olevissa analyyseissa. Näkymiä, jotka tukevat tallennetun analyysin käyttöä mallina, ovat selite, selostus, taulukko, pivot-taulukko, trellis, staattinen teksti, otsikko ja näkymän valitsin.

Tämä aihe sisältää tietoja seuraavien tehtävien suorittamisesta:

- Ulkoasun muotoilun käyttö
- Määritteen oletusarvon mukaisen ulkoasun palautus
- Tallennetun analyysin käyttö mallina

Ulkoasun muotoilun käyttö

1. Avaa muotoiltavan kohteen ulkoasun muotoilun valintaikkuna.

   Voit käyttää ulkoasun muotoilua analyysin sarakkeessa esimerkiksi seuraavasti:

   - Avaa analyysieditorin Ehdot-välilehdellä oleva muotoiltavan sarakkeen valintojen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
   - Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.

2. Valitse Fontti-alueella fonttiperhe sekä fontin koko, väri, tyyppi (esimerkiksi lihavointi) ja muut mahdolliset tehosteet (esimerkiksi alleviivaus).

   HUOMAUTUS: Joitakin kohteita käytettäessä tämä asetus ei ole mahdollinen.

3. Määritä Solu-alueella kohdistus·ja taustaväri.

   HUOMAUTUS: Vaakasuuntaista kohdistusta·käytettäessä teksti tasataan yleensä vasemmalle. Numeerisia tietoja käytettäessä tiedot·tasataan yleensä oikealle.

   Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.

4. Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.

   VIHJE: Voit valita mukautettuja reunoja tai poistaa niiden valinnan napsauttamalla avattavan Sijainti-luettelon lähellä olevaa ylä- tai alareunaa tai vasen tai oikeaa reunaa.

5. Jos haluat muotoilla solun sisäisen välistyksen, valitse lisämuotoiluasetukset ja määritä solun sisällön leveys ja korkeus sekä sisällön ylä- ja alapuolelle sekä oikealle ja vasemmalle puolelle tuleva väli.

   Arvot määritetään kuvapisteissä.

6 Jos haluat ohittaa kohteen Oracle CRM On Demand tyylisivuilla määritetyt tyyli- ja luokkaelementit, tee Mukautetut CSS-tyylivalinnat -alueella seuraavat valinnat:
   a Valitse haluamasi asetus.
   b Määritä luokan, tyylin tai tyylisivun sijainti.

   HUOMAUTUS: Tyylin muotoilun lisäasetukset on tarkoitettu vain käyttäjille, jotka osaavat käyttää CSS-tyylisivuja.

7 Valitse OK.

Oletusmuotoilun palautus

- Avaa kohteen ulkoasun muotoilun valintaikkuna ja valitse Tyhjennä solun muoto -kuvake.

Tallennettua analyysia voi käyttää joissakin näkymissä mallina näkymän lisäyksen aikana alla kuvatulla tavalla.

Tallennetun analyysin käyttö mallina

1 Valitse Tulokset-välilehden Tuo muotoilu toisesta analyysista -painike.
2 Siirry analyysiin Valitse analyysi -valintaikkunassa ja valitse OK.
   Muotoilua käytetään nykyisessä analyysissa.

Vaihe 1: Ehtojen määritys analyyseissä

Raporttien ehdot määritetään Ehdot-välilehdellä. Voit käyttää Ehdot-välilehteä, kun olet luonut uuden analyysin tai muokannut aiemmin luotua analyysia luettelossa.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- Sarakkeiden lisäys analyyseihin (sivulla 994)
- Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä (sivulla 995) (valinnainen, mutta suositeltu)
- Sarakkeiden ominaisuuksien muokkaus (sivulla 1002)
- Sarakekaavojen määritys (sivulla 1011)
- Toimintolinkkien lisäys analyyseihin (katso Adding Action Links to Analyses sivulla 1012) (valinnainen)
- Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen (sivulla 1014)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa (sivulla 839)
- Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin (sivulla 1015)
- Analyysien yhdistäminen joukkotoimintojen avulla (sivulla 1018)
- SQL-koodin tarkastelu analyysien Lisäasetukset-välilehdessä (sivulla 1064)

Sarakkeiden lisäys analyyseihin

Kun analyyseja luodaan tai muokataan, niihin lisätään sarakkeita niin kauan, kunnes analyysi sisältää kaikki halutut tiedot. Voit lisätä sarakkeita analyysiin analyysieditorin Ehdot-välilehdellä tai Tulokset-välilehdellä. Tässä ohjeaiheessa kerrotaan, miten sarakkeita lisätään Ehdot-välilehdellä.

HUOMAUTUS: Analyysien kaudet saattavat perustua yrityksesi tilivuosikalenteriin, joka voi erota vakiokalenterista. Yrityksesi tilivuosi saattaa alkaa esimerkiksi tavallisen kalenterivuoden kesäkuun 1. päivänä. Jos yrityksesi on äskettäin muuttanut tilikauttaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand, tarkista huolellisesti sellaiset aiempien tietojen analyysit, jotka kattavat useita vuosia. Edelliseen tilivuosikalenteriin perustuvien raporttien tietoja ei voi kohdistaa uuden tilivuosikalenterin tietoihin.

Tietoja uusien sarakkeiden poistosta nykyisistä näkymistä

Jos analyysisi sisältää jo näkymiä Tulokset-välilehdellä, et välttämättä halua, että Ehdot-välilehdellä analyysiin lisäämäsi uudet sarakkeet näytetään nykyisissä näkymissä oletusarvoisesti. Voit määrittää analyysin ominaisuudet siten, että ehtoihin lisäämäsi sarakkeet suljetaan pois nykyisistä näkymistä.

HUOMAUTUS: Jos haluat sulkea uudet sarakkeet pois nykyisistä näkymistä, määritä analyysin ominaisuudet ennen kuin lisäät sarakkeita Ehdot-välilehdellä.

Uusien sarakkeiden nykyisissä näkymissä näytön määritys

1. Valitse analyysieditorin Tulokset- tai Ehdot-välilehden työkaluriviltä Muokkaa analyysin ominaisuuksia -kuvake.
2. Valitse Analyysin ominaisuudet -valintaikkunassa Tiedot-välilehti.
3. Valitse Ehdot-välilehdellä lisättyjen sarakkeiden näyttö -kentässä haluamasi vaihtoehto:
   - **Näytä nykyisissä ja uusissa näkymissä.** Lisäämäsi sarakkeet näytetään oletusarvoisesti nykyisissä ja uusissa näkymissä.
   - **Sulje pois nykyisistä näkymistä, mutta näytä uusissa näkymissä.** Lisäämäsi sarakkeet näytetään oletusarvoisesti vain uusissa näkymissä. Nykyisissä näkymissä sarakkeet näytetään näkymäeditorien poissuljetussa pudotuskohteessa. Lue lisää pudotuskohteista kohdassa Tietoja näkymäeditorien pudotuskohteista (katso Tietoja pudotuskohteista näkymäeditoreissa sivulla 1024).
4. Sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

Sarakkeiden lisäys analyysiin

1. Laajenna analyysieditorin Ehdot-välilehden Aihealueet-ruudussa sarakeluettelot siten, että niissä näkyvät sarakkeet, jotka voit sisällyttää analyysiin.
2. Kaksoisnapsauta sarakkeita, jotka haluat sisällyttää analyysiin.

   HUOMAUTUS: Voit poistaa sarakkeen raportista valitsemalla poistettavan sarakkeen pudotusvalikosta Poista-vaihtoehdon.

Voit lisätä mukautettuja kenttiä analyysien sarakkeiksi. Monikielisissä ympäristöissä mukautetut kentät täytyy kääntää jokaiselle käytettävälle kielelle niin, että niitä voidaan lisätä raportteihin ja analyyseihin. Jos mukautettu kenttä on luotu esimerkiksi englanninkielisenä, se on käännettävä saksaksi, jotta saksalainen käyttäjä näkee kentän omalla kielellään ja voi käyttää sitä analyysissä.

Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä

Ehdot-välilehdellä voit asettaa raportin sarakkeisiin suodattimia. Suodatin rajoittaa tuloksia, jotka näkyvät raporttia ajettaessa. Vain ehtoja vastaavat tulokset näytetään.

Sarakkeen suodatin koostuu seuraavista elementeistä:

- Suodatettava sarake, kuten Asiakastyyppi.
- Käytettävä arvo suodatinta käytettäessä, kuten 10 (SQL-lauseketta tai muuttujaa voidaan tarvittaessa käyttää arvon sijasta).
- Operaattori, joka määrittää sen, kuinka arvoa käytetään, esimerkiksi Vähemmän kuin.

  Jos sarakkeessa on esim. myyntimäärä, operaattorina on Vähemmän kuin ja arvo on 10, tuloksena saadaan vain ne tilausmäärät, joissa on myyty vähemmän kuin 10 yksikköä.

Sarakkeen suodattimella voi olla myös seuraavat ominaisuudet:

- Raportin tuloksia voidaan rajoittaa lisää yhdistämällä suodatin sarakkeen muihin suodattimiin.
- Suodattimia voidaan ryhmitellä ryhmäsuodatinten luomiseksi.

- Sen arvoa voidaan rajoittaa aiemmin tallennetun raportin tulosten avulla.
- Sarakkeen suodatin on käytössä vain sarakkeessa, jossa suodatin on muodostettu. Se ei ole käytössä muissa sarakkeissa.

Suodatin on käännetty WHERE-lauseeksi SQL SELECT -lausekkeessa. WHERE-lausetta käytetään rajoittamaan rivejä, jotka ovat palautuneet niiksi, jotka mukautuvat määritettyihin rajoituksiin. Edistyneet käyttäjät voivat syöttää SQL:n suoraan suodattimeen.

HUOMAUTUS: Jos valitset tietoja tuotaessa uusien valintaluetteloarvojen lisäämisen, uudet arvot eivät ehkä näy raporteissa vielä seuraavien 24 tunnin aikana. Tämän vuoksi uusia valintaluettelon arvoja ei voi välttämättä käyttää suodattimina kyseisen ajan kuluessa.

Sarakkeiden suodattimien luonti

Suodattimen luonti ilman sarakkeen lisäämistä raporttiin

- Valitse Suodattimet-ruudussa Luo suodatin nykyiselle aihealueelle -kuvake. Valitse sitten Lisää sarakkeita..., ja valitse sen jälkeen sarake Valitse sarake -valintaikkunasta.

Sarakkeen suodattimen luonti

1. Valitse Ehdot-välilehdellä Suodatin-valinta sarakkeessa, johon haluat luoda suodattimen.
2. Valitse operaattori Uusi suodatin -valintaikkunan Operaattori-pudotusvalikosta.

   Käytä seuraavassa taulukossa esitettyjä ohjeita operaattorin valinnassa ja arvojen määrityksessä. Lisätietoa operaattoreista on tämän vaiheen jälkeen olevassa kohdassa *Operaattoreiden käyttöhuomautukset*.

Operaattori	Käyttöohjeet
on yhtä suuri kuin tai kuuluu joukkoon	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot vastaavat suodattimen arvoja.
ei ole yhtä suuri kuin tai ei kuulu joukkoon	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät vastaa suodattimen arvoja.
on pienempi kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat pienemmät kuin suodattimen arvo.
on suurempi kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat suuremmat kuin suodattimen arvo.
on pienempi kuin tai yhtä suuri kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat pienemmät tai yhtä suuret kuin suodattimen arvo.
on suurempi kuin tai yhtä suuri kuin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot ovat suuremmat tai yhtä suuret kuin suodattimen arvo.

Operaattori	Käyttöohjeet
on välillä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää numeroita tai päivämääriä. Määritä kaksi arvoa. Tuloksissa on tietueita, joissa on sekä määritetyt arvot että niiden välillä olevat arvot.
on tyhjä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Älä määritä mitään arvoa. Operaattori testaa sarakkeen tiedon puuttumista. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeista ei löydy tietoa. Joskus voi olla hyödyllistä tietää, onko sarakkeissa tietoa. ON TYHJÄ -operaattorilla voit testata tämän ehdon.
ei ole tyhjä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Älä määritä mitään arvoa. Operaattori testaa sarakkeen tiedon puuttumista. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeista ei löydy tietoa.
on ylin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain ensimmäiset n tietuetta, jossa n on kokonaisluku, joka on määritetty suodattimen arvoksi. Tämä operaattori tarjoaa järjestetyt tulokset. Voit esimerkiksi käyttää operaattoria saadaksesi luettelon 10 tehokkaimmasta työntekijästä.
on alin	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain viimeiset n tietuetta, jossa n on kokonaisluku, joka on määritetty suodattimen arvoksi. Tämä operaattori tarjoaa järjestetyt tulokset. Voit esimerkiksi käyttää operaattoria saadaksesi luettelon asiakkaista, jotka raportoivat ongelmista harvimmin.
sisältää kaikki	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot sisältävät kaikki suodattimen arvot.
sisältää mitä tahansa	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot sisältävät vähintään yhden suodattimen arvoista.
ei sisällä	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät sisällä yhtään suodattimen arvoa.
alkaa	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot alkavat suodattimen arvolla.
päättyy	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Määritä yksi arvo. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot päättyvät suodattimen arvoon.

Operaattori	Käyttöohjeet
on SAMANLAINEN KUIN (muodon vastaavuus)	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Vaatii prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Voit määrittää arvoon korkeintaan kaksi prosenttimerkillä varustettua merkkiä. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot vastaavat suodattimen mallin arvoa.
ei ole SAMANLAINEN KUIN (muodon vastaavuus)	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä. Määritä yksi tai useampia arvoja. Vaatii prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Voit määrittää arvoon korkeintaan kaksi prosenttimerkillä varustettua merkkiä. Tuloksissa on vain sellaisia tietueita, joissa sarakkeen tiedot eivät vastaa suodattimen mallin arvoa.
pyydetään kehotteella	Sallittu sarakkeessa, joka sisältää tekstiä, numeroita tai päivämääriä. Sarakkeen asetus muotoon *pyydetään kehotteella*, joka merkitsee sen suodatettavaksi arvolla, joka on saatu toisesta raportista. **HUOMAUTUS:** Valitse tämä vaihtoehto, kun linkität raportit yhteen siirtymisen avulla (katso Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti (sivulla 1019)). Raportin, johon siirryt, yhden tai useamman sarakkeen tulee sisältää *pyydetään kehotteella* tämän raportin suodatinta näyttämään rivit, jotka rajoittuvat valittuun arvoon, joka on siirretty pääraportista.

3 Syötä Arvo-kenttään arvo.

Arvo-kentällä on valinnat, joilla voidaan lisätä muun muassa kaavoja, päivämääriä ja muuttujia. Seuraavat vaiheet kuvaavat joitakin valintoja.

4 Voit määrittää päivän päivämääräsarakkeille valitsemalla kalenterikuvakkeen Arvo-kentän oikealla puolella. Määritä päivämäärä Valitse päivämäärä -valintaikkunan avulla.

5 Joillekin sarakkeille voidaan valita määritetyt rivit näkymään raportissa. Valitse alanuolikuvake Arvo-kentän oikealla puolella ja valitse sen jälkeen rivit.

6 Joissakin sarakkeissa voidaan käyttää Haku-ominaisuutta (valitse hakukuvake Arvo-kentän oikealla puolella) ja valita määritetyt arvot, jotka sisällytetään analyysiin. Siirrä valitut arvot Käytettävissä-sarakkeesta Valitut-sarakkeeseen nuolipainikkeiden avulla.

7 Voit lisätä SQL-lausekkeen tai muuttujan (istunto, tietovarasto tai esitys) seuraavalla tavalla:

   a Valitse Arvo-kentässä Lisää valintoja ja valitse SQL-lauseke, istuntomuuttuja, tietovaraston muuttuja tai esitysmuuttuja.

   Uusi kenttä näkyy Arvo-kentän alla.

   b Syötä SQL-lauseke tai muuttujan nimi uuteen kenttään.

SQL-lausekkeet voivat sisältää funktiokutsuja, jotka toimivat sarakkeiden arvoissa. Lisätietoja on kohdissa Funktioiden käyttö analyyseissä (katso Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö sivulla 1064) ja Analyysien istuntomuuttujat (sivulla 1097).

Poista arvo, SQL-lauseke tai istuntomuuttuja valitsemalla X-kuvake kohteen vieressä.

8 Jos haluat, että toisen analyysin sarakkeen arvo rajoittaa suodatinta, katso tämän aiheen osa *Tallennettujen raporttien käyttö suodattimina*.

9 Jos haluat muuntaa suodattimen SQL-kieleen, valitse Muunna tämä suodatin SQL-kieleen -valintaruutu.

10 Kun olet valmis, valitse OK.

Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodatin-alueelle tai luetteloon.

Operaattoreiden käyttöhuomautukset

Joillain operaattoreilla on samankaltaiset mutta ei täsmälleen samat toiminnot. Mieti seuraavien operaattoreiden eroja ja yhtäläisyyksiä:

- on yhtä suuri kuin
- on kohdassa
- sisältää kaikki
- sisältää mitä tahansa
- samankaltainen kuin

On yhtä suuri kuin tai *On kohdassa* etsii hakukriteereiden ja tietokannan arvojen välisen tarkan vastineen. Jos kriteerinä on esimerkiksi Pat Lee, tällöin vain Pat Lee vastaa tarkalleen kriteeriä ja läpäisee suodattimen. Koska hauissa kirjainkoolla on merkitystä, arvot kuten pat Lee tai Pat lee eivät läpäise suodatinta.

Sisältää kaikki etsii kaikki kriteerejä vastaavat arvot, ja kaikkien arvojen on oltava suodattimen läpäisevissä arvoissa, kuten JA-haussakin. Esimerkiksi jos kriteereinä on kahden arvon etsiminen, arvon = Pat ja arvon =Lee, niin Pat Lee ja Lee Pat läpäisevät suodattimen mutta pat Lee, Pat Smith ja Chris Lee eivät, koska ne eivät sisällä kaikkia kriteerejä (Pat JA Lee).

Sisältää jotain etsii kriteerejä vastaavia arvoja mutta ei vaadi kaikkia arvoja, kuten TAI-haussakin. Jos kriteerinä on esimerkiksi kahden arvon (arvo = Pat ja arvo = Lee) haku, niin Pat, Pat Smith, Chris Lee ja Lee läpäisevät kaikki suodattimen, koska ne täyttävät kriteerin Pat TAI Lee.

Samankaltainen kuin etsii malleja ja vaatii sen vuoksi yhden tai kahden prosenttimerkin käyttöä (%) yleismerkkinä. Jos hakukriteerinä on esimerkiksi arvo = P%t %ee, niin Pat Lee, Pit smee ja Packet trainee läpäisevät suodattimen, mutta pat Lee ei.

Parhaan hakunopeuden saamiseksi vähennä esimerkiksi Sisältää kaikki, Sisältää jotain ja Samankaltainen kuin -mallinvastaavuusoperaattoreiden käyttöä tai poista ne käytöstä. Jos haluat etsiä tarkkoja arvoja, älä käytä mallinvastaavuusoperaattoreita täsmällisten operaattoreiden sijaan.

Sarakkeen suodattimien tallennus

Voit tallentaa suodattimen analyysin osana tai uudelleenkäytettäväksi toisessa analyysissä. Jos kyseessä on määritetyn analyysin suodatin ja tallennat analyysin, suodatin tallentuu osana analyysia ja sitä käytetään aina, kun analyysi on käynnissä. Voit myös tallentaa suodattimen erikseen, jolloin sitä voidaan käyttää muissa analyyseissä.

Tallennetut suodattimet ja kansiot, joissa on aihealueen suodattimia, tulevat näkyviin aihealueen nimen mukaan.

Sarakkeen suodattimen tallennus analyysin osana

1. Valitse Ehdot-välilehdellä Tallenna.
2. Valitse Tallenna nimellä -valintaikkunassa sijainti, johon analyysi tallennetaan, ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodattimen tallennus käytettäväksi muissa analyyseissä

1. Valitse Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa Lisävalinnat (>>) ja valitse sitten Tallenna suodattimet.
2. Valitse Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansio, johon suodatin tallennetaan:
   - Tallenna suodatin henkilökohtaista käyttöä varten valitsemalla Omat kansiot.

     Omiin kansioihin tallennetut suodattimet ovat ainoastaan omassa käytössä.
   - Valitse Yrityksen jaettu kansio, niin muut voivat käyttää tallennettua suodatinta.

     Julkiseen kansioon tallennetut suodattimet ovat niiden käyttäjien käytettävissä, joilla on kansion käyttöoikeus.
3. Anna suodattimelle nimi (enintään 512 merkkiä).
4. (Valinnainen) Syötä suodattimen kuvaus.
5. Valitse OK.

Tallennetun suodattimen ominaisuuksien näyttö

- Valitse Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa suodatin ja valitse Tallennetun suodattimen katselu -kuvake.

Tallennettujen sarakkeen suodattimien käyttö analyyseihin

Voit käyttää tallennettua sarakkeen suodatinta analyyseihin. Voit käyttää joko suodattimen sisältöä tai viittausta suodattimeen.

Kun otat käyttöön tallennetun sarakkeen suodattimen sisällön, suodattimen todellinen sisältö kopioidaan Ehdot-välilehden Suodatin-alueelle. Näin voit käsitellä suodattimen ehtoja ilman, että muutat tallennettua suodatinta. Kun käytät viittausta tallennettuun suodattimeen, siihen viitataan ainoastaan nimellä ja voit katsoa mutta et muuttaa sen sisältöä.

Tallennetun sarakkeen suodattimen käyttö analyysiin

1. Siirry tallennettuun suodattimeen Ehdot-välilehden Luettelo-ruudussa.
2. Valitse tallennettu suodatin ja valitse Luettelo-ruudun yläosassa Lisää valintoja -kuvake.

   Käytä tallennettua suodatinta -valintaikkuna avautuu.
3. Määritä suodattimen valinnat (tyhjennä kaikki nykyiset suodattimet ennen käyttöönottoa ja ota suodattimen sisällöt käyttöön suodattimen viitteen sijasta) ja valitse OK.

   Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodattimet-alueelle.

Sarakkeen suodattimien muokkaus

Voit muokata sarakkeen suodatinta muuttaaksesi sen ominaisuuksia.

Sarakkeen suodattimen muokkaus

1. Vie Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa osoitin suodattimen päälle. Kun valikko tulee esiin, valitse Muokkaa-kuvake.

   Muokkaa suodatinta -valintaikkuna tulee näkyviin.
2. Tee muutokset ja valitse sitten OK.

Sarakkeen suodattimien poisto

Voit poistaa analyysistä yksittäisen suodattimen tai kaikki suodattimet.

HUOMAUTUS: Jos analyysi tallennettiin aiemmin ja käytössä oli suodattimia, analyysi on tallennettava uudestaan, jotta suodattimet poistetaan pysyvästi.

Sarakkeen suodattimen poisto analyysistä

- Pidä Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa osoitinta suodattimen päällä, kunnes valikko tulee esiin, ja valitse sitten Poista-kuvake.

Sarakkeen suodattimien yhdistäminen muihin sarakkeen suodattimiin

Sarakkeen suodattimien yhdistäminen, joka tunnetaan myös nimellä parenteettinen suodatus, mahdollistaa ryhmäsuodatinten luonnin ilman SQL-tuntemusta.

Voit yhdistää sarakkeen suodattimia AND ja OR-operaattoreiden kanssa. AND-operaattori tarkoittaa, että jokaisen suodattimeen määritetyn ehdon tulee täyttyä. Tämä on sarakkeen suodattimien yhdistämisen oletusarvoinen tapa. OR-operaattori tarkoittaa, että vähintään yhden sarakkeen suodattimeen määritetyn ehdon tulee täyttyä.

Sarakkeen suodattimen yhdistäminen muihin sarakkeen suodattimiin

1. Lisää Ehdot-välilehdellä analyysiin vähintään kaksi sarakkeen suodatinta tai lisää vähintään kaksi sarakkeen suodatinta tallennettuun suodattimeen.

   Suodattimet näkyvät luettelossa Suodattimet-osassa siten, että niiden välissä on AND-operaattori.
2. Vaihda AND-operaattori OR-operaattoriksi valitsemalla OR.
3. Kun lisäät sarakkeen suodattimia, valitse AND- ja OR-operaattorit ryhmäsuodattimiin ja muodosta haluttuja suodatinyhdistelmiä.

   Yhdistetyt suodatinelementit ovat sidoksissa ruutuihin.
4. Kopioi, poista tai pura sidottujen elementtien ryhmityksiä valitsemalla Muokkaa suodatinryhmää -painike. Valitse sitten sopiva vaihtoehto.
5. Kopioi tai liitä suodattimia siirtymällä suodattimen ylle ja valitsemalla Kopioi suodatin tai Liitä suodatin.

Suodattimen esto tulla korvatuksi selauksen ja kehotteiden aikana

Voit suojata raportin suodattimen sisältöä selauksen ja kehotteiden aikana. Suojattua suodatinta käytetään aina tuloksissa.

Suodattimen suojaus vaihtumista vastaan selauksen ja kehotteiden aikana

1. Pidä Ehdot-välilehden Suodattimet-osassa osoitinta suodattimen päällä, kunnes valikko tulee esiin, ja valitse Muokkaa suodatinta.
2. Valitse Muokkaa suodatinta -valintaikkunassa Suojaa suodatinta ja valitse OK.

Tallennettujen raporttien käyttö suodattimina

Suodattimia voidaan yhdistää toisiin suodattimiin sekä ne voivat perustua toisista raporteista palautuneisiin arvoihin. Jokaista tallennettua raporttia, joka palauttaa arvosarakkeen, voidaan käyttää raportissasi suodattamaan valittuja sarakkeita.

Toisen tallennetun raportin tuloksiin perustuvan suodattimen luonti

1. Valitse Ehdot-välilehdellä Suodatin siinä sarakkeessa, johon haluat luoda suodattimen.
2. Avaa Uusi suodatin -valintaikkunassa Operaattori-pudotusvalikko ja valitse "perustuu toisen analyysin tuloksiin".
3. Valitse Tallenetut analyysit -kentässä Selaa ja siirry tallennettuun raporttiin.
4. Valitse Suhde-pudotusvalikosta operaattori.
5. Valitse Käytä arvoja sarakkeessa -kentästä sarake, jota haluat käyttää suodattimessa.

   Jos tallennettu raportti sisältää sarakkeen nimen, joka vastaa sen sarakkeen nimeä, jossa luot suodatinta, tämän sarakkeen nimi tulee näkyviin ensimmäiseksi Käytä arvoja sarakkeessa -kentässä olevaan arvoluetteloon. Voit halutessasi valita eri sarakkeen.
6. Valitse OK.

   Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodatin-osaan.

Sarakkeen suodattimen SQL:n muokkaus

Voit muokata loogisen SQL WHERE -lauseen käytettäväksi suodattimena. Vaikka yleisesti tätä toimintoa ei välttämättä tarvita, se on niiden käyttäjien käytettävissä, jotka tarvitsevat edistyneempää suodatuskykyä. Kattavan SQL-syntaksin määrityksen saat kolmannen osapuolen SQL-käsikirjasta, tietokantatoimittajan SQL-käsikirjasta tai online-viitesivuilta. Lisätietoja SQL:n käytöstä on kohdassa Funktioiden käyttö analyyseissä (katso Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö sivulla 1064).

Sarakkeen suodattimelle luodun SQL:n muokkaus

1. Vie osoitin Suodattimet-ruudussa SQL:n luoman suodattimen päälle ja valitse Muokkaa-kuvake.

2 SQL-suodattimen lisäasetukset -valintaikkuna avautuu.
3 Syötä muutokset tekstiruutuun ja valitse OK.

   Suodatin tulee näkyviin Ehdot-välilehden Suodattimet-alueelle. Kun olet valinnut tämän vaihtoehdon, suodattimen muokkaus näyttää aina syöttämäsi SQL:n.

Esimerkki: Asiakkaiden tunnistus suurimpien myyntimäärien avulla

Seuraava esimerkki raportoi tiedot 10 asiakkaasta, joiden myyntimäärät olivat suurimmat vuonna 2003.

```
"Close Date"."Calendar Year" = 2003
JA JÄRJESTÄ("Myyntimahdollisuusmittarit"."Suljettu tulo") <= 10
```

Sarakkeiden ominaisuuksien muokkaus

Voit muokata sarakkeen ominaisuuksia, jos haluat muuttaa sarakkeen ja sen sisällön ulkoasua ja asettelua. Voit myös määrittää muotoilun käytettäväksi vain, kun sarakkeen sisältö täyttää tietyt vaatimukset. Sarakkeen suhteen tekemäsi valinnat koskevat oletusarvoisesti vain nykyistä raporttia.

Sarakkeen sisällön ulkoasun muokkaaminen

Tuloksissa näkyvä sarakkeen sisällön oletusulkoasu perustuu porrastettuihin tyyliarkkeihin ja XML-viestitiedostoihin. Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehden avulla voit ohittaa useita oletusasetuksia, esim. fontin ja fonttikoon. Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Sarakkeen sisällön ulkoasun muokkaaminen

1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun kentän pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.
3 Valitse fontin, solun, reunaviivan, kuvan sekä tyylin lisämuotoilun ominaisuudet.

   Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Sarakkeen sisällön muotoileminen.
4 Tietojen muoto -välilehdellä voit ohjata tietojen esitystapaa valitsemalla Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruudun.

   Tämä valinta mahdollistaa näytön oletusominaisuuksien ohittamisen. Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat tietojen tyypin mukaan. Jos sarake sisältää esimerkiksi numerotietoja, voit valita, käsitelläänkö numeroita esim. prosentteina, kuukauden niminä vai päivämäärinä. Voit valita näytettävien desimaalien määrän, negatiivisten lukujen esitystavan, näytettävän merkkimäärän sekä tuhansien erottimen. Jos sarake sisältää tekstiä, voit valita, käsitelläänkö sitä esim. tavallisena tekstinä, HTML-koodina vai linkkinä. Mukautettu tekstin muoto -tekstiruudussa näkyy valintasi mukaan HTML-merkkijono, jolla tiedot näytetään.

   HUOMAUTUS: Jos käyttäjäroolisi ei sisällä analyysien kyselyoikeutta, valittavana ovat vain kaksi pelkän tekstin vaihtoehtoa.

   Jos haluat käyttää tekstissä mukautettua muotoa, valitse Mukautettu tekstin muoto avattavasta Käsittele tekstiä muodossa -luettelosta ja syötä mukautettu muoto. Jos käyttäjäroolisi sisältää analyysien kyselyoikeuden, voit syöttää erikoismuotoilua sisältäviä HTML-kutsuja. Voit syöttää myös minkä tahansa hyväksytyn HTML-merkkijonon (mm. JavaScript tai VBScript).

   Seuraavassa HTML-koodiesimerkissä asetetaan taulukoiden ja pivot-taulukoiden sarakkeen leveys ja korkeus. Suluissa oleva html-teksti ([html]) osoittaa HTML:n käyttöä, ja at-merkki (@) vastaa sarakkeen dynaamista sisältöä.

   [html]@

   Jos et tunne HTML-, JavaScript-, VBScript-koodia jne. kysy ohjeita niihin perehtyneeltä henkilöltä.

Jos haluat luoda mukautetun numeerisen muodon, voit käyttää numeron merkkiä (#) tarkoittamaan merkityksellistä lukua ja numeroa nolla (0) sisällyttääksesi määrätyn määrän numeroita luvun tarkkuudesta huolimatta. Esimerkkejä:

määrittelyllä ##.# luku 12,34 esitetään muodossa 12,3

määrittelyllä ##.000 luku 12,34 esitetään muodossa 12,340.

5 Valitse lopuksi OK.

Sarakkeen sisällön asettelun muokkaaminen

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehden avulla voit tehdä seuraavat toimet:

- Määrittää, näkyykö sarake tuloksissa.

  Yleensä sarakkeet näkyvät tuloksissa oletusarvoisesti. Aina et ehkä kuitenkaan halua näyttää tuloksissa kaikkia raportin sarakkeita, esimerkiksi saraketta, jota on käytetty suodatinta luotaessa.
- Ohjata duplikaattitietojen, esimerkiksi toistuvien sarakkeen arvojen, näyttämistä.

  Taulukon jonkin sarakkeen tiedot voivat toistua taulukon muiden sarakkeiden tietoriveillä. Jos esimerkiksi yhdessä sarakkeessa on asiakkaiden nimet ja toisessa näiden asiakkaiden alueet, aluetiedot voivat toistua jokaisella asiakasrivillä. Voit määrittää, näytetäänkö toistuvat tiedot vain kerran vai näkyvätkö ne joka rivillä. Toistuvien tietojen näyttäminen vain kerran voi helpottaa taulukon lukemista ja tuoda paremmin esiin tietojen eroavuudet.
- Tietojen muoto -välilehdellä voit muotoilla tuloksia eri tavoin.
- Ehdollinen muotoilu -välilehdellä voit muotoilla tulokset ehdollisesti funktioiden ja ehtolausekkeiden avulla.
- Vuorovaikutus-välilehdellä voit määrittää interaktiivisen toiminnon, joka suoritetaan, kun käyttäjä käsittelee tuloksia esimerkiksi siirtymällä yksityiskohtiin tai toiseen raporttiin toimintolinkkien kautta tai lähettämällä päätietotapahtumia.

Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Sarakkeen piilottaminen tuloksista

1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
3 Valitse Piilota-valintaruutu, jos se ei ole valittuna.

Mukautetun taulukon ja sarakeotsikoiden luominen

1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.

  Jos olet yhdistänyt tuloksia useista analyyseista, Sarakkeen ominaisuudet -painike on tulossarakkeen tasolla. Lisätietoja analyysien yhdistämisestä on kohdassa Analyysien yhdistäminen joukkotoimintojen avulla (sivulla 1018).
2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
3 Valitse otsikkoalueelta Mukautetut otsikot -valintaruutu.

  Voit nyt muuttaa otsikon tekstiä ja muotoilua.
4 Jos haluat muuttaa taulukon tai sarakkeen otsikon tekstiä, kirjoita uusi otsikko asianomaiseen tekstiruutuun.

  Otsikkoa käytetään tässä raportissa oletusotsikon asemesta.
5 Jos haluat muuttaa taulukon tai sarakkeen otsikon muotoa, napsauta tekstiruudun vieressä olevaa Muokkaa muotoa -painiketta.

  Näyttöön tulee Muokkaa muoto -valintaikkuna.

  Valitse fontin, solun, reunaviivan ja tyylin lisämuotoilun asetukset. Lisätietoja, ks. alla "Sarakkeen sisällön muotoilu".

Toistuvien tietojen estäminen

1. Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2. Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Sarakkeen muoto -välilehti.
3. Valitse haluamasi kohta arvon estämisen alueelta:
   - Valitse Estä, jos haluat, että toistuvat tiedot näytetään vain kerran ja rivien kaksoiskappaleet estetään.
   - Valitse Toista, jos haluat näyttää toistuvat tiedot joka rivillä.
   - Valitse Oletus, jos haluat säilyttää näytön oletusominaisuudet.

Arvoa napsautettaessa tapahtuvien toimintojen määrittäminen

1. Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2. Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Vuorovaikutus-välilehti.
3. Voit määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä valitsee arvon, valitsemalla sopivan valinnan Ensisijainen interaktiivinen toiminto -kentässä:
   - **Oletus (yksityiskohtiin siirtyminen)**. Palauttaa interaktiivisen oletustoiminnon.
   - **Porautuminen.** Sallii yksityiskohtiin siirtymisen, jotta pääset katselemaan lisätietoja.
   - **Toimintolinkit.** Määritä raportti tai koontinäyttö toimintolinkkien kohteeksi.
   - **Lähetä päätietotapahtumat**. Määritä kanava -kentän avulla määrität, minne tiedot lähetetään.
   - **Ei mitään.** Poistaa käytöstä yksityiskohtiin siirtymisen tai navigoinnin.

Interaktiiviset toiminnot määritetään erikseen sarakeotsikolle ja sarakkeen tiedoille.

Ehdollisen muotoilun käyttö sarakkeen sisällössä

Taulukoissa ja pivon-taulukoissa huomio voidaan kiinnittää ehdollisen muotoilun avulla tietyt ehdot täyttävään tietoelementtiin. Esimerkiksi korkeat myyntiluvut voidaan korostaa tietyllä värillä tai jokaisen myyntitavoitteet ylittäneen myyjän nimen viereen voidaan sijoittaa palkintokuvake.

Tämä tapahtuu valitsemalla raportista yksi tai useampia sarakkeita, määrittelemällä ehdot ja valitsemalla fontin, solun, reunaviivan ja tyyliarkin ominaisuudet, joita käytetään ehtojen täyttyessä. Ehdollisia muotoja voivat olla tietojen ja sen taulukon solun värit, fontit, kuvat jne., joka sisältää kyseiset tiedot. Ehtojen määrittämisen vaiheet ovat hyvin samanlaiset kuin suodattimien luomisessa.

Voit lisätä useita ehtoja, jolloin tiedot ja taulukon solu esitetään yhdessä useista eri muodoista tietojen arvon mukaan. Esimerkiksi alhainen myynti voidaan esittää yhdellä värillä ja korkea myynti toisella värillä.

Perinteisten taulukoiden ja pivot-taulukoiden välillä on useita pieniä ehdollisen muotoilun eroja. Ehdollisia muotoja, joissa yksi sarake muotoillaan toisen sarakkeen arvon perusteella, ei ole pivot-taulukossa, mutta perinteisessä taulukossa sen sijaan on. Jos esimerkiksi alueen nimen väri määritetään kyseisen alueen myynnin perusteella, tämä ei vaikuta pivot-taulukkoon. Jos sen sijaan myyntitietojen väri määritetään myyntitietojen arvon perusteella, tämä näkyy pivot-taulukossa, samoin kuin alueen nimen värin määrittäminen varsinaisen nimen perusteella (esimerkiksi Itäisen markkina-alueen arvo voidaan esittää lihavoituna, värillisenä tekstinä).

HUOMAUTUS: Pivot-taulukoissa ehtoja arvioidaan pivot-taulukon laskemiin tai keräämiin arvoihin nähden. Ehdollista muotoilua käytetään taustalla olevan arvon perusteella, vaikka valittaisiin Näytä muodossa -asetukset, joiden mukaan tiedot näytetään prosentteina tai indekseinä.

Tekemäsi valinnat koskevat vain sen raportin sarakkeiden sisältöä, jota olet käsittelemässä.

Ehdollisen muotoilun lisääminen raporttiin

1. Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2. Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Ehdollinen muoto -välilehti.
3. Valitse Lisää ehto ja valitse haluamasi sarake raportista ehdon luomista varten.

Uusi ehto -valintaikkuna avautuu.

4 Valitse operaattori ja ehdon arvo.

5 Sulje Uusi ehto -valintaikkuna valitsemalla OK.

Muokkaa muotoa -valintaikkuna avautuu.

6 Valitse fontin, solun, reunaviivan, kuvan sekä tyylin lisämuotoilun ominaisuudet.

Lisätietoja on tämän aiheen kohdassa Sarakkeen sisällön muotoileminen.

HUOMAUTUS: Jos määrität kuvan osaksi ehdollista muotoilua, se näkyy ehdollisena tuloksissa.

7 Valitse lopuksi OK ja palaa Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunaan.

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa näkyy ehto ja sovellettava ehdollinen muotoilu.

Ehdot tulkitaan siinä järjestyksessä, jossa ne luetteloidaan. Viimeinen ehto, jonka tulkinta on TRUE, määrittää, mitä muotoilua sovelletaan.

- Voit järjestellä sarakkeen arvoja Siirrä ylös- tai Siirrä alas -painikkeilla.
- Voit poistaa sarakkeen ehdosta napsauttamalla Poista-painiketta.
- Jos haluat muokata ehtoa tai ehdollista muotoa, valitse sitä vastaava kuvake.

8 Voit määrittää toisen sisällytettävän ehdon tai lopettaa valitsemalla OK.

Seuraavissa esimerkeissä kuvataan, kuinka ehdollista muotoilua voidaan soveltaa tuloksiin.

Oletetaan, että raportissa on 10 paremmuusluokkaa, joista 1 ilmaisee huonoimman ja 10 parhaan sijoituksen. Voit käyttää ehdollista muotoilua esimerkiksi seuraavalla tavalla:

- Yksi kuva voi ilmaista alhaisen sijoituksen sarakkeissa, joissa on 1, 2 tai 3.
- Toinen kuva voi ilmaista keskitason sijoituksen sarakkeissa, joissa on 4, 5, 6 tai 7.
- Kolmas kuva voi ilmaista korkean sijoituksen sarakkeissa, joissa on 8, 9 tai 10.

Jos haluat näyttää vain kuvat ilman järjestysnumeroita, avaa Sijainti-pudotusvalikko ja valitse Vain kuvat.

Sarakkeen sisällön muotoilu

Muokkaa muotoa -valintaikkunassa (sekä Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehdellä) voit valita fontin, solun, reunaviivan ja tyylin lisämuotoilun vaihtoehdot sarakkeen tiedoille, jotka näkyvät solun sisällä taulukkomuodossa, esimerkiksi taulukossa tai pivot-taulukossa. Voit myös valita taulukon ja sarakkeen otsikoiden asetukset.

Jos ohitat sarakkeen oletusmuotoiluominaisuudet, valintasi ovat muuttumattomia. Jos määrität sarakkeelle ehdolliset muotoiluominaisuudet, valitsemiasi arvoja sovelletaan vain, jos ehdot täyttyvät.

Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehden Muokkaa muotoa -valintaikkunan käyttäminen

1 Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.

2 Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tyyli-välilehti.

3 Valitse fonttialueella fontin nimi, koko, väri, tyyli (esim. lihavoitu) sekä mahdolliset korostukset (esim. alleviivaus).

4 Valitse solualueella kohdistus, taustaväri ja solun sisällä näytettävä kuva.

- Vaaka- ja pystysuuntaisen kohdistuksen valinnat ovat samat kuin tekstitasauksen valinnat tekstinkäsittelyssä. Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.

  Vaakasuuntainen kohdistus:

  Valitse vasen tietojen vasenta tasausta varten. Tämä on yleisin tekstitietojen tasaus. Valitse oikea tietojen oikeata tasausta varten. Tämä on yleisin numerotietojen tasaus. Valitse keskellä tietojen keskittämiseksi. Jos haluat säilyttää tämän sarakkeen oletusarvoisen tietojen kohdistuksen, valitse Oletus.

  Pystysuuntainen kohdistus:

Valitse Yläreuna tietojen kohdistamiseksi taulukon solun yläosaan. Valitse Alareuna tietojen kohdistamiseksi taulukon solun alaosaan. Valitse Keskiosa tietojen kohdistamiseksi taulukon solun keskelle. Jos haluat säilyttää tämän sarakkeen oletusarvoisen kohdistuksen, valitse "Oletus".

- Kun napsautat Kuva-painiketta, Valitse kuva -valintaikkuna avautuu.
  - Valitse Ei kuvaa, jos et halua sisällyttää kuvaa.
  - Voit sisällyttää mukautetun kuvan valitsemalla Mukautettu kuva ja määrittämällä asianomaisen polun tekstiruutuun. Kuvan tulee olla kaikkien tuloksia tarkastelevien käyttäjien käytettävissä. Mukautettuja kuvia voidaan käyttää sekä ehdollisiin että ehdottomiin tuloksiin.
  - Jos haluat sisällyttää kuvan, käytä grafiikan valintaikkunaa. Ikkunassa näkyvät kuvat, joita voidaan käyttää ehdollisessa muotoilussa, esim. mitat ja suuntanuolet. Vasemmassa paneelissa näkyvät kuvien luokat. Kun napsautat kuvaluokkaa, oikeassa paneelissa näkyvät kyseisen luokan kuvat. Suorita valinta käytettävän kuvan vieressä olevan valintapainikkeen avulla.
  - Jos haluat määrittää kuvan sijainnin solussa, tee valinta Sijainti-pudotusvalikossa:

  Oletusarvo. Näyttää kuvat oletuskohdassa, joka on yleensä sarakkeen tietojen tai otsikon vasemmalla puolella.

  Vasen. Näyttää kuvat sarakkeen tietojen tai otsikon vasemmalla puolella.

  Oikea. Näyttää kuvat sarakkeen tietojen tai otsikon oikealla puolella.

  Vain kuvat. Näyttää vain kuvan, mutta ei sarakkeen tietoja tai otsikkoa.

5. Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.
6. Valitse lisämuotoiluvalinnat-alueella sarakkeen leveys, korkeus, sisennys (vasen täyttö), oikea täyttö, täyttö ylhäältä ja täyttö alhaalta.
7. Mukautetut CSS-tyylivalinnat (vain HTML) -alueella voit ohittaa -tyyliarkeissa määritetyt tyyli- ja luokkaelementit. Tätä ominaisuutta voivat hyödyntää porrastettuihin tyyliarkkeihin perehtyneet käyttäjät.
   - Voit laajentaa Mukautetut CSS-tyylivalinnat (vain HTML) -alueen napsauttamalla +-kuvaketta.
   - Napsauta sen asetuksen viereistä valintaruutua, jota haluat käyttää, ja anna sitten luokan, tyylin tai tyyliarkin sijainti.

     Esimerkiksi Käytä mukautettua CSS-tyyliä -valinnan kohdalla voit antaa hyväksytyt CSS style -määritteet puolipisteillä erotettuna, esimerkiksi:

     ```
     text-align:center;color:red
     ```
8. Valitse lopuksi OK ja sulje valintaikkuna.

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonojen käyttäminen

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonot antavat lisää mahdollisuuksia aikaleimoja, päivämääriä ja kellonaikoja sisältävien sarakkeiden muotoiluun.

Mukautetun päivämäärän/ajan muodon merkkijonon syöttäminen

1. Avaa Ehdot-välilehdellä halutun sarakkeen (sarake, joka sisältää aikaleiman, päivämäärän tai ajan) pudotusvalikko ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2. Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Tietojen muoto -välilehti.
3. Valitse Ohita tietojen oletusmuoto -valintaruutu.
4. Valitse Tietojen muoto -kentän avattavasta luettelosta Mukauta.
5. Kirjoita Mukautettu päivämäärän muoto -kenttään mukautetun muodon merkkijono täsmälleen seuraavissa taulukoissa näkyvässä muodossa, sulut ([ ]) mukaan lukien.

   HUOMAUTUS: Mukautetun muodon merkkijono on kirjoitettava Mukautettu päivämäärän muoto -kenttään. Mukautetun muodon merkkijonoja ei voi valita avattavasta luettelosta.

Yleiset mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa on eräitä yleisiä mukautetun muodon merkkijonoja sekä niiden antamat tulokset. Ne mahdollistavat päivämäärä/aika-kenttien näytön käyttäjän kieliasetuksilla.

Yleisen muodon merkkijono	Tulos
[FMT:dateShort]	Muotoilee päivämäärän kieliasetuksen mukaiseen lyhyeen päivämäärämuotoon. Voit kirjoittaa myös [FMT:date].
[FMT:dateLong]	Muotoilee päivämäärän kieliasetuksen mukaiseen pitkään päivämäärämuotoon.
[FMT:dateInput]	Muotoilee päivämäärän sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:time]	Muotoilee ajan kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon.
[FMT:timeHourMin]	Muotoilee ajan kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon, mutta jättää sekunnit pois.
[FMT:timeInput]	Muotoilee kellonajan sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:timeInputHourMin]	Muotoilee kellonajan sellaiseen muotoon, jossa se hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään, mutta jättää pois sekunnit.
[FMT:timeStampShort]	Vastaa muotoa [FMT:dateShort] [FMT:time]. Tällöin päivämäärä muotoillaan kieliasetuksen mukaiseen lyhyeen päivämäärämuotoon ja kellonaika kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon. Voit kirjoittaa myös [FMT:timeStamp].
[FMT:timeStampLong]	Vastaa muotoa [FMT:dateLong] [FMT:time]. Tällöin päivämäärä muotoillaan kieliasetuksen mukaiseen pitkään päivämäärämuotoon ja kellonaika kieliasetuksen mukaiseen aikamuotoon.
[FMT:timeStampInput]	Vastaa muotoa [FMT:dateInput] [FMT:timeInput]. Tällöin päivämäärä ja kellonaika muotoillaan sellaiseen muotoon, jossa ne hyväksytään syötettäväksi takaisin järjestelmään.
[FMT:timeHour]	Muotoilee ainoastaan tuntikentän kieliasetuksen mukaiseen muotoon, esimerkiksi 8 PM.

ODBC-tyyppiset mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa esitellään ODBC-standardin tyyppiset mukautetun muodon merkkijonot ja niiden antamat tulokset. Tällöin päivämäärä/aika-kentät näytetään ODBC-standardin mukaan.

ODCB:n muodon merkkijono	Tulos
[FMT:dateODBC]	Muotoilee päivämäärän ODBC-standardimuotoon vvvv-kk-pp (vuosi 4 merkkiä, kuukausi 2 merkkiä, päivä 2 merkkiä).

ODCB:n muodon merkkijono	Tulos
[FMT:timeODBC]	Muotoilee kellonajan ODBC-standardimuotoon hh:mm:ss (tunnit 2 merkkiä, minuutit 2 merkkiä, sekunnit 2 merkkiä).
[FMT:timeStampODBC]	Vastaa muotoa [FMT:dateODBC] [FMT:timeStampODBC]. Tällöin päivämäärän muoto on vvvv-kk-pp ja kellonajan hh:mm:ss.
[FMT:dateTyped]	Näyttää sanan "päivämäärä" ja sen jälkeen päivämäärän ODBC-standardimuodossa vvvv-kk-pp. Päivämäärä näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (‘).
[FMT:timeTyped]	Näyttää sanan "kellonaika" ja sen jälkeen ajan ODBC-standardimuodossa hh:mm:ss. Kellonaika näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (‘).
[FMT:timeStampTyped]	Näyttää sanan "aikaleima" ja sen jälkeen aikaleiman ODBC-standardimuodossa vvvv-kk-pp hh:mm:ss. Aikaleima näytetään yksinkertaisten lainausmerkkien sisällä (‘).

Integrointikenttien mukautetun muodon merkkijonot

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, jotka ovat käytettävissä integrointikenttiä käsiteltäessä. Ne mahdollistavat kuukauden ja päivän nimen esittämisen käyttäjän kieliasetuksella.

Integrointikentissä on kokonaislukuja, jotka esittävät kuukautta ja viikonpäivää. Kuukausien kohdalla 1 edustaa tammikuuta, 2 helmikuuta, 12 joulukuuta jne. Viikonpäivien kohdalla 1 edustaa sunnuntaita, 2 maanantaita, 7 lauantaita jne.

Integrointikentän muotomerkkijono	Tulos
[MMM]	Näyttää kuukauden nimen lyhennettynä käyttäjän kieliasetuksella.
[MMMM]	Näyttää kuukauden nimen kokonaan käyttäjän kieliasetuksella.
[DDD]	Näyttää viikonpäivän nimen lyhennettynä käyttäjän kieliasetuksella.
[DDDD]	Näyttää viikonpäivän nimen kokonaan käyttäjän kieliasetuksella.

Mukautetun muodon merkkijonot - tunneiksi muuntaminen

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi. Niitä voidaan käyttää seuraavanlaisissa kentissä:

- Kentissä, jotka sisältävät päivän alusta (00:00) kulunutta aikaa kuvaavia kokonais- tai reaalilukuja.
- Kentissä, joissa tulos näytetään [FMT:timeHour] -muodossa. (Tässä muodossa näytetään ainoastaan tuntikenttä kieliasetuksen mukaisessa muodossa, esimerkiksi 8 PM.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHour]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja tuntien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 2 muotoillaan arvoksi 2 AM, ja arvo 12.24 arvoksi 12 PM.

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHour(min)]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja minuuttien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 2 muotoillaan arvoksi 12 AM, ja arvo 363.10 arvoksi 06 AM.
[FMT:timeHour(sec)]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja sekuntien määrä muotoillaan hh-näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 600 muotoillaan arvoksi 12 AM, arvo 3600 arvoksi 1 AM ja arvo 61214.30 arvoksi 5 PM.

Mukautetun muodon merkkijonot - tunneiksi ja minuuteiksi muuntaminen

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi ja minuuteiksi. Niitä voidaan käyttää kentissä, jotka sisältävät kokonaislukuja tai todellisia lukuja, jotka edustavat päivän alusta (00:00) kulunutta aikaa.

Niitä voidaan käyttää myös, jos tulos on [FMT:timeHourMin]-muodossa. (Tässä muodossa aika näytetään paikallisen kieliasetuksen muodossa ilman sekunteja.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:timeHourMin]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on minuuttien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 12 muotoillaan arvoksi 12:12, arvo 73 arvoksi 1:13 ja arvo 750 arvoksi 12:30 PM.
[FMT:timeHourMin(sec)]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on minuuttien määrä. Minuutit jätetään pois. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 12:01 AM, arvo 120 arvoksi 12:02 ja arvo 43200 arvoksi 12:00 PM.
[FMT:timeHourMin(hour)]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja tuntien määrä muunnetaan hh:mm -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä ja mm on jäljellä olevien minuuttien määrä. Esimerkiksi arvo 0 muotoillaan arvoksi 12:00 AM, arvo 1,5 arvoksi 1:30 ja arvo 13,75 arvoksi 1:45 PM.

Mukautetun muodon merkkijonot - muuntaminen tunneiksi, minuuteiksi ja sekunneiksi

Seuraavassa taulukossa esitetään mukautetun muodon merkkijonot, joita voidaan käyttää muotoiltaessa tietoja tunneiksi, minuuteiksi ja sekunneiksi. Niitä voidaan käyttää kentissä, jotka sisältävät aikaa ilmaisevia kokonais- tai reaalilukuja.

Niitä voidaan käyttää myös tuloksen ollessa [FMT:time]-muodossa, joka kuvataan kohdassa Yleiset mukautetun muodon merkkijonot. (Tässä muodossa aika näytetään kieliasetuksen mukaisessa ajan esitysmuodossa.)

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:time]	Tässä oletetaan arvon edustavan sekuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 12:01:00 AM, arvo 126 arvoksi 12:02:06 ja arvo 43200 arvoksi 12:00:00 PM.

Tietojen muuntamisen muotomerkkijono	Tulos
[FMT:time(min)]	Tässä oletetaan arvon edustavan minuuttien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 60 muotoillaan arvoksi 1:00:00 AM, arvo 126 arvoksi 2:06:00 ja arvo 1400 arvoksi 11:20:00 PM.
[FMT:time(hour)]	Tässä oletetaan arvon edustavan tuntien määrää päivän alusta, ja arvo muunnetaan hh:mm:ss -näytöksi, jolloin hh on tuntien määrä, mm on minuuttien määrä ja ss on sekuntien määrä. Esimerkiksi arvo 6,5 muotoillaan arvoksi 6:30:00 AM ja arvo 12 arvoksi 12:00:00 PM.

Muut mukautettavat muodot

Edellä kuvattujen muotojen lisäksi päivämäärät ja kellonajat voidaan muotoilla luomalla oma muoto seuraavassa taulukossa kuvattujen yleisten päivämäärä- ja kellonaikamuotojen avulla.

Seuraavien muotojen avulla voit luoda esimerkiksi muodon:

dddd - h:mm tt

joka muotoilee aikaleimakentät seuraavasti:

Maanantai - 4:03 PM

HUOMAUTUS: Näitä muotoja käytettäessä ei saa käyttää sulkeita ([ ]), joita vaaditaan muissa muodoissa.

Seuraavat muodot antavat lisää muotoilumahdollisuuksia, mutta ne eivät mahdollista päivämäärämuotojen muuttumista käyttäjän kieliasetuksen mukaan, mikä on mahdollista useissa aiemmissa muodoissa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan eräitä yleisiä päivämäärä- ja aika muotoja.

Muoto	Tulos
d	Kuukauden päivän numero (esim. 1/31). Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa (0).
dd	Kuten d, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
ddd	Viikonpäivän kolmikirjaiminen lyhenne (esimerkiksi Sun, Maa).
dddd	Viikonpäivä nimi kokonaisuudessaan (esimerkiksi sunnuntai, maanantai).
M	Kuukauden numero (esimerkiksi 1, 12). Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
MM	Sama kuin M, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
MMM	Kuukauden kolmikirjaiminen lyhenne (esimerkiksi Tam, Hel).
MMMM	Kuukauden nimi kokonaisuudessaan (esimerkiksi tammikuu, helmikuu).
yy	Vuosiluku kahtena numerona (esim. 06).
yyyy	Vuosiluku neljänä numerona (esim. 2006).

Muoto	Tulos
h	Tunnit 12-tuntisessa esitysmuodossa. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
hh	Sama kuin h, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
H	Tunnit 24-tuntisessa esitysmuodossa. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
HH	Sama kuin H, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
m	Minuuttien määrä. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
mm	Sama kuin m, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
s	Sekuntien lukumäärä. Yksinumeroisen luvun edessä ei ole nollaa.
ss	Sama kuin s, mutta yksinumeroisen luvun edessä on 0.
tt	AM- ja PM-ilmaisin. Käytetään h- ja hh-muotojen kanssa.

Sarakekaavojen määritys

Edistyneet käyttäjät voivat luoda uusia kaavoja tai muokata aiemmin luotuja kaavoja sisäisten funktioiden·avulla. Oracle CRM On Demand tukee useita SQL-92-funktoita ja SQL-92-laajennuksia. Lisätietoja käytettävissä olevista funktioista on kohdassa Funktioiden käyttö analyyseissä (katso Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö sivulla 1064).

Kaavan muokkaus tai lisäys

1. Avaa Ehdot-välilehdellä halutun kentän pudotusvalikko ja valitse Muokkaa kaavaa.
2. Valitse Sarakkeen kaavan muokkaus -valintaikkunassa Sarakkeen kaava -välilehti.
3. Valitse Mukautetut otsikot -valintaruutu, jos haluat muuttaa taulukon ja sarakkeen otsikkotekstiä.
4. Muokkaa kaavaa tarvittaessa Sarakekaava-valintaruudun alla olevien painikkeiden avulla.
5. Valitse tarpeen mukaan yhdistämissääntö yhdistämissääntöjen avattavasta luettelosta.
6. Valitse korien välilehti ja yhdistä arvot tai alueet tarvittaessa koreihin.

   Lisätietoja on tämän aiheen Arvojen tai alueiden yhdistäminen säilöihin -vaiheessa.
7. Valitse OK.

   Analyysissä tulokset voi esittää useilla eri tavoilla käyttämällä funktioita ja ehtolausekkeita.

Arvojen tai alueiden yhdistys koreihin

1. Valitse Sarakkeen kaavan muokkaus -valintaikkunassa Säilöt-välilehti.
2. Valitse Lisää säilö, syötä tai valitse säilöön yhdistettävät arvot tai arvoalueet ja valitse sitten OK.
3. Määritä säilön nimi Säilön nimen muokkaus -valintaikkunassa.
4. Toista vaiheet 2 ja 3, kunnes olet lisännyt kaikki haluamasi säilöt.

   Kaikki säilön sisältämien arvojen ilmentymät tulosjoukossa korvautuvat säilön nimellä. Ryhmäkoosteet tehdään vastaavasti.

Adding Action Links to Analyses

You can add action links to an analysis. You can use action links to access record detail pages by clicking links on records in analyses available in the Analytics tab. You add action links using the following methods:

- **Using Action Links that invoke a Browser Script**. Using this method, you can configure the record type name in the report as an action link. The Action Link script takes the Row ID value in the report, and uses it to retrieve the specific record from Oracle CRM On Demand. You can use this method for the following record types only: Account, Activity (Appointment and Task), Campaign, Contact, Custom Object 01 through Custom Object 40, Lead, Opportunity, Opportunity Product Revenue, Partner, Service Request, Solutions, and User.
- **Using URLs**. Using this method, you can create links to any record type from a table or pivot table view. You can configure the record type ID column as an action link.

  NOTE: If users click an action link on a page that has a dynamic layout, then the links are displayed with the standard layout for that page.

About Record Type Names in Action Links

When you add an action link, you must use the original record type name in the code or URL that adds the link. If your company administrator has changed the names of record types in Oracle CRM On Demand, you must determine the original name of the record type where you want to add the link.

For example, your company administrator might have renamed the Account record type so that is now called the Customer record type. If you want to add an action link to a result for the Customer record type, the action link that invokes a Browser Script or URL must refer to the Account record type (that is, the original name of the record type). The values for the Record Type and Row Id parameters for the action link for the renamed Customer record type are shown in the following table.

Name	Prompt	Value
Record Type	Record Type	Account
Row Id	Row Id	"Account.Account ID"

The record type name must be spelled correctly. However, the field is case insensitive.

TIP: For most record types, you can determine the original name of the record type for which you want to add a link, by opening the Homepage for the record type. The URL in the Address field in your browser window shows the original name of the record type. In the example where the Account record type was renamed to Customer, the Customer Homepage shows the following URL:
https://*server_name*/OnDemand/user/AccountHomePage
where:
server_name is the URL used for signing in to Oracle CRM On Demand.

However, for a Custom Object record type, do not enter the record type name as it appears in the URL for the Custom Object Homepage. Instead, enter the record type name in the format Custom Object 01, Custom Object 02, Custom Object 03, and so on. For the Service Request record type, enter Service. For the Opportunity Product Revenue record type, enter Revenue.

When adding an action link for the renamed Customer record type (originally the Account record type) using a URL, use the Account record type name in the URL, as shown in the following example:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/AccountDetail?
OMTGT=AccountDetailForm&OMTHD=AccountDetailNav&AccountDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

NOTE: The examples of code for action links in this topic might appear across more than one line due to length. The code for an action link must be entered as one line. If you copy and paste a code example from this topic, then the code might contain line breaks. You must delete any line breaks that occur in the code.

TIP: To determine the correct URL for the Detail page for a record type, open the Detail page for any record of that record type. In the Address field in your browser window title bar, copy the relevant part of the address string, from /OnDemand to Id=. In the example where the Account record type was renamed to Customer, the URL is copied from the Detail page of a Customer record.

In some cases, the full record type name is used in all places in the URL for a record type detail page, as is the case with the URL shown in the preceding example. However, in other cases, an abbreviated version of the record type name is used in certain locations in the URL.

For example, if the record type for which you are adding the link was originally the Opportunity record type, the code for the link is as follows:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?
OMTGT=OpptyDetailForm&OMTHD=OpportunityDetailNav&OpptyDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

It is recommended that you use a relative URL rather than an absolute URL in the code for a link.

To add action links using an Action Link that invokes a Browser Script

1. In Oracle CRM On Demand Analytics, in the Criteria tab, add the columns to the report.
2. You must add the record type ID field (for example, Account ID) to the report. It is mandatory to have the record type ID field as that will be used to determine which record to navigate to. This column can be hidden if needed but not mandatory as described below:
   a. Click the Column Properties button for the record type ID column.
   b. In the Column Properties dialog box, click the Column Format tab.
   c. In the Column Format tab, select the Hide this column check box, and click OK.
3. In the Criteria tab, click the Column Properties button for the record type column on which action link is being created.
4. In the Column Properties dialog box, click the Interaction tab.
5. In the Interaction tab, select Action Links from the drop-down menu for Primary Interaction under Value.
6. Click the Add Action Link icon.
7. In the New Action Link popup that appears, click the Create New Action icon and select Invoke a Browser Script from the drop-down that appears.
8. In the Create New Action popup window, click Browse and select USERSCRIPT.ActionLink as the Function Name, and then click OK.
9. In the Parameters section:
   a. For Record Type, in the value column, enter the name of the record type for which the Analysis is being created (for example Account). Select the Fixed and Hidden check boxes as this value will be the same throughout the analysis and doesn't need to be entered again. The record type name must be one of the following: Account, Appointment, Campaign, Contact, Custom Object 01, Custom Object 02, Custom Object 03, and so on, up to and including Custom Object 40, Lead, Opportunity, Partner, Revenue, Service, Solutions, Task, User.
   b. For the Row Id, select Column Value from the drop-down menu and select the corresponding Object ID column that you had added in the earlier step while defining the criteria. Select the Fixed and Hidden check boxes for this row too as this value remains unchanged throughout the report and doesn't need to be entered again. (For example select "Account.Account ID" from the drop-down for Column values.)
   c. Click OK, and then click OK again.
10. In the Column Properties window, select the check box for Do not display in a popup if only one action link is available at runtime.
11. Click OK.
12. To display the report, click the Results Tab.

The following procedure describes how to add action links using URLs. You can use this procedure to add action links for any record type.

Before you begin. To perform this procedure, your user role must include the Analytics Scripting privilege.

To add action links using URLs

1. In Oracle CRM On Demand Analytics, in the Criteria tab, add the columns to the report, including the record type ID (for example, Account ID) column.

   NOTE: For the action link to work, you must add the record type ID field to the report.
2. Click the Column Properties button for the record type ID column.
3. In the Column Properties dialog box, click the Data Format tab.
4. In the Data Format tab, do the following:
5. Select the Override Default Data Format check box.
6. In the Treat Text As list, select Custom Text Format.
7. In the Custom Text Format field, enter the code for the link after the at sign (@), as shown in the following example:

   ```
   "@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?
   OMTHD=OpportunityDetailNav&OMTGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@">"@"</a>
   ```

   In the preceding example, the URL is for the Opportunity record type. Use the appropriate URL for the record type for which you are creating the link.

   NOTE: Remember that you must use the original record type name in the URL.

   Oracle CRM On Demand Analytics replaces the final at sign (@) in the string with the value of the record type ID for each record in the report. If you do not want the link to display the record type ID, replace the final at sign (@) with the text that you want to be displayed. In the following example, the ID in the action link will be replaced with the word View:

   ```
   "@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/OpportunityDetail?
   OMTHD=OpportunityDetailNav&OMTGT=OpptyDetailForm&OpptyDetailForm.Id="@">View</a>
   ```
8. Click OK.
9. To preview the Analysis, click Show how results will look on a Dashboard.

The following example shows the code to use for a link on an asset record:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/AssetDetail?
OMTHD=AssetDetailNav&OMTGT=AssetDetailForm&AssetDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

The following example shows the code to use for a link on an appointment record:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/ApptDetail?
OMTHD=ApptRead&OMTGT=ApptDetailForm&ApptDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

The following example shows the code to use for a link on a task record:

```
"@[html]"<a target=_top href=/OnDemand/user/TaskDetail?
OMTHD=ReadTaskDetail&OMTGT=TaskDetailForm&TaskDetailForm.Id="@">"@"</a>
```

Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen

Voit määrittää analyysin sarakkeille useita lajittelujärjestyksen tasoja. Voit esimerkiksi määrittää, että tietueet lajitellaan ensin sarakkeen A mukaan, sitten sarakkeen B mukaan ja niin edelleen. Jos käytössä on vähintään yksi lajittelutaso, lajittelutasot osoitetaan numeroilla ja sarakkeen lajittelusuunta (nouseva tai laskeva) osoitetaan nuolella.

Analyysin lajittelu sarakkeiden perusteella

1. Valitse analyysieditorin Ehdot-välilehden Valitut sarakkeet -ruudussa valitun sarakkeen pudotusvalikko ja valitse Lajittele.
2. Valitse Lajittelu-alivalikosta jokin seuraavista:
   - **Nouseva lajittelu.** Lajittelee tämän sarakkeen ensimmäisen tason lajitteluna, jolloin pienimmät arvot ovat ylhäällä ja suurimmat arvot ovat alhaalla. Jos toisessa sarakkeessa käytettiin aiemmin lajitteluasetusta, asetus poistetaan kyseisestä sarakkeesta.
   - **Laskeva lajittelu.** Lajittelee tämän sarakkeen ensimmäisen tason lajitteluna, jolloin suurimmat arvot ovat ylhäällä ja pienimmät arvot ovat alhaalla. Jos toisessa sarakkeessa käytettiin aiemmin lajitteluasetusta, asetus poistetaan kyseisestä sarakkeesta.
   - **Lisää nouseva lajittelu.** Lajittelee tämän sarakkeen nousevassa järjestyksessä, joka on minkä tahansa muissa sarakkeissa jo käytössä olevan lajitteluasetuksen ylimääräinen lajittelutaso. Mitään lajitteluasetuksia, jotka ovat käytössä muissa sarakkeissa, ei tyhjennetä.
   - **Lisää laskeva lajittelu.** Lajittelee tämän sarakkeen laskevassa järjestyksessä, jolloin se on muissa sarakkeissa jo käytössä olevien lajitteluasetusten ylimääräinen lajittelutaso. Mitään lajitteluasetuksia, jotka ovat käytössä muissa sarakkeissa, ei tyhjennetä.
   - **Tyhjennä lajittelu.** Poistaa minkä tahansa lajitteluasetuksen, joka on otettu käyttöön tälle sarakkeelle Ehdot-välilehden Valitut sarakkeet -ruudussa. Jos tälle sarakkeelle otettiin aiemmin käyttöön lajitteluasetus Tulokset-välilehden näkymässä, kyseistä lajitteluasetusta ei tyhjennetä.
   - **Tyhjennä kaikki lajittelut kaikista sarakkeista**. Poistaa lajitteluasetukset, jotka on otettu käyttöön sarakkeille Ehdot-välilehden Valitut sarakkeet -ruudussa. Lajitteluasetuksia, jotka on otettu käyttöön sarakkeelle Tulokset-välilehden näkymässä, ei tyhjennetä.

   Kun valitset Tulokset-välilehden, sarake lajitellaan valintasi mukaan.

Sarakkeiden järjestely uudelleen

- Ehdot-välilehdellä voit vetää sarakkeita niiden nykyisestä sijainnista uuteen sijaintiin.

HUOMAUTUS: Kun luot uuden analyysin, Ehdot-välilehdellä olevien sarakkeiden järjestys määrittää taulukkonäkymässä olevien sarakkeiden järjestyksen. Taulukkonäkymä näytetään oletusarvoisesti, kun avaat Tulokset-välilehden ensimmäisen kerran. Analyysieditorin Tulokset-välilehden avaamisen jälkeen Ehdot-välilehdellä olevien sarakkeiden järjestyksen muuttaminen ei kuitenkaan muuta sarakkeiden järjestystä Tulokset-välilehden näkymissä. Jos haluat muuttaa sarakkeiden järjestystä näkymässä, muokkaa näkymää Tulokset-välilehdellä.

Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin

Analyysin luonti on helpointa ja nopeinta, kun käytetään vain yhtä aihealuetta. Jos kaikki dimension sarakkeet ja mittarit, joista olet kiinnostunut, ovat käytettävissä yhdellä aihealueella, tätä aihealuetta kannattaa käyttää analyysin luontiin.

Jos mikään yksittäinen aihealue ei täytä analyysivaatimuksia, voit luoda analyysin, joka yhdistää tietoja useilta aihealueilta. Voit luoda yhdistetyn analyysin käyttämällä joukkotoimintoja, jotka olivat tuettuja versiota 40 vanhemmissa versioissa ja joita tuetaan edelleen. Lisätietoja joukkotoimintojen käytöstä on kohdassa Analyysien yhdistäminen joukkotoimintojen avulla (sivulla 1018). Versiosta 40 alkaen voit luoda yhdistetyn analyysin myös käyttämällä yhteisiä dimensioita. *Yhteinen dimensio* on dimensio, joka on käytettävissä kaikilla yhdistettävillä aihealueilla. *Paikallinen dimensio* on dimensio, joka on käytettävissä vähintään yhdellä aihealueella mutta ei kaikilla niistä. Voit sisällyttää yhdistettyyn analyysiin sekä paikallisten että yhteisten dimensioiden sarakkeita.

Jos haluat käyttää useiden aihealueiden mittareita, kannattaa käyttää mahdollisuuksien mukaan pelkkien yhteisten dimensioiden sarakkeita. Kun luodaan useita aihealueita yhdistävä analyysi, kullekin analyysin aihealueelle tehdään erilliset kyselyt, joiden tulokset yhdistetään lopulliseksi analyysiksi. Eri aihealueilta palautettavat tiedot yhdistetään käyttämällä yhteisiä dimensioita. Jos käytät vain yhteisten dimensioiden

sarakkeita, kaikkien aihealuekyselyjen palauttamissa tulosjoukoissa on sama tarkkuustaso, joten ne on helppo yhdistää ja esittää analyysissä.

Kun analyysiin sisällytetään paikallisten dimensioiden sarakkeita, tulosten tarkkuustasot voivat vaihdella.

Ota huomioon seuraavat seikat, kun yhdistät samaan analyysiin useita aihealueita:

- Analyysin luonnin yhteydessä valittua aihealuetta sanotaan ensisijaiseksi aihealueeksi. Analyysiin myöhemmin lisättyjä aihealueita sanotaan liittyviksi aihealueiksi.
- Voit yhdistää reaaliaikaisen aihealueen muihin reaaliaikaisiin aihealueisiin ja historia-aihealueen muihin historia-aihealueisiin. Reaaliaikaista aihealuetta ei voi yhdistää historia-aihealueeseen.
- Yhdistettyyn analyysiin täytyy sisällyttää mittari ensisijaiselta aihealueelta ja kultakin liittyvältä aihealueelta. Mittareita ei tarvitse näyttää tai käyttää, mutta niiden täytyy olla mukana. Voit piilottaa mittarin, jos et tarvitse sitä analyysissä.
- Jotta saat kaikilta aihealueilta tulokset, joilla on sama tarkkuustaso, sisällytä yhdistettyyn analyysiin vähintään yksi sarake vähintään yhdestä yhteisestä dimensiosta.
- Kun valitset sarakkeita yhteisestä dimensiosta, valitse vain sellaisia sarakkeita, jotka ovat käytettävissä samassa dimensiossa kaikilla aihealueilla.

  Joissakin tapauksissa useiden aihealueiden yhteinen dimensio ei sisällä samaa sarakejoukkoa kaikilla aihealueilla. Tällöin kannattaa valita vain sellaisia sarakkeita, jotka ovat käytettävissä yhteisessä dimensiossa kaikilla aihealueilla.
- Kun valitset sarakkeita yhteisestä dimensiosta, valitse kaikki sarakkeet samalta aihealueelta.
- Jos valitset sarakkeita sekä paikallisista dimensioista että yhteisistä dimensioista, ota käyttöön kyselyn dimensionaalisuusmuuttuja, jotta kysely palauttaa valittujen mittareiden kokonaisarvon. Jos valitset sarakkeita vain yhteisistä dimensioista, dimensionaalisuusmuuttujaa ei tarvitse ottaa käyttöön. Jäljempänä tässä ohjeaiheessa on tietoja dimensionaalisuusmuuttujan käyttöönotosta kyselyssä.

Esimerkkejä useiden aihealueiden yhdistämisestä samaan analyysiin on kohdassa Esimerkki useiden aihealueiden yhdistämisestä samaan analyysiin (sivulla 1017).

Seuraavassa kuvataan useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat tehdä nämä toimet, käyttäjäroolillasi on oltava aihealueiden välisten analyysien käyttöoikeus.

Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin

1. Valitse analyysieditorin Ehdot- tai Tulokset-välilehden Aihealueet-ruudussa Lisää/poista aihealueita -kuvake.
2. Valitse kunkin analyysiin liitettävän liittyvän aihealueen valintaruutu.

   Voit nyt valita haluamasi sarakkeet ja mittarit ensisijaiselta aihealueelta ja liittyviltä aihealueilta. Muista, että mittari on sisällytettävä kultakin aihealueelta.
3. Jos valitset sarakkeita sekä paikallisista että yhteisistä dimensioista, toimi seuraavasti, kun olet lisännyt sarakkeet ja mittarit analyysiin:
   a. Valitse Lisäasetukset-välilehti.

      Lisäasetukset-välilehdessä näkyy SQL-koodi, joka lähetetään Oracle BI -palvelimeen, kun analyysi suoritetaan.
   b. Valitse Lisäasetukset-välilehdessä Dimensionaalisuus-valintaruutu ja valitse sitten Käytä SQL-koodia.

      SQL-koodi päivittyy automaattisesti ja ottaa dimensionaalisuusmuuttujan käyttöön, joten kysely palauttaa dimensioista valittujen mittareiden kokonaisarvon.

HUOMAUTUS: Jos et ota dimensionaalisuusarvoa käyttöön ja käytät SQL-koodia, kun analyysiin on valittu paikallisia dimensioita, tai jos et lisää mittareita kaikilta analyysiin sisältyviltä aihealueilta, analyysi saattaa palauttaa ODBC-virheitä tai virheellisiä tuloksia. Saatat saada virheellisiä tuloksia myös yhdistäessäsi aihealueita,

joille ei ole määritetty suhdetta aihealueen tasolla. Luo tällaisissa tapauksissa yhdistetty analyysi käyttämällä SET-operaattoreita, jotta saat tarvitsemasi tulokset.

Jos haluat poistaa liittyvän aihealueen analyysistä, tee alla olevat toimet.

Liittyvän aihealueen poisto analyysistä

1. Poista kaikki liittyvältä aihealueelta valitut sarakkeet ja mittarit analyysistä analyysieditorin Ehdot- tai Tulokset-välilehdessä.

   HUOMAUTUS: Jos jokin liittyvältä aihealueelta valituista sarakkeista tai mittareista jää analyysiin, et voi poistaa liittyvää aihealuetta analyysistä.

2. Valitse Aihealueet-ruudussa Lisää/poista aihealueita -kuvake ja poista liittyvän aihealueen valintaruutu.

Esimerkki useiden aihealueiden yhdistämisestä samaan analyysiin

Tässä ohjeaiheessa annetaan esimerkki useiden aihealueiden yhdistämisestä. Tässä esimerkissä Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealue yhdistetään Myyntimahdollisuuden tuotetulot -aihealueeseen niin, että voit näyttää myyntimahdollisuuden sekä myyntimahdollisuuden kumppanitietueet ja kullekin niistä myös myyntimahdollisuuteen liittyvät myyntimahdollisuuden tuotetulotietueet.

HUOMAUTUS: Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin edellyttää, että käyttäjäroolilla on aihealueiden välisten analyysien käyttöoikeus.

1. Luo uusi analyysi käyttämällä Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealuetta.

   Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueesta tulee analyysin ensisijainen aihealue.

2. Napsauta Lisää/poista aihealueita -kuvaketta ja lisää liittyvä Myyntimahdollisuuden tuotetulot -aihealue.
3. Lisää sarakkeita vähintään yhdestä seuraavista yhteisistä dimensioista: Asiakas, Asiakkaan alue, Kampanja, Myyntimahdollisuus, Omistava käyttäjä ja Ensisijainen yhteyshenkilö.

   Lisää esimerkiksi Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueelta Asiakkaan tunnus-, Asiakkaan nimi-, Myyntimahdollisuuden tunnus- ja Myyntimahdollisuuden nimi -sarakkeet. Huomaa, että kaikki yhteisten dimensioiden sarakkeet valitaan vain yhdeltä aihealueelta. Tässä esimerkissä ne valitaan ensisijaiselta Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueelta.

4. Lisää sarakkeita vähintään yhdestä seuraavista paikallisista dimensioista:
   - Lisää sarakkeita Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueen Myyntimahdollisuuden kumppani-, Suhdeyhteyshenkilö- ja Alue-dimensioista.
   - Lisää sarakkeita Myyntimahdollisuuden tuotetulot -aihealueen Myyntimahdollisuuden tuotetulot-, Tuote-, Tuoteluokka- ja Kiintiö-dimensioista.

   Esimerkki:

   - Lisää ensisijaiselta Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueelta seuraavat Myyntimahdollisuuden kumppani -dimension sarakkeet: Asiakkaan nimi, Asiakkaan tyyppi ja Alue.
   - Lisää liittyvältä Myyntimahdollisuuden tuotetulot -aihealueelta Myyntimahdollisuuden tuotetulot -dimension Avaus-/Sulkemispvm- ja Todennäköisyysprosentti-sarakkeet sekä Tuote-dimension Tuotteen nimi -sarake.

5. Lisää mittareita sekä ensisijaiselta aihealueelta että liittyvältä aihealueelta.

   Esimerkki:

   - Lisää ensisijaisen Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueen Myyntimahdollisuuden mittarit -kansiosta Myyntimahdollisuuksien määrä.
   - Lisää liittyvän Myyntimahdollisuuden tuotetulot -aihealueen Myyntimahdollisuuden tuotetulojen mittarit -kansiosta Tuotteiden määrä.

HUOMAUTUS: Jos napsautat tässä kohdassa Tulokset-välilehteä, huomaat, että analyysi palauttaa ODBC-virheen todellisten tulosten sijasta. Tämä johtuu siitä, että analyysi käyttää paikallisia dimensioita yhteisten dimensioiden lisäksi. Jos analyysissä käytetään paikallisia dimensioita, dimensionaalisuusmuuttuja on otettava käyttöön ja SQL-koodia on käytettävä.

6 Napsauta Lisäasetukset-välilehteä, valitse Dimensionaalisuus-valintaruutu ja valitse sitten Käytä SQL-koodia.

7 Napsauta Tulokset-välilehteä.

Analyysi palauttaa nyt tulokset, jotka liittävät Myyntimahdollisuudet ja kumppanit -aihealueen tietueet myyntimahdollisuuden tuotetulotietueisiin.

Liittyvät aiheet

- Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin (sivulla 1015)

Analyysien yhdistäminen joukkotoimintojen avulla

Yhdistetty analyysi yhdistää useiden kriteerien avulla saadut tulokset yhdeksi analyysiksi tekemällä kyselyn vähintään kahdesta aihealueesta. Näin luodaan uusi tulos. Tämä menetelmä mahdollistaa näiden kriteerien yhdistämisen ja sellaisten liitosten simuloinnin, joita ei muuten ole olemassa. Yhdistetyn analyysin jokainen sarake sisältää useiden aihealueita koskevien kyselyjen tulokset. Yhdistetyn analyysin jokainen kriteeri voidaan luoda käyttämällä samoja tai eri aihealueita. Joukko-operaattoreiden avulla voidaan määrittää, miten kunkin kriteerin luomat tietojoukot liittyvät toisiinsa.

HUOMAUTUS: Kunkin aihealueen sarakkeiden määrien on oltava samat. Lisäksi yhdistettävien sarakkeiden tietotyyppien on oltava samat. Sarakkeiden pituudet voivat vaihdella.

Seuraavassa taulukossa luetellaan joukko-operaattorit ja kuvataan niiden vaikutukset tuloksiin.

Joukko-operaattori	Vaikutus tuloksiin
Union	Palauttaa kaikista sarakkeista rivit, joista ei ole kopioita.
Union All	Palauttaa kaikki rivit kaikista sarakkeista, myös rivien kopiot.
Intersect	Palauttaa kaikille sarakkeille yhteiset rivit.
Minus	Palauttaa ensimmäisen sarakkeen rivit, joita ei ole muissa sarakkeissa.

Analyysien yhdistäminen

1 Lisää analyysieditorin Ehdot-välilehdellä analyysiin sisällytettävät sarakkeet.

2 Valitse Valitut sarakkeet -ruudussa Yhdistä tulokset yhdistys-, leikkaus- ja erotustoimintojen mukaan -kuvake.

3 Valitse Aihealue-valintaikkunasta aihealue, jonka sisältämät tiedot haluat yhdistää analyysin sarakkeisiin.

Aihealue voi olla sama kuin aihealue, josta olemassa olevat sarakkeet otetaan raporttiin. Se voi olla myös jokin muu aihealue.

Näyttöön tulee Määritä toiminnot -sivu.

4 Lisää Aihealueet-ruudussa sarakkeet, jotka haluat yhdistää niihin sarakkeisiin, jotka olet jo valinnut analyysia varten.

5 Valitse Yhdistys-kuvake ja sen jälkeen toiminnon tyyppi.

6 (Valinnainen) Jos haluat muuttaa otsikkoa tai muokata muita yhdistetyn sarakkeen ominaisuuksia, toimi seuraavasti:

a Valitse Tulossarakkeet -linkki.

b Valitse sarakkeen pudotusvalikosta Sarakkeen ominaisuudet.

7 Valitse Tulokset-välilehti, niin näet analyysin yhdistelmäasettelun taulukossa olevat sarakkeet.

Saat lisätietoja analyysien yhdistämisestä My Oracle Support -palvelusta.

- Yleistietoja analyysien yhdistämisestä on asiakirjassa, jonka tunnus on 2319063.1.
- Lisätietoja tilanteista, joissa yhdistetyn analyysin luonti on hyödyllistä, on asiakirjassa, jonka tunnus on 2319069.1.
- Lisätietoja yhdistetyn analyysin luontitavoista on asiakirjassa, jonka tunnus on 2319046.1.
- Lisätietoja yhdistetyn analyysin luonnista tyhjän (negatiivisen) raportoinnin avulla on asiakirjassa, jonka tunnus on 2319040.1.
- Lisätietoja tulossarakkeen kaavojen kirjoittamisesta yhdistetyssä analyysissa on asiakirjassa, jonka tunnus on 2319061.1.
- Lisätietoja yhdistetyn analyysin asettelun muutoksista on asiakirjassa, jonka tunnus on 2319065.1.

Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti

Kun analyysin ehdot on määritetty, voit muokata analyysin yhdistelmäasettelua analyysieditorin Tulokset-välilehdellä. Kun Tulokset-välilehti avataan ensimmäisen kerran uuden analyysin ehtojen valinnan jälkeen, tulokset esitetään taulukkonäkymässä. Taulukkonäkymä perii Ehdot-välilehdellä määritetyt muotoilut, lajittelun ja muut asetukset.

Käytettävissä on myös otsikkonäkymä. Jos analyysi on jo tallennettu, otsikkonäkymässä näytetään analyysin nimi. Muussa tapauksessa otsikkonäkymä on tyhjä. Voit muokata otsikko- ja taulukkonäkymää. Voit myös poistaa ne halutessasi. Voit myös lisätä näkymiä yhdistelmäasetteluun.

HUOMAUTUS: Jos analyysille määritetyt ehdot ja suodattimet eivät palauta tietoja, Tulokset-välilehden ensimmäisellä avauskerralla ei näytetä näkymiä. Sen sijaan näyttöön tulee sanoma. Voit luoda räätälöidyn sanoman, joka näytetään, kun tietoja ei palauteta. Lisätietoja on kohdassa Räätälöityjen sanomien luonti, kun analyyseissa ei ole tietoja (sivulla 1058).

Voit lisätä yhdistelmäasetteluun useita näkymiä. Voit myös luoda yhdelle analyysille useita yhdistelmäasetteluita. Yksi yhdistelmäasettelu voi sisältää esimerkiksi kaavio- ja otsikkonäkymän ja toinen kaavio- ja selostusnäkymän. Kun lisäät analyysin koontinäytön sivulle, voit valita kyseiselle sivulle sisällytettävän yhdistelmäasettelun.

Seuraavassa taulukossa kuvataan niiden näkymien tyypit, jotka ovat lisättävissä analyysin yhdistelmäasetteluun.

Katselu	Kuvaus
Otsikko	Tässä näkymässä voit lisätä otsikon ja alaotsikon, tallennetun tulosten nimen, tulosten tunnistuksessa käytettävän räätälöidyn logon sekä aikaleimoja. Voit lisätä tuloskohtaisia ohjeita varten web-osoitteen, joka johtaa analyysin tai tulosten tietoja sisältävälle HTML-sivulle tai -sivustolle.
Taulukko	Tässä näkymässä voit näyttää tietoja sarakemuodossa. Voit halutessasi näyttää yhden sivun kerrallaan, mikä on kätevää, jos tulosjoukko on suuri. Voit myös valita sivun koon ja sivutuksen ohjauksen paikan. Useat muotoilut tukevat taulukkonäkymiä. Ne voivat sisältää esimerkiksi kuvia ja linkkejä.

Katselu	Kuvaus
Pivot-taulukko	Tässä näkymässä voit muuttaa tarkasteluperspektiiviä vaihtamalla rivien, sarakkeiden ja osien otsikoiden paikkoja. Voit vetää ja pudottaa otsikoita pivot-tuloksiin, esikatsella niitä ja ottaa asetukset käyttöön. Käyttäjät voivat liikkua pivot-taulukoissa ja siirtyä tietoihin. He voivat myös luoda monimutkaisia pivot-taulukoita, jotka esittävät kokonaisarvoja ja toisistaan erillisiä summia pivot-muotoisten tietojen yhteydessä, mikä lisää tietojen analysoinnin joustavuutta. Tulosjoukon interaktiivisuutta voidaan lisätä sijoittamalla elementit sivuille, jolloin käyttäjät voivat valita niitä. Elementtejä voi muotoilla taulukkonäkymän tapaan.
Suorituskykyruutu	Tämän näkymän avulla voit näyttää yksittäisen yhdistetyn mitta-arvon. Samalla saat selville yhteenvedon mittarit, joiden tarkemmat tiedot voidaan esittää koontinäyttönäkymässä. Suorituskykyruutunäkymien avulla voi tehdä seuraavaa: ■ Keskitä käyttäjän huomio suoraan yksinkertaisiin, hyödyllisiin faktoihin tietoruutujen avulla. ■ Ilmaise tila yksikertaisella muotoilulla käyttämällä värejä, otsikoita ja rajoitettua määrää tyylejä tai käyttämällä taustavärin tai mittariarvon ehdollista muotoilua, jotta ruutu erottuu visuaalisesti. Jos esimerkiksi tuoton tavoitetta ei saavuteta, tuoton arvo saatetaan näyttää punaisella. ■ Vastaa kehotteisiin ja suodattimiin, jotta tulokset ovat osuvampia käyttäjälle. ■ Tue yksittäistä, yhdistettyä tai laskettua arvoa.
Puukartta	Tämän näkymän avulla voit näyttää tilarajoitteisen kaksiulotteisen visualisoinnin hierarkkisille rakenteille, joilla on useita tasoja. Puukarttanäkymillä on seuraavat ominaisuudet: ■ Niissä on rajallinen esimääritetty alue ja niissä näytetään kaksi tietojen tasoa. ■ Ne voivat sisältää suorakulmaisia ruutuja. Ruudun koko perustuu mittariin ja sen väri perustuu toiseen mittariin. ■ Ne muistuttavat pistekaavioita siten, että kartta-alue on rajoitettu, ja kaaviossa voit visualisoida suuria määriä tietoja ja löytää tiedoista nopeasti trendit ja poikkeukset.
Trellis-näkymä	Tämän näkymän avulla voit näyttää moniulotteiset tiedot solujoukkona ruudukossa niin, että jokaisessa solussa on tietojen alijoukko kaavioina tai numeroina. Käytettävissä ovat seuraavat trellis-näkymien tyypit: ■ **Yksinkertainen trellis-näkymä.** Yksinkertaiset trellis-näkymät soveltuvat tietojoukon samankaltaisuuksien vertailuun. Yksinkertaisessa trellis-näkymässä näytetään yksi sisäinen kaaviotyyppi, esimerkiksi ruudukko, jossa on useita pylväskaavioita. Sisäisissä kaavioissa käytetään aina yhteistä akselia, joten kaavioilla on sama asteikko. ■ **Laaja trellis-näkymä.** Laajat trellis-näkymät soveltuvat tietojoukon trendien seurantaan ja mallien tarkasteluun. Laajassa trellis-näkymässä näytetään ruudukko, jossa on pieniä viivakaavioita. Mittarit voidaan näyttää numeroina tai esittää erityyppisinä viivakaavioina. Laajassa trellis-näkymässä jokainen mittarisarake toimii riippumattomasti muun muassa siirtymistä ja akselin skaalausta varten.

Katselu	Kuvaus
Kaavio	Tämän näkymän avulla voit näyttää numeerisia tietoja visuaalisesti. Tämä helpottaa suurten tietomäärien ymmärtämistä. Kaavionäkymässä voit muokata otsikkoa, selitteen sijaintia, akselin otsikoita ja tietoselitteitä. Voit myös määrittää kaavion koon ja asteikon sekä käytettävät värit tyylisivun avulla. Voit lisäksi siirtyä tuloksiin. Kaavio näytetään taustalla, jota kutsutaan kaavion pohjaksi.
Mittari	Tässä näkymässä voit esittää tulokset mittareina esimerkiksi osoitintaulun, pylväiden ja ilmaisinten avulla. Mittari on kooltaan pieni, joten se on usein kaaviota parempi ratkaisu yksittäisen tietoarvon esittämiseen. Tietojen visualisoinnin lisäksi tulokset näkyvät mittarissa myös numeerisessa muodossa. Mittareiden avulla on mahdollista tunnistaa tietojen ongelmat. Mittari esittää usein yhden arvopisteen ja osoittaa, sijoittuuko tämä piste hyväksyttävälle arvo-alueelle. Mittarit ovat siis hyödyllisiä, sillä niiden avulla voit verrata suorituskykyä tavoitteisiin. Mittarinäkymän mittarijoukossa voi olla useita mittareita analyysin tiedoista riippuen. Jos luot esimerkiksi mittarinäkymän, joka näyttää myyntitiedot viimeisen 12 kuukauden ajalta, näkymä sisältää jokaiselle kuukaudelle oman mittarin eli yhteensä 12 mittaria. Jos luot mittarinäkymän, joka näyttää kokonaismyynnin tietyssä maassa, näkymä sisältää yhden mittarin. Mittari tai mittarijoukko näytetään taustalla, jota kutsutaan mittarin pohjaksi.
Suppilo	Tässä näkymässä voit näyttää kolmiulotteisen kaavion, joka kuvaa tavoitteita ja todellisia arvoja määrien, tasojen ja värien avulla. Diagrammi on hyödyllinen kuvattaessa ajan kuluessa pieneneviä arvoja, kuten myynnin potentiaalia myyntiprosessin eri vaiheissa.
Suodattimet	Tässä näkymässä voit näyttää analyysissa käytettävät suodattimet.
Valinnan vaiheet	Tässä näkymässä voit näyttää analyysissa käytettävät valinnan vaiheet. Valinnan vaiheilla, kuten suodattimilla, voit hakea tiettyihin kysymyksiin vastaavat tulokset. Valinnan vaiheita käytetään kyselyn yhdistämisen jälkeen.
Sarakkeen valitsin	Sarakkeen valitsimien avulla voit antaa käyttäjien valita analyysissä näkyvät sarakkeet. Tällöin käyttäjät voivat analysoida tietoja monesta ulottuvuudesta ja muuttaa tulosten sisältöä dynaamisesti.
Näkymän valitsin	Tässä näkymässä voit antaa käyttäjille oikeuden valita tietyn tulosnäkymän tallennetuista näkymistä. Koontinäytössä näkymän valitsinnäkymä näkyy pudotusvalikkona, josta käyttäjä voi valita sopivan vaihtoehdon.
Merkkien selitys	Tässä näkymässä voit lisätä tulosten muotoiluun liittyviä lisätietoja. Voit esimerkiksi kertoa, mihin mittareissa käytetyt värit viittaavat.
Selostus	Tässä näkymässä voit esittää tulokset tekstikappaleena tai -kappaleina. Voit lisätä lauseen, jossa on paikkamerkit kullekin tulosten sarakkeelle, ja määrittää rivien erottelutavan. Voit määrität tietojen esitystavan lisäämällä muokattua HTML:ää tai JavaScriptiä.

Katselu	Kuvaus
Tietopalkki	Tässä näkymässä voit esittää tulokset tietopalkkina tai vierivänä tekstinä samaan tapaan kuin monissa taloussivustoissa käytettävissä pörssikurssitiedoissa. Näkymä on hyödyllinen, kun haluat kiinnittää huomiota tuloksiin ja uusimpiin tietoihin. Voit valita näytettävät tiedot ja tietojen vieritystavan. Näkymä tukee erilaisia muotoiluja. Se voi sisältää esimerkiksi kuvia ja linkkejä.
Staattinen teksti	Tässä näkymässä voit lisätä tuloksiin staattisen tekstin. HTML:n avulla voit lisätä tuloksiin esimerkiksi mainoksia, vierivää tekstiä, ActiveX-objekteja, Java-sovelmia, linkkejä, ohjeita, kuvauksia ja kuvia.

Lisätietoja

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022)
- Otsikoiden lisäys tuloksiin (sivulla 1027)
- Taulukoiden lisäys tuloksiin (sivulla 1027)
- Tulosten näyttö suorituskykyruutunäkymissä (sivulla 1029)
- Tulosten näyttö puukarttanäkymissä (sivulla 1030)
- Tulosten näyttö trellis-näkymissä (sivulla 1030)
- Tulosten näyttö kaavionäkymissä (sivulla 1031)
- Tulosten näyttö pivot-taulukkonäkymissä (sivulla 1036)
- Tulosten näyttö mittarinäkymissä (sivulla 1043)
- Analyysien tuloksissa käytettyjen suodattimien näyttö (sivulla 1044)
- Merkintätekstin lisäys tuloksiin (sivulla 1045)
- Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä (sivulla 1047)
- Analyysien sarakemuutosten salliminen (sarakkeen valintanäkymä) (sivulla 1047)
- Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla (sivulla 1048)
- Tulosten näyttö suppilonäkymissä (sivulla 1049)
- Selostuksen lisäys tuloksiin (katso Selostustekstin lisääminen tuloksiin sivulla 1050)
- Tulosten näyttö tietopalkkinäkymissä (sivulla 1052)
- Hiiren kakkospainikkeen toimintojen määritys (sivulla 1054)
- Pää- ja tietonäkymien linkitys (sivulla 1055)
- Ryhmien ja laskettujen alkioiden luonti (sivulla 1057)
- Laskettujen mittarien luonti (sivulla 1057)
- Valinnan vaiheiden luonti (sivulla 1058)
- Räätälöityjen sanomien luonti, kun analyyseissa ei ole tietoja (sivulla 1058)

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja suositellusta visualisoinnista ja parhaista visualisointiasetuksista (sivulla 1023)
- Tietoja pudotuskohteista näkymäeditoreissa (sivulla 1024)

Näkymien lisäys ja muokkaus

Voit lisätä analyysin yhdistelmäasetteluun useita tulosnäkymiä, esimerkiksi kaavioita ja pivot-taulukoita. Niiden avulla voit yhdessä muiden analyysin suorittavien käyttäjien kanssa etsiä tuloksia aiempaa mielekkäämmillä tavoilla käyttämällä eri näkymien esitysominaisuuksia. Lisätietoja käytettävistä olevista näkymätyypeistä on kohdassa Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti (sivulla 1019).

Jokaisella näkymätyypillä on oma editorinsa. Jokainen näkymäeditori sisältää näkymätyypille ominaisia toimintoja. Jotkin toiminnoista saattavat kuitenkin olla käytettävissä muissakin näkymätyypeissä.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten näkymä lisätään yhdistelmäasetteluun.

Näkymän lisäys yhdistelmäasetteluun

1. Jos analyysi, johon näkymä lisätään, ei ole vielä auki analyysieditorissa, avaa se seuraavasti:
   a. Valitse Analyysit-välilehti.
   b. Valitse kotisivulla Luettelo ja etsi analyysi.
   c. Valitse työkaluriviltä Muokkaa-kuvake.

   Analyysieditori avautuu.
2. Valitse analyysieditorissa Tulokset-välilehti.
3. Valitse Uusi näkymä -kuvake ja valitse sitten lisättävä näkymä.

   Uusi näkymä avautuu yhdistelmäasettelun alaosaan.

Seuraavassa annetaan ohjeet näkymän muokkausta varten.

Näkymän muokkaus

1. Valitse analyysieditorissa Tulokset-välilehti.
2. Valitse muokattavan näkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

   Näkymäeditori avautuu.
3. Tee näkymäeditorissa tarvittavat muutokset näkymään. Valitse Valmis, kun haluat sulkea näkymäeditorin.

   HUOMAUTUS: Kun valitset Valmis, näkymään tehdyt muutokset tallennetaan väliaikaisesti. Muutokset tallennetaan pysyvästi vasta analyysin tallennuksen yhteydessä.

   VIHJE: Kun näkymäeditori on auki, voit peruuttaa näkymään tehdyt tallentamattomat muutokset valitsemalla Palauta.
4. Jos haluat siirtää näkymää yhdistelmäasettelussa, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
5. Jos haluat muotoilla näkymän ulkoasua, valitse näkymän Muotovarasto-kuvake.

   Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
6. Jos haluat määrittää näkymän ominaisuudet, valitse näkymän Näkymän ominaisuudet -kuvake.
7. Jos haluat poistaa näkymän yhdistelmäasettelusta, valitse näkymän punainen X-kuvake.

   HUOMAUTUS: Jos valitset näkymän punaisen X-kuvakkeen, näkymä poistetaan yhdistelmäasettelusta. Sitä ei kuitenkaan poisteta analyysista. Näkymä on yhä käytettävissä analyysieditorin vasemman alakulman Näkymät-ruudussa, joten se on tarvittaessa helppo lisätä takaisin analyysin yhdistelmäasetteluun.
8. Jos haluat poistaa näkymän pysyvästi analyysista, valitse näkymä Näkymät-ruudussa ja valitse sitten punainen X-kuvake.

Tietoja suositellusta visualisoinnista ja parhaista visualisointiasetuksista

Jos tiedät analyysiin lisättävän näkymän tyypin, voit valita kyseisen näkymätyypin suoraan analyysieditorin Tulokset-välilehden Uusi näkymä -valikosta. Vaihtoehtoisesti voit valita parhaan näkymätyypin analyysia varten suositellun visualisoinnin ja parhaiden visualisointiasetusten avulla. Oracle CRM On Demand -sovelluksen analyysikontekstissa *visualisoinnin* avulla esitetään tietoja. Voit valita Suositeltu visualisointi -alivalikosta asetuksen, joka kuvaa parhaiten luotavaa näkymää. Jokaiselle mahdolliselle näkymätyypille annetaan pisteet ennalta määritetyn sääntöjoukon ja analyysille valittujen ehtojen perusteella. Suositeltujen näkymien järjestetty

luettelo luodaan automaattisesti. Voit valita vaihtoehdon luettelosta. Näkymätyypit, joiden pisteet jäävät tietyn rajan alle, suljetaan pois suositeltujen näkymien luettelosta.

Jos et halua valita näkymätyyppiä ehdotettujen näkymien joukosta, voit valita parhaan visualisoinnin asetuksen. Tällöin sinulle luodaan tyypiltään paras näkymä välittömästi. Parhaan visualisoinnin asetus luo automaattisesti sopivimman näkymätyypin analyysia varten valittujen ehtojen perusteella.

Tietoja pudotuskohteista näkymäeditoreissa

Näkymäeditorin Asettelu-ruudussa voi olla yksi tai useita pudotuskohteita näkymätyypistä riippuen. *Pudotuskohde* on alue, johon voit lisätä yhden tai useamman sarakkeen. Näin määrität sarakkeiden tarkoituksen sekä niiden sijainnin asettelussa.

Pudotuskohteet ovat seuraavat:

- **Näkymätyyppikehotteet**. Esimerkiksi taulukkonäkymän taulukkokehotteet. Tämän pudotuskohteen kentät sisältävät interaktiivisen tulosjoukon, jonka avulla analyysia tarkastelevat käyttäjät voivat valita tiedot katselua varten. Tässä pudotuskohteessa näytettävien sarakkeiden arvoja käytetään alkuehtoina. Nämä arvot näytetään näkymässä pudotusvalikkona, josta voit tehdä valinnan.
- **Osat.** Tämän pudotuskohteen kentät täyttävät alueet, jotka jakavat näkymän osiin. Osat-pudotuskohteeseen pudotettavat sarakkeet voidaan näyttää kaavio-, mittari- ja tunnelinäkymissä osan liukusäätimenä yksittäisten osien sijaan, jos Näytä liukusäätimenä -valintaruutu valitaan.
- **Näkymätyypin alue.** Esimerkiksi taulukkonäkymän taulukko. Tämä pudotuskohde simuloi itse näkymän piirtoaluetta tai runkoa ja auttaa hahmottamaan, miltä näkymä todella näyttää. Tämä alue sisältää taulukkonäkymässä Sarakkeet ja mittarit -pudotuskohteen, jossa ovat näkymän kaikki sarakkeet. Taulukkonäkymässä kaikkia mittareita käsitellään sarakkeina. Kaikissa muissa näkymissä tämä alue sisältää seuraavat pudotuskohteet:
  - **Mittarit-pudotuskohde.** Tämän pudotuskohteen kentät täyttävät näkymän yhteenvetotiedot sisältävän osan. Näkymätyypistä riippuen alue voi sisältää yhden Mittarit-pudotuskohteen (esimerkiksi pivot-taulukkonäkymissä) tai alipudotuskohteita (esimerkiksi viiva-pylväskaavioiden Pylväät- ja Viivat-pudotuskohteet). Voit vetää ja pudottaa mittarisarakkeita näihin pudotuskohteisiin.
  - **Poissuljettu.** Tämän pudotuskohteen kentät ovat sarakkeita, jotka on suljettu pois näkymän tuloksista, mutta jotka säilytetään analyysin osana.
  - **Muut pudotuskohteet.** Muiden pudotuskohteiden avulla tehdään yhteenveto Mittarit-pudotuskohteen tai -kohteiden sarakkeista. Näkymän muut pudotuskohteet riippuvat näkymätyypistä seuraavassa taulukossa kuvatulla tavalla.

Katselu	Pudotuskohteet
Pivot-taulukko	Sisältää seuraavat pudotuskohteet: ■ Sarakkeet. Näyttää sarakkeen sarakkeen suuntaisesti. Pivot-taulukkonäkymissä voi olla useita sarakkeita. ■ Rivit. Näyttää sarakkeen rivin suuntaisesti. Pivot-taulukkonäkymissä voi olla useita rivejä.
Mittari	Rivit. Näyttää mittareissa näkyvät sarakkeet.
Pylväs, viiva, alue, viiva-pylväs, aikasarjaviiva, pareto, pistekaavio tai kuplakaavio	Sisältää seuraavat pääpudotuskohteen alipudotuskohteet. Kohteiden nimet riippuvat kaaviotyypistä. Esimerkiksi kuplakaavioissa ryhmittelyperusteena on kuplat ja pistekaavioissa vastaavasti pisteet. ■ Ryhmittelyperuste. Ryhmittelee akselin otsikot. Jos pudotuskohde sisältää Alue-sarakkeen esimerkiksi pystysuuntaisessa pylväskaaviossa, jonka ehdot sisältävät

Katselu	Pudotuskohteet
	Alue-, Kunta- ja Dollarit-sarakkeen, vaaka-akselin tiedot ryhmitellään alueen mukaan. ■ Värin vaihteluperuste. (Ei käytössä pareto-kaavioissa.) Näyttää kunkin sarakkeen arvon tai sarakkeiden arvojen yhdistelmän eri värillä.
Säteittäinen kaavio	Säteittäiset osat. Näyttää sarakkeiden arvot pisteinä ympyrän säteen viivalla.
Ympyrädiagrammi	Sisältää seuraavat pudotuskohteet: ■ Ympyrät. Näyttää kunkin sarakkeen arvon tai sarakkeiden arvojen yhdistelmän erillisenä ympyränä. ■ Sektorit. Näyttää kunkin sarakkeen arvon tai sarakkeiden arvojen yhdistelmän erillisenä ympyrän sektorina.
Vesiputouskaavio	Ryhmittelyperuste. Ryhmittelee akselin otsikot.
Suppilo	Vaihe. Näyttää kunkin sarakkeen arvon suppilon vaiheena.

Katselu	Pudotuskohteet
Trellis-näkymä	Sisältää seuraavat pudotuskohteet: ■ Sarakkeet. Näyttää sarakkeen sarakkeen suuntaisesti. Trellis voi sisältää useita sarakkeita. ■ Rivit. Näyttää sarakkeen rivin suuntaisesti. Trellis voi sisältää useita rivejä. Sisältää seuraavat visualisoinnin pääpudotuskohteen alipudotuskohteet yksinkertaisia trellis-näkymiä varten: ■ Ryhmittelyperuste. Ryhmittelee mittarit. ■ Värin peruste. Näyttää kunkin mittarin eri värillä. Esimerkiksi trellis-näkymän pystysuuntaisen pylväskaavion kaikki yhden mittarin pylväät voivat olla sinisiä ja toisen mittarin pylväät punaisia. Pistekaaviossa tämän pudotuskohteen avulla vaihdetaan pisteitä värin mukaan. Kuplakaaviossa tämän pudotuskohteen avulla vaihdetaan kuplia värin mukaan. ■ Pylvään akseli. Jos vertaat viiva-pylväskaavion avulla kahta mittaria, kuten tuottoa ja aluekohtaista laskutusmäärää, kaaviossa näytetään toinen mittareista, kuten tuotto. ■ Viivan akseli. Jos vertaat viiva-pylväskaavion avulla kahta mittaria, kuten tuottoa ja aluekohtaista laskutusmäärää, kaaviossa näytetään toinen mittareista, kuten laskutusmäärä. ■ Ympyrät. Jos ympyräkaavioon lisätään ulottuvuus, tuloksena on useita ympyröitä. ■ Sektorit. Mittarit näkyvät ympyräkaaviossa erivärisinä sektoreina. ■ Pisteet. Ulottuvuudet näkyvät pistekaaviossa pisteinä. Jokainen ulottuvuuden arvo näytetään yhtenä pisteenä. ■ Vaaka-akseli. Tämä mittarin arvo hallinnoi arvojen vaakasuuntaista sijaintia. Pistekaaviossa tähän kohteeseen voi pudottaa yhden mittarin. Kuplakaaviossa jokainen tämän pudotuskohteen mittari näkyy yhtenä kuplana. ■ Pystyakseli. Pistekaaviossa toinen kahdesta mittarista näkyy esimerkiksi pisteenä. Kuplakaaviossa yksi kolmesta mittarista näkyy kuplana. ■ Kuplat. Kuplakaaviossa mittarit näkyvät erikokoisina kuplina. ■ Koko. Kuplakaaviossa yksi kolmesta mittarista näkyy kuplan kokona. Sisältää seuraavat visualisoinnin pääpudotuskohteen alipudotuskohteet laajoja trellis-näkymiä varten: ■ Alueet. Viiva-alueen mikrokaavio näyttää sarakkeet alueina. ■ Pylväät. Viivapylvään mikrokaavio näyttää sarakkeet pylväinä. ■ Viivat. Viivan mikrokaavio näyttää sarakkeet viivoina.
Suorituskykyruutu	Mittari. Näyttää tietyn ruudussa näytettävän sarakkeen arvon.
Puukartta	Sisältää nämä pudotuskohteet: ■ Ryhmittelyperuste. Vastaa hierarkkisten tietojen ylätasoa. Tiedot on jaettu siten, että tulos kuvaa yhteenlaskettujen arvojen sisältöä. Yhteenlasketut arvot näkyvät suorakulmaisina ruutuina. ■ Koon peruste. Vastaa ruutujen jakaumaa päätason sisällä. Alitasojen koko on aina yhtä suuri kuin niiden päätason koko. ■ Värin peruste. Vastaa kaikkien ruutujen arvojen jakaumaa samalla tasolla.

Lisäksi kaikkien näkymätyyppien alueilla, lukuun ottamatta taulukko-, vesiputouskaavio-, pareto-, puukartta- ja trellis (yksinkertainen) -aluetta, on Mittarien selitteet -elementti. Mittarien selitteet -elementti kuvaa Mittarit-alueen pudotuskohteiden kaikkien mittareiden sarakenimiä. Jos haluat muuttaa mittarin selitteen näyttötapaa näkymässä, vedä Mittareiden selitteet -elementti pudotuskohteesta ja pudota se toiseen pudotuskohteeseen. Esimerkiksi pystysuuntaisissa pylväskaavioissa mittarin selitteet on mahdollista näyttää eri väreillä, jos Mittarien selitteet -elementti vedetään ja pudotetaan Värin vaihteluperuste -pudotuskohteeseen. Pivot-taulukkonäkymissä voit myös muokata mittareiden selitteiden muotoa ja piilottaa selitteitä.

Otsikoiden lisäys tuloksiin

Otsikkonäkymässä voit lisätä tuloksille otsikon, alaotsikon, logon, linkin mukautettuun ohje-verkkosivuun ja aikaleimat. Otsikoita ja alaotsikoita voidaan muotoilla.

Otsikkonäkymä lisätään aina tuloksiin ensimmäisenä näkymänä.

Otsikkonäkymässä työskentely

1. Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
   - Lisää uusi otsikkonäkymä valitsemalla Uusi näkymä -painike. Valitse sitten otsikko avattavasta luettelosta..
   - Jos haluat muokata otsikkonäkymää, etsi otsikkonäkymä ja valitse Muokkaa näkymää -painike.
2. Kirjoita otsikon tekstiruutuun teksti, jonka haluat näkyvän otsikkona.

   Jos et määritä otsikkoa, tallennetun raportin nimeä käytetään otsikkona. Tallentamattomissa raporteissa otsikon tekstiruutu on tyhjä.
3. Jos et halua raportin tallennetun nimen näkyvän, poista Näytä tallennettu nimi -valintaruudun valinta.

   Jos valintaruutu on valittuna, tallennettu nimi näkyy tekstin alapuolella Otsikko-tekstiruudussa (jos tämä teksti on olemassa).
4. (Valinnainen) Jos haluat näyttää logokuvan tai muun grafiikan, määritä asianmukainen polku Logo-tekstiruudussa.

   Kuva näkyy otsikkotekstin vasemmalla puolella. Kuvan tai grafiikan pitäisi olla kaikkien raporttia tarkastelevien käyttäjien käytettävissä.
5. (Valinnainen) Kirjoita alaotsikon tekstiruutuun alaotsikkona näytettävä teksti.

   Alaotsikon teksti näkyy varsinaisen otsikon jälkeen uudella rivillä.
6. Jos haluat lisätä lisämuotoilua otsikkoon tai alaotsikkoon, toimi seuraavasti:
   a. Napsauta muokkauspainikkeita, jotka ovat otsikon ja alaotsikon valintaruutujen oikealla puolella.
   b. Tee fontti-, solu- ja rajavalinnat ja valitse OK.

   HUOMAUTUA: Jos kirjoitat uuden selosteen, se korvaa alkuperäisen otsikon tai alaotsikon.
7. Jos haluat näyttää raportin toteutuspäivämäärän tai -ajan, valitse jokin aikaleimavaihtoehto aloitusajan avattavasta valikosta.
8. Jos haluat antaa linkin mukautettuun ohjeeseen tai muihin raporttiin liittyviin tietoihin, kirjoita asianomainen URL-osoite ohjeen URL-osoitteen tekstiruutuun.

   URL-osoitteen pitäisi olla sellainen, johon kaikki tätä raporttia tarkastelevat käyttäjät pääsevät.
9. Kun olet valmis, voit tallentaa raportin otsikkonäkymän kera.

Taulukoiden lisäys tuloksiin

Esitä tulokset taulukkonäkymän vakiomuotoisessa taulukossa. Käyttäjät voivat siirtyä tuloksissa. Voit lisätä kokonaissumman ja sarakesummia, määrittää mukautettuja taulukon ja sarakkeiden otsikoita ja muuttaa

sarakkeen kaavaa tai ryhmäkoostesääntöä. Sarakkeen ominaisuuksia muokkaamalla voit määrittää sarakkeen ja sen sisällön ulkoasun ja asettelun sekä määrittää ehdollisia muotoiluja sarakkeen sisällölle.

Voit myös määrittää sivun hallintatoiminnot ja rivien määrän sivulla sekä sen, näytetäänkö sarakkeen ja taulukon otsikot. Lisäksi voit ottaa käyttöön rivin tyylin taulukossa. Kun rivin tyyli otetaan käyttöön, vihreää taustaa käytetään kaikilla taulukon vaihtoehtoisilla riveillä. Voit halutessasi muuttaa väriä. Rivin tyyli helpottaa taulukon lukemista.

Taulukkonäkymä lisätään tuloksiin automaattisesti toisena näkymänä. Voit kuitenkin halutessasi poistaa taulukkonäkymän.

Keskiarvo-koostesääntöä käyttävissä sarakkeissa oleva loppusumma ei ole sama kuin taulukkonäkymässä ja pivot-taulukkonäkymässä. Taulukkonäkymässä Keskiarvo-koontisääntöä käyttävän sarakkeen loppusumma lasketaan tietokannasta (summana, joka on jaettu lukumäärällä). Pivot-taulukkonäkymässä loppusumma on tulosjoukon rivien keskiarvo.

Seuraavassa annetaan ohjeet taulukkonäkymän muokkausta varten.

Taulukkonäkymän muokkaus

1. Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä taulukkonäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

   Taulukkonäkymän editori avautuu.
3. Asettelu-ruudussa voit vetää ja pudottaa kenttiä haluamiisi pudotuskohteisiin.
4. Voit määrittää loppusummat seuraavasti:

   HUOMAUTUS: Kokonaissummia ei määritetä oletusarvoisesti. Kokonaissumma-kuvakkeen työkaluvihje on Ei kokonaissummia. Kun lisäät kokonaissumman, työkaluvihje muuttuu.

   - Jos haluat lisätä loppusumman, valitse Asettelu-ruudun Sarakkeet ja mittarit -osassa Kokonaissumma-kuvake ja valitse kokonaissumman sijainti.
   - Jos haluat lisätä kokonaissummia yksittäiseen sarakkeeseen, valitse kyseisen sarakkeen Kokonaissumma-kuvake ja valitse kokonaissumman sijainti. Valitse sarakkeen Lisää valintoja -kuvake ja sitten Koostesääntö. Varmista, että Raporttiin perustuva summa -valinta on valittu.

   HUOMAUTUS: Kokonaissumma-kuvake on käytettävissä vain sarakkeissa, jotka voidaan *laskea yhteen*. Tällaisissa sarakkeissa on yleensä toistuvia arvoja, joiden summa voidaan laskea. Jos Raporttiin perustuva summa -vaihtoehto ei ole valittuna, järjestelmä laskee summan koko tulosjoukon perusteella ennen mahdollisten suodattimien käyttöä mittareihin.
5. Jos haluat muokata sarakkeen ominaisuuksia tai määrittää sarakkeelle sisällön mukaan käytettäviä ehdollisia muotoiluja, valitse sarakkeen Lisää valintoja -kuvake ja valitse sitten Sarakkeen ominaisuudet.

   Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkuna avautuu, ja voit tehdä valintasi. Lisätietoja sarakkeiden muotoilusta ja ehdollisista muotoiluista on kohdassa Sarakkeen ominaisuuksien muokkaaminen (katso Sarakkeiden ominaisuuksien muokkaus sivulla 1002)
6. Osan ominaisuuksien muokkaus:
   a. Valitse Osan ominaisuudet -kuvake.
   b. Tee ominaisuuksia koskevat valinnat ja valitse OK.
7. Jos haluat muokata taulukon ominaisuuksia, valitse työkalurivillä Taulukkonäkymän ominaisuudet -kuvake.
8. Tee ominaisuuksia koskevat valintasi Taulukon ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

   Voit määrittää seuraavat tiedot:
   - Tietojen selaustapa, joka voi olla vieritys tai sivun hallintatoiminnot.
   - Sarakkeen otsikon muoto ja sisältyykö aihealueen nimi sarakkeen otsikkoon.

- Näytetäänkö tyhjäarvot.
- Käytetäänkö rivin tyyliä.

  Jos haluat muuttaa vaihtoehtoisilla riveillä käytettävää taustaväriä, valitse Rivin tyyli -valintaruudun vieressä oleva muotoilupainike ja valitse sitten haluamasi väri.
- Näytetäänkö toistuvat arvot.
- Käytetäänkö päätietojen linkitystä.

9 Kun olet tehnyt muutokset, sulje taulukkonäkymän editori valitsemalla Valmis.

10 Tallenna analyysi.

Tulosten näyttö suorituskykyruutunäkymissä

Suorituskykyruutunäkymässä on yksittäinen yhdistetty mitta-arvo, jonka avulla näet yhteenvetomittarit välittömästi. Tämän näkymän avulla voit tehdä seuraavaa:

- Keskitä käyttäjän huomio suoraan yksinkertaisiin, hyödyllisiin faktoihin tietoruutujen avulla.
- Ilmaise tila yksikertaisella muotoilulla käyttämällä värejä, otsikoita ja rajoitettua määrää tyylejä tai käyttämällä taustavärin tai mittariarvon ehdollista muotoilua, jotta ruutu erottuu visuaalisesti. Jos esimerkiksi tuoton tavoitetta ei saavuteta, tuoton arvo saatetaan näyttää punaisella.
- Vastaa kehotteisiin ja suodattimiin, jotta tulokset ovat osuvampia käyttäjälle.
- Tue yksittäistä, yhdistettyä tai laskettua arvoa.

Tee yhdistämiseen ja suodattimiin liittyvät määritykset Ehdot-välilehdellä. Näin varmistat, että ruudussa näkyy halutun mittarin arvo. Jos Ehdot-välilehden analyysi sisältää yhden tai useita mittareita, suorituskykyruutunäkymään valitaan oletusarvoisesti Ehdot-välilehden ensimmäinen mittari. Jos analyysiin ei ole lisätty mittaria, voit lisätä sen suorituskykyruutunäkymän muokkauksen yhteydessä. Voit lisätä useita suorituskykyruutunäkymiä yhdistelmäasetteluun niin, että jokaisessa suorituskykyruutunäkymässä näkyy yksi mittari.

Suorituskykyruutunäkymän muokkaus

1 Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

  Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).

2 Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä suorituskykyruutunäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

  Suorituskykyruutunäkymän editori avautuu.

3 Voit lisätä mittarin tai muuttaa näkymän mittaria seuraavasti:

  a Jos haluat käyttää mittaria, jota ei vielä ole analyysissa, vedä uusi mittari Aihealueet-ruudusta ja pudota se Mittarit-pudotuskohteeseen.

  b Jos haluat valita muun kuin analyysissa olevan mittarin, valitse mittari Mittarit-pudotuskohteen pudotusvalikosta.

4 Valitse Tyylit-ruudussa suorituskykyruudun koko ja sitten teeman tyyli.

5 Valitse työkaluriviltä Suorituskykyruudun ominaisuudet -kuvake.

6 Tee Suorituskykyruudun ominaisuudet -valintaikkunassa seuraavaa:

  a Tee valinnat.

  b Jos haluat muuttaa Ehdot-sivulta siirrettyjä oletusarvoja tai lisätä ehdollisen muotoilun, valitse Muokkaa ehdollista muotoilua -linkki, jolloin Ehdollinen muotoilu -valintaruutu avautuu.

7 Kun olet tehnyt muutokset Suorituskykyruudun ominaisuudet -valintaikkunassa, valitse OK.

8 Sulje suorituskykyruutunäkymän editori valitsemalla Valmis.

9 Tallenna analyysi.

Tulosten näyttö puukarttanäkymissä

Puukarttanäkymissä hierarkkiset tiedot ryhmitellään suorakulmioihin, joita kutsutaan ruuduiksi. Puukarttanäkymillä on seuraavat ominaisuudet:

- Niissä on rajallinen esimääritetty alue ja niissä näytetään kaksi tietojen tasoa.
- Ne voivat sisältää suorakulmaisia ruutuja. Ruudun koko perustuu mittariin ja sen väri perustuu toiseen mittariin.
- Ne muistuttavat pistekaavioita siten, että kartta-alue on rajoitettu, ja kaaviossa voit visualisoida suuria määriä tietoja ja löytää tiedoista nopeasti trendit ja poikkeukset.

Käytettävissä ovat seuraavat kaksi puukarttanäkymän tyyliä:

- **Prosenttipisteiden lokerointi.** Määrittää, että puukarttanäkymän ruutujen väri näytetään prosenttipistesäilönä.
- **Jatkuva täyttöväri.** Määrittää, että puukarttanäkymän ruudut näytetään liukuväriteemana. Arvoltaan matala liukuväri on valitun Värin peruste -mittarin vähimmäisarvo. Arvoltaan korkea liukuväri on valitun Värin peruste -mittarin enimmäisarvo.

Puukarttanäkymän muokkaus

1. Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä puukarttanäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

   Puukarttanäkymän editori avautuu.
3. Valitse Asettelu-ruudun Tyyli-kentässä joko Prosenttipisteiden lisäys säilöön tai Jatkuva täyttöväri.
4. Jos valitsit Prosenttipisteiden lisäys säilöön -vaihtoehdon, valitse säilöluettelosta puukarttanäkymässä näytettävien säilöjen määrä.

   Voit valita kokonaisluvun, kvartiilin (4) tai desiilin (10). Arvoalue on 2 - 12. Valittujen säilöjen määrä vastaa puukarttanäkymän värien määrää.
5. Muuta Ryhmittelyperuste-, Koon peruste- ja Värin peruste -asetuksia tarpeidesi mukaan.
6. Valitse työkaluriviltä Puukarttanäkymän ominaisuudet -kuvake.
7. Tee valinnat Puukartan ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.
8. Sulje puukarttanäkymän editori valitsemalla Valmis.
9. Tallenna analyysi.

Tulosten näyttö trellis-näkymissä

Trellis-näkymän avulla voit näyttää moniulotteiset tiedot solujoukkoina ruudukossa niin, että jokaisessa solussa on tietojen alijoukko kaavioina tai numeroina. Käytettävissä ovat seuraavat trellis-näkymien tyypit:

- **Yksinkertainen trellis-näkymä.** Yksinkertaiset trellis-näkymät soveltuvat tietojoukon samankaltaisuuksien vertailuun. Yksinkertaisessa trellis-näkymässä näytetään yksi sisäinen kaaviotyyppi, esimerkiksi ruudukko, jossa on useita pylväskaavioita. Sisäisissä kaavioissa käytetään aina yhteistä akselia, joten kaavioilla on sama asteikko.
- **Laaja trellis-näkymä.** Laajat trellis-näkymät soveltuvat tietojoukon trendien seurantaan ja mallien tarkasteluun. Laajassa trellis-näkymässä näytetään ruudukko, jossa on pieniä viivakaavioita. Mittarit voidaan näyttää numeroina tai esittää erityyppisinä viivakaavioina. Laajassa trellis-näkymässä jokainen mittarisarake toimii riippumattomasti muun muassa siirtymistä ja akselin skaalausta varten.

Yksinkertaisissa trellis-näkymissä voit käyttää seuraavia kaaviotyyppejä:

- Pylväs (Pystysuuntainen-alityyppi)

- Pylväs (Vaakasuuntainen-alityyppi)
- Viiva
- Alue
- Viiva-pylväs
- Ympyrä
- Piste
- Kupla

Laajoissa trellis-näkymissä voit käyttää seuraavia visualisointityyppejä:

- Numerot
- Seuraavien alityyppien mikrokaavioita:
  - Viivapylväs
  - Viiva
  - Viiva-alue

Trellis-näkymän muokkaus

1. Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.
   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä trellis-näkymän Muokkaa näkymää -kuvake.
   Trellis-näkymän editori avautuu.
3. Asettelu-ruudussa voit vetää ja pudottaa kenttiä haluamiisi pudotuskohteisiin.
4. Valitse työkaluriviltä Trellis-näkymän ominaisuudet -kuvake.
5. Tee valinnat Trellis-näkymän ominaisuudet -valintaikkunassa.
   Voit määrittää seuraavat tiedot:
   - ruudukon taustaan liittyvät ominaisuudet, kuten selitteen sijainti (vain yksinkertaisissa trellis-näkymissä)
   - trellis-näkymään sisältyvien visualisointien kaaviokokoon liittyvät ominaisuudet
   - ominaisuudet, joilla määritetään tietojen selaustapa (vieritys tai sivun hallintatoiminnot)
   - trellis-näkymän päätietotapahtumien kuunteluun liittyvät asetukset
   - ominaisuudet, joilla määritetään trellis-näkymän ruudukon ja sen visualisointien ulkoasu, kuten erilaiset tyylivalinnat ja selitteiden näyttötapa
   - ominaisuudet, joilla määritetään trellis-näkymän kunkin visualisoinnin asteikkotyyppi ja asteikkomerkkien ulkoasu (vain yksinkertaisissa trellis-näkymissä)
   - ominaisuudet, joilla määritetään otsikoiden ja nimien näyttötapa (vain yksinkertaisissa trellis-näkymissä).
6. Kun olet tehnyt muutokset, valitse OK.
7. Sulje trellis-näkymän editori valitsemalla Valmis.
8. Tallenna analyysi.

Tulosten näyttö kaavionäkymissä

Käytä kaavionäkymää tietojen esittämiseen kaaviossa. Seuraavassa taulukossa on lueteltu käytettävissä olevat kaaviotyypit ja niiden käyttötarkoitukset. Taulukossa näytetään myös kullekin tyypille käytettävissä olevat tyylit. Kaikki kaaviotyypit, lukuun ottamatta pistekaaviota, säteittäistä kaaviota ja mikrokaaviota, voivat olla kaksiulotteisia (2D) tai kolmiulotteisia (3D). Kaikki kaaviotyypit eivät sovellu kaikille tietotyypeille.

Kaavion tyyppi	Kaavion alityyppi	Kuvaus	Tyylit
Pylväs	■ Pystysuuntainen ■ Vaakasuuntainen	Pylväskaavio näyttää luokkiin liittyvät määrät. Määrät näytetään eripituisina	■ Suorakulmio ■ Kolmio

Kaavion tyyppi	Kaavion alityyppi	Kuvaus	Tyylit
	■ Pinottu pystysuuntainen ■ Pinottu vaakasuuntainen ■ Kokonaan pinottu pystysuuntainen ■ Kokonaan pinottu vaakasuuntainen	pylväinä ja luokat pylväinä tai pylväsryhminä. Pylväskaaviot ovat hyödyllisiä verrattaessa eroja samankaltaisten kohteiden välillä. Voit verrata esimerkiksi kilpailevien tuotteiden myyntiä, saman tuotteen myyntiä eri ajanjaksoina tai saman tuotteen myyntiä eri markkina-alueilla. Pylväskaavioiden pylväät voidaan näyttää vaaka- tai pystysuunnassa, ja tätä voidaan hyödyntää mittarin sarakkeiden vertailussa.	■ Lieriö ■ Vinoneliö ■ Liukuväri ■ Kuviotäyttö
Viiva	Ei mitään	Viivakaavio näyttää määrät tietyltä ajanjaksolta tai luokan mukaan. Viivakaaviot ovat hyödyllisiä tietyn aikavälin trendien tarkasteluun. Niiden avulla voidaan esittää useita mittarin sarakkeita.	■ Vakioviiva ■ Porrastettu viiva ■ Käyrä viiva
Alue	■ Pinottu ■ Kokonaan pinottu	Aluekaavio näyttää kunkin arvon osuuden trendin tietyltä ajanjaksolta tai luokan mukaan. Aluekaavio on viivakaavio, jossa viivojen väliset alueet on täytetty. Alueet pinotaan ja lasketaan yhteen kunkin ajanjakson tai luokan kokonaisarvoon. Kokonaan pinotuissa kaavioissa jokainen luokka näytetään kokonaisarvon prosenttiosuutena.	■ Tasainen täyttö ■ Liukutäyttö ■ Kuviotäyttö
Ympyrä	Ei mitään	Viipalekaavio näyttää tietojoukot prosenttiosuuksina kokonaisuudesta. Viipalekaaviot ovat hyödyllisiä, kun verrataan kokonaisuuden osia, kuten myyntiä alueittain tai piireittäin.	■ Tasainen täyttö ■ Liukutäyttö ■ Kuviotäyttö
Viiva-pylväs	■ Standardi ■ Pinottu	Viiva-pylväskaaviossa on kaksi tietojoukkoa, joilla on eri arvo-alueet. Yksi joukko esitetään pylväinä ja toinen pylväiden päällä näkyvinä viivoina. Viiva-pylväskaaviot ovat hyödyllisiä tietojoukkojen välisten trendien suhteiden tarkasteluun.	■ Suorakulmio ■ Kolmio ■ Lieriö ■ Vinoneliö ■ Liukuväri ■ Kuviotäyttö
Aikasarjaviiva	Ei mitään	Aikasarjan viivakaavio esittää aikasarjan tietoja. Se skaalaa vaaka-akselin arvopisteiden välillä kuluneen ajan perusteella.	■ Vakioviiva ■ Porrastettu viiva ■ Käyrä viiva

Kaavion tyyppi	Kaavion alityyppi	Kuvaus	Tyylit
Pareto-kaavio	Ei mitään	Pareto-kaavio on tyypiltään pylväs- ja viivakaavio, jossa ehdot näytetään laskevassa järjestyksessä. Tässä kaaviotyypissä viiva esittää prosenttien kumulatiivisen summan. Pareto-kaaviot ovat hyödyllisiä, kun pitää tunnistaa merkittäviä elementtejä, kuten paras ja huonoin tai eniten ja vähiten	■ Suorakulmio ■ Kolmio ■ Lieriö ■ Vinoneliö ■ Liukuväri ■ Kuviotäyttö
Piste	Ei mitään	Pistekaavio esittää x-y-arvot yksittäisinä pisteinä, jotka perustuvat kahteen itsenäiseen muuttujaan. Pistekaavion avulla voit esittää lukuisia tietopisteitä sekä tarkastella, miten tietopisteet ryhmittyvät. Pistekaaviot ovat hyödyllisiä, kun tarkastellaan suurten tietojoukkojen suhteita ja trendejä. **VIHJE:** Jos haluat luoda pistekaavion, lisää jokin tiedoista x-akselille ja toinen y-akselille. Nämä faktat sijoitetaan tasoakselille valintoja varten.	■ Perushajonta ■ Hajonta ja viivat
Kupla	Ei mitään	Kuplakaavio on pistekaavion yksi muoto, joka näyttää tietoelementit ympyröinä (kuplina). Se näyttää kolme muuttujaa kaksiulotteisena. Yhtä arvoa edustaa ympyrän sijainti x-akselilla. Toista arvoa edustaa ympyrän sijainti y-akselilla. Kolmatta arvoa edustaa sen ympyrän suhteellinen koko. Kuplakaavioiden avulla voit havainnollistaa kolmen muuttujan tietoja tai esittää taloustietoja jonkin ajanjakson ajalta. **VIHJE:** Jos haluat luoda kuplakaavion, lisää jokin tiedoista x-akselille, toinen y-akselille ja kolmas kuplan säteen akselille. Nämä kolme faktaa sijoitetaan valittaviksi tasoakselille.	Ei mitään
Säteittäinen kaavio	Ei mitään	Säteittäisessä kaaviossa esitetään sama tieto kuin pylväskaaviossa, mutta tiedot näytetään säteittäin kaavion keskustasta lähtien. Jokaisella tietoelementillä on oma arvoakselinsa. Säteittäiset kaaviot ovat hyödyllisiä, kun tutkitaan tietojen päällekkäisyyttä ja jakautumista.	Ei mitään

Kaavion tyyppi	Kaavion alityyppi	Kuvaus	Tyylit
Mikrokaavio	■ Viiva ■ Viivapylväs ■ Viiva-alue	Kaikkien kaaviotyyppien grafiikka on lähellä olevan tekstin koossa. Grafiikka näytetään vain trellis-näkymän kontekstissa, mikä soveltuu hyvin trenditietojen esittämiseen. Mikrokaavio on hyödyllinen laajassa trellis-näkymässä, jossa tiedot esitetään viivakaavioiden ja numeroiden avulla. Mikrokaaviossa ei ole akseleita tai selitteitä. Kuten isommissakin kaavioissa, myös mikrokaavion mittarin arvot muunnetaan pylväiksi (tai viivoiksi tai alueiksi), joiden koko on suhteellinen. Kunkin mittarin nimi näytetään sen sarakkeen otsikossa. Mittarin lisätiedot näkyvät työkaluvihjetekstissä, kun osoitin siirretään tietosolun ylle.	Ei mitään
Vesiputouskaavio	Ei mitään	Vesiputouskaavion avulla näet peräkkäiset ja kumulatiiviset arvon vaihtelut. Vesiputouskaavion avulla käyttäjä näkee, miten kukin mittari vaikuttaa kokonaissummaan. Arvojen esittämiseen käytetään värejä. Kokonaissumma saadaan laskemalla yhteen alkuarvo ja sitä seuraavat arvot (sekä negatiiviset että positiiviset erot tai muutokset). Vesiputouskaaviossa voi olla vain yksi kokonaissumma. Välisummia voidaan lisätä.	■ Kolmiväri (lisäys, vähennys ja kokonaissumma) ■ Neliväri (ensimmäinen, lisäys, vähennys ja kokonaissumma) ■ Yksivärinen ■ Kaksivärinen ■ Mukautettu

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand käyttää kolmannen osapuolen kaavio-ohjelmaa. Kaavion tyyppi, sen koko sekä kaavioon lisättyjen elementtien määrä voi vaikuttaa siihen, näytetäänkö akseleita tai selitteitä. Selaimen sivulla käytettävissä olevan tilan määrä rajoittaa akseleiden ja selitteiden näkymistä. Joissain tapauksissa kaavion akselit ja selitteet voidaan saada näkyviin leveyttä ja korkeutta säätämällä.

HUOMAUTUS: Jos valitset kaavion, joka ei ole yhteensopiva tulosten kanssa, tuloksia ei esitetä.

Seuraavassa annetaan ohjeet kaavionäkymän muokkausta varten.

Kaavionäkymän muokkaus

1. Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä kaavionäkymän Muokkaa näkymää -painike.

   Kaavionäkymän editori avautuu.
3. Asettelu-ruudussa voit vetää ja pudottaa kenttiä haluamiisi pudotuskohteisiin.

   Lisätietoja pudotuskohteista on kohdassa Tietoja näkymäeditorien pudotuskohteista (katso Tietoja pudotuskohteista näkymäeditoreissa sivulla 1024).

   VIHJE: Kun olet kaavionäkymän editorissa, voit lisätä sarakkeita analyysiin valitsemalla sarakkeen kentän nimen Aihealueet-ruudussa ja vetämällä sen pudotuskohteeseen. Vaihtoehtoisesti voit siirtyä Ehdot-välilehdelle ja lisätä sarakkeet siellä. Lisätietoja sarakkeiden lisäyksestä Ehdot-välilehdellä on kohdassa

Sarakkeiden lisäys analyyseihin (sivulla 994). Kaikki kaavionäkymän editorissa lisätyt sarakkeet lisätään koko analyysiin. Näet sarakkeet Ehdot-välilehdellä ja kaikissa muissa näkymissä sekä kaavionäkymässä. Et kuitenkaan voi poistaa saraketta analyysista, kun käytät kaavionäkymän editoria. Jos haluat poistaa sarakkeen kaavionäkymästä ja analyysista, siirry Ehdot-välilehdelle ja valitse sarakkeen pudotusvalikosta Poista-vaihtoehto.

4 Valitse työkaluriviltä Muokkaa kaavion ominaisuuksia -kuvake.

5 Määritä haluamasi ominaisuudet Kaavion ominaisuudet -valintaikkunassa.

Voit määrittää seuraavat tiedot:

- kaavionäkymän taustaan liittyvät ominaisuudet, kuten leveys, korkeus ja selitteen sijainti
- kaavionäkymän ulkoasuun vaikuttavat ominaisuudet, kuten tyyli

  HUOMAUTUS: Voit muotoilla kaavion ulkoasua kahdella tavalla: kaavion elementtien sijainnin perusteella tai sarakkeissa käytössä olevien ehtojen perusteella. Lisätietoja kaavioiden ulkoasun muotoilusta asetusten perusteella on myöhemmin tässä aiheessa.

- akselin rajojen ja merkkien ominaisuudet
- kaavion otsikoiden ja selitysten näyttöominaisuudet

6 Kun olet tehnyt muutokset, sulje Kaavion ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.

Kaavio päivittyy. Kaavion koko voi muuttua valintoihisi sopivaksi.

7 Sulje kaavionäkymän editori valitsemalla Valmis.

8 Tallenna analyysi.

Kaavioiden ulkoasun muotoilu

Voit muotoilla kaavion ulkoasua seuraavien asetusten avulla:

- Kaavion elementtien sijainti (kuten viivat tai pylväät viiva-pylväskaaviossa tai sektorit ympyräkaaviossa). Sijaintiin perustuvan muotoilun avulla voit räätälöidä kaavion ulkoasua kaavion elementtien sijainnin perusteella. Tämä viittaa numerojärjestykseen, jossa kaavioelementit (esimerkiksi pylväät) näytetään ryhmässä. Ryhmä määritetään kaavionäkymän editorin Ryhmittelyperuste-pudotuskohdealueella näytettävien määritesarakkeiden mukaan.
- Sarakkeiden ehdot. Ehdollista muotoilua käytetään ehtoa vastaavissa sarakearvoissa. Voit määrittää värin, jolla tietyn sarakearvon mukaiset kaaviotiedot tai sarakkeen ehdon mukainen sarakearvojen sarja esitetään.

Seuraavassa on ohjeita kaavion ulkoasun muotoiluun.

Kaavion ulkoasun muotoilu

1 Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä kaavionäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

2 Valitse kaavionäkymän editorin työkaluriviltä Muokkaa kaavion ominaisuuksia -kuvake.

3 Valitse Kaavion ominaisuudet -valintaikkunassa Tyyli-välilehti.

4 Avaa Tyyli ja ehdollinen muotoilu -valintaikkuna valitsemalla Tyyli ja ehdollinen muotoilu -linkki.

5 Toimi seuraavasti, jos haluat muotoilla kaavion ulkoasua kaavioelementtien sijainnin perusteella:

   a Valitse Tyylin muotoilu -välilehti.

   b Valitse kaavioelementin välilehti (esimerkiksi pylväs), johon haluat lisätä muotoilultaan räätälöidyn sijainnin.

   c Valitse Lisää uusi sijainti -kuvake (vihreä plusmerkki).

   d Määritä uuden sijainnin muotoilu Räätälöidyt muotoillut sijainnit -taulukossa. Voit valita esimerkiksi sijainnin värin, kun valitset Väri-ruudun vieressä olevan alanuolen, joka avaa Värivalitsin-valintaikkunan. (Huomaa, että muotoiluasetukset ovat elementtikohtaisia.)

   e Valitse OK.

6 Toimi seuraavasti, jos haluat muotoilla kaavion ulkoasua käytössä olevan ehdon perusteella:
   a Valitse Ehdollinen muotoilu -välilehti.
   b Valitse Lisää muotoiluehto ja valitse sarake, jossa haluat käyttää ehtoa.
   c Valitse Uusi ehto -valintaikkunassa operaattori ja anna ehdolle sarakearvo tai sarakearvoalue.
   d Valitse OK.
   e Valitse Ehdollinen muotoilu -välilehdellä sarakearvoissa ehdon täyttyessä käytettävä väri valitsemalla Väri-ruudun vieressä oleva alanuoli, jolloin Värivalitsin-valintaikkuna avautuu.

      HUOMAUTUS: Jos määrität useita ehtoja, kaikki ehdot arvioidaan ja täyttyneiden ehtojen muodot yhdistetään. Jos muotojen välillä on ristiriita, viimeisenä täytetyksi vahvistettu ehto määrittää näytetyn muodon.

   f Valitse OK.
7 Kun olet tehnyt muutokset, sulje Kaavion ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.
8 Sulje kaavionäkymän editori valitsemalla Valmis.
9 Tallenna analyysi.

Tulosten näyttö pivot-taulukkonäkymissä

Pivot-taulukon näyttö on interaktiivinen ja se sallii rivien, sarakkeiden ja osion otsikoiden kiertämisen, jotta tietoihin päästään käsiksi eri näkökulmista. Pivot-taulukoita voi selata, niissä voi siirtyä, ja ne ovat erittäin käytännöllisiä trendiraporteissa.

Tässä ohjeaiheessa on tietoja pivot-taulukon asemista sekä ohjeita seuraavien tehtävien suorittamista varten:

- Pivot-taulukkonäkymien lisäys tai muokkaus
- Useiden sivun pudotusvalikkojen käyttö pivot-taulukoissa
- Oletusarvoisten yhdistämissääntöjen ohitus pivot-taulukoissa
- Muotoilun lisääminen pivot-taulukkoon
- Juoksevien summien näyttö pivot-taulukossa
- Alkion suhteellisen arvon näyttö pivot-taulukossa
- Laskutoimituksien käyttö Pivot-taulukossa
- Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukossa

Pivot-taulukon sijainnit

Analyysiin sisältyvät sarakkeet tulevat näyttöön pivot-taulukkomallin elementteinä, kun pivot-taulukko lisätään tai kun sitä muokataan.

Seuraava taulukko kuvaa pivot-taulukon asemia.

Sijainti	Kuvaus
Pivot-taulukkokehotteet	Sisältää interaktiivisen tulosjoukon, jonka avulla käyttäjä voi valita näytettävät tiedot. Pivot-taulukkokehotteiden sijainnissa näkyvien sarakkeiden arvoja käytetään suodattimen alkuperäisinä suodatusehtoina. Arvot voidaan valita avattavasta luettelosta. Tämän valinnan mukainen pivot-taulukko (muodostuu osioista, sarakkeista, riveistä ja pivot-taulukossa määritetyistä mittaresta) ilmestyy näyttöön.
Osat	Täyttää alueet, jotka jakavat näkymän osiin. Jokaiselle osion sarakkeen arvolle on oma yksilöivä pivot-taulukkonsa, joka muodostuu sarakkeista, riveistä ja pivot-taulukossa määritetyistä mittareista.

Sijainti	Kuvaus
Sarakkeet	Näyttää elementin sarakkeen suuntaisesti. Pivot-taulukoissa voi olla useita sarakkeita.
Rivit	Näyttää elementin rivin suuntaisesti. Useiden sarakkeiden lisäksi pivot-taulukoissa voi olla myös useita rivejä.
Mittarit	Täyttää pivot-taulukon osan, jossa on yhteenvetotiedot. Mittarit-alueen elementit lasketaan yhteen sivu-, osa-, rivi- ja sarakekenttien elementtien pohjalta. Jokainen Mittarit-elementtien arvo edustaa yhteenvetoa tiedoista, jotka on saatu lähderivien ja -taulukoiden yhteisjoukosta. Mittarien selitteet -elementti, joka näkyy oletuksena Sarakkeet-alueella, ohjaa Mittarit-osion tietojen sarakeotsikon asemaa ja muotoilua. Se sisältää myös yhteenlasku- ja tilaustoimintoja. Jos mittareita on vain yksi, tämän elementin voi sulkea pois.
Poissuljettu	Sulkee pois sarakkeet pivot-taulukon tuloksista. Jokainen sarake, joka on lisätty raportin ehdoksi pivot-taulukon luonnin jälkeen, lisätään poissuljettuna.

Pivot-taulukkonäkymien lisäys tai muokkaus

Seuraavassa esitetään pivot-taulukkonäkymän lisäämisen tai muokkaamisen perusvaiheet.

Pivot-taulukkonäkymän lisäys tai muokkaus

1. Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
   - Jos haluat lisätä uuden pivot-taulukkonäkymän, valitse Uusi näkymä ja valitse sitten Pivot-taulukko.
   - Jos haluat muokata pivot-taulukkonäkymää, valitse pivot-taulukkonäkymän Muokkaa näkymää -painike.

   Asettelu-ruutu sisältää näkymän vaihtoehdot ja määritykset.
2. Kun haluat järjestää sarakkeet uudelleen, osoita kohdistimella sarakkeen otsikkoa niin kauan, kunnes otsikon yläpuolelle tulee vetopalkki. Vedä sitten palkki uuteen kohtaan.
3. Jos haluat lisätä pivot-taulukkoon kaavionäkymän, valitse työkalurivin kaaviokuvake.

   Kun olet lisännyt kaavion pivot-taulukkoon, voit muuttaa esimerkiksi kaavion sijaintia ja tyyppiä. Jos haluat tietoja kaavionäkymästä, katso Tulosten näyttö kaavionäkymissä (sivulla 1031).
4. Voit lisätä kokonaissummia suorittamalla seuraavat toimet:
   a. Lisää kokonaissummia valitsemalla Sivut-, Osat-, Rivit- ja Sarakkeet-alueilla Kokonaissummat-painike ja tee valinta:
      - Jos et halua kokonaissummia, valitse Ei mitään. Kokonaissummat-painike näkyy valkoisella taustalla (oletus).
      - Näytä kokonaissumma ennen tietoalkioita tai niiden jälkeen valitsemalla Ennen tai Jälkeen. Jos esimerkiksi lisäät kokonaissumman riville, jossa on alueita ja määrität vaihtoehdon Ennen, kokonaisuumma näytetään, ennen kuin alueen erillisiä piirejä luetteloidaan.

   b. Valitse kokonaissummia Mittarit-alueella valitsemalla Lisää asetuksia -painike riville tai sarakkeelle, joka halutaan laskea yhteen, valitse yhdistämissääntö, valitse arvo ja varmista, että valittuna on vaihtoehto Yhteensä raportin perustella.

      HUOMAUTUS: Jos Yhteensä raportin perusteella -vaihtoehtoa ei ole valittu, Oracle CRM On Demand laskee koko tulosjoukkoon perustuvan kokonaissumman, ennen kuin se käyttää mittareissa suodattimia.

Rivien tai sarakkeiden tasolla valittujen kokonaissummien perusteella Mittarit-elementeissä esitettyjen yhteenvetotietojen kokonaissummat näkyvät sarakkeina tai riveinä. Sarakkeiden ja rivien kokonaissummat sisältävät otsikot.

Kun Kokonaissummat-painike on himmennettynä, kokonaissummia ei tule näyttöön.

5 Kun haluat tehdä sarakkeen, mittarin tai rivin lisävalintoja, valitse Lisää asetuksia -painike ja tee valinta avattavasta luettelosta.

6 Muotoile sarakkeen merkkejä tai arvoja valitsemalla Kokonaissummat-painike tai Lisää asetuksia -painike ja valitse sopiva muotoiluvalinta.

7 Tallenna raportti ja valitse Valmis.

Useiden pudotusvalikkojen kehotteiden käyttö pivot-taulukoissa

Kun asetat useita määritteitä pivot-taulukon Pivot-taulukkokehotteet-alueelle, voit luoda useiden pudotusvalikon kehotteiden sivun. Tämän jälkeen käyttäjät näkevät pivot-taulukossa useita pudotusvalikon kehotteita jokaiselle määritteelle.

Raportin tallennuksen jälkeen pudotusvalikon kehotteita voivat käyttää kaikki, joilla on raportin käyttöoikeus.

Oletusarvoisten yhdistämissääntöjen ohitus pivot-taulukoissa

Voit ohittaa oletusarvoisen mittarin yhdistämissäännön, jonka joko raportin alkuperäinen tekijä tai järjestelmä on määrittänyt.

Oletusarvoisen yhdistämissäännön ohitus pivot-taulukoissa

1 Valitse Lisää asetuksia -painike määrittääksesi minkä oletusarvoisen yhdistämissäännön haluat ohittaa.

2 Valitse vaihtoehto yhdistämissääntö ja valitse sitten käytettävä yhdistämissääntö.

Muotoilun lisääminen pivot-taulukkoon

Voit käyttää vihreä palkki -tyyliä ja ulkoasun muotoilua pivot-taulukossa. Voit myös räätälöidä osioiden, rivien, sarakkeiden, mittarien ja niiden sisältöjen ulkoasua.

Voit esimerkiksi määrittää fontin, solun, reunan ja tyylisivun vaihtoehdot osioihin, arvoihin ja mittarin otsikoihin. Osioissa voit sisällyttää ja räätälöidä sarakkeen otsikon aseman tämän osion arvojen kanssa. Voit myös lisätä sivunvaihtoja niin, että joka kerran, kun osion arvo vaihtuu, uusi osio ilmestyy näyttöön uudella sivulla.

Voi myös lisätä ehdollisia muotoiluja, jotka auttavat huomion kohdistamisessa tietoelementtiin, jos se kohtaa tietyn kynnyksen. Katso lisätietoja ehdollisen muotoilun lisäämisestä pivot-taulukon sarakkeeseen kohdasta Sarakkeen ominaisuuksien muotoilu (katso Sarakkeiden ominaisuuksien muokkaus sivulla 1002).

Vihreä palkki -tyylin ja ulkoasun muotoilun lisäys pivot-taulukkoon

Vihreä palkki -tyylissä vaihtoehtoiset rivit tai sarakkeet näkyvät vaaleanvihreällä värillä. Ulkoasun muotoilu vaikuttaa pivot-taulukon ulkonäköön yleisesti, ja sen avulla voit myös vaihtaa oletusarvoisen vihreän palkin väriä.

Vihreä palkki -tyylin ja ulkoasun muotoilun lisäys pivot-taulukkoon

1 Valitse pivot-taulukkonäkymästä työtilan yläreunan lähellä oleva Pivot-taulukkonäkymän ominaisuudet -painike.

2 Jos haluat lisätä Vihreä palkki -tyylin, valitse Ota käyttöön vaihtoehtoinen tyyli -valintaruutu.

Vaihda tyylin käyttötapaa tekemällä valinta Vuoroittaisuus-luettelosta.

3 Jos haluat lisätä ulkoasun muotoilun, valitse Muotoile-painike.

4 Jos haluat vaihtaa palkin vihreän oletusvärin, valitse solun muodolle uusi taustaväri Vaihtoehtoinen rivin muoto -valintaikkunassa.

Jos haluat lisätietoja ulkoasun muotoilusta, katso Analyysien ja koontinäyttöjen ulkoasun muotoilu (katso Ulkoasun muotoilun käyttö analyyseissa ja koontinäytöissä sivulla 993).

Muotoilujen lisäys osiin ja osien sisältöön

Osan ja sisällön muotoilun vaihtoehdot mahdollistavat seuraavat toiminnot:

- Sarakeotsikoiden aseman sisällytys ja räätälöinti yhdessä osan arvojen kanssa.
- Sivunvaihtojen lisäys. Aina, kun jokin osion arvo muuttuu, uusi osio tulee näkyviin uudelle sivulle. Tämä ominaisuus on hyödyllinen tieto-ohjatuissa erittelyraporteissa.
- Ulkoasun muotoilun käyttö osiossa ja sen sisällössä.

Muotoilujen lisäys pivot-taulukon osioihin

1. Voit muotoilla osion ulkoasua seuraavasti:
   a. Valitse pivot-taulukkonäkymässä Muokkaa näkymää -painike ja valitse sitten Osan ominaisuudet -painike.
   b. Tee valintasi Osan ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.
2. Voit muotoilla osion sisällön ulkoasua seuraavasti:
   a. Valitse kunkin muotoiltavan kentän Lisää asetuksia -painike ja valitse pudotusvalikosta Sarakkeen ominaisuudet.
   b. Tee valinnat Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

   Jos haluat tietoja ulkoasun muotoilusta, katso Analyysien ja koontinäyttöjen ulkoasun muotoilu (katso Ulkoasun muotoilun käyttö analyyseissa ja koontinäytöissä sivulla 993).

Muotoilujen lisäys riveihin

Rivin ja rivin sisällön muotoilun vaihtoehdot mahdollistavat seuraavat toiminnot:

- Ulkoasun muotoilun käyttö riveillä, rivien otsikoissa ja rivien arvoissa.
- Rivin käyttö pivot-taulukon laskutoimituksissa ja sen näytön esto tuloksissa.
- Uuden laskettavan alkion määritys pivot-taulukkokäyttöön.
- Rivin kopioiminen pivot-taulukossa.
- Sarakkeen poisto pivot-taulukkonäkymästä.

Muotoilun lisäys riveille

- Valitse pivot-taulukkonäkymästä rivin Lisää asetuksia -painike ja tee valinta avattavasta luettelosta.
  - Käytä ulkoasun muotoilua rivin otsikkoon tai arvoihin valitsemalla sopiva vaihtoehto.
  - Jos haluat tietoja ulkoasun muotoilusta, katso Analyysien ja koontinäyttöjen ulkoasun muotoilu (katso Ulkoasun muotoilun käyttö analyyseissa ja koontinäytöissä sivulla 993).
  - Piilota rivit tulosteesta valitsemalla Piilotettu.
  - Voit määrittää uuden lasketun kohteen valitsemalla vaihtoehdon Uusi laskettu kohde.

    Lisätietoja laskettujen kohteiden määrittämisestä on tämän aihealueen kohdassa Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukoissa.
  - Kopioi rivi pivot-taulukossa valitsemalla tason kopiointi.
  - Voit poistaa sarakkeen raportista valitsemalla vaihtoehdon Poista sarake.
  - Sarake on poistettu pivot-taulukosta ja kaikista muista raprotin tulosnäkymistä.

HUOMAUTUS: Mittarit-alueen sarakkeiden tietojen muotoasetukset perivät alueen sarakkeiden asetukset.

Juoksevien summien näyttö pivot-taulukoissa

Pivot-taulukon numeeriset mittarit voidaan näyttää juoksevina summina, jolloin jokainen peräkkäinen mittarin solu näyttää mittarin kaikkien edellisten solujen kokonaissumman. Tämä vaihtoehto on ainoastaan näyttöominaisuus, eikä se vaikuta varsinaisen pivot-taulukon tuloksiin.

Juoksevat summat näytetään tyypillisesti kopioitavissa sarakkeissa tai mittareissa, joissa on valittuna tietojen näyttäminen sarakkeen prosenttiosuutena ja viimeinen arvo on 100 prosenttia. Juoksevia summia käytetään kaikkiin kokonaissummiin. Jokaisen tietotason juokseva summa lasketaan erikseen.

Juokseva summa -vaihtoehdon valinta ei vaikuta sarakkeiden otsikkoihin. Voit muokata sarakkeen otsikkoa, jos haluat sen osoittavan, että juokseva summa -vaihtoehto on voimassa.

Seuraavat käyttösäännöt koskevat juoksevia summia:

- Juokseva summa ei ole yhteensopiva SQL RSUM -toiminnon kanssa (seurauksena olisi juokseva summa juoksevasta summasta).
- Kaikki juoksevat summat nollautuvat kussakin uudessa osiossa. Juokseva summa ei nollaudu osion sisäisessä vaihdossa eikä jatku yli osioiden.
- Jos mittari ei näy yksittäisessä sarakkeessa tai yksittäisellä rivillä, yhteenlasku tapahtuu vasemmalta oikealle ja ylhäältä alas. (Alempi oikeanpuoleinen solu sisältää loppusumman.) Juokseva summa ei nollaudu jokaisella rivillä tai jokaisessa sarakkeessa.
- Liukuvia minimejä, maksimeja ja keskiarvoja ei tueta.

Mittarin näyttö juoksevana summana

- Valitse mittarit-auleella Lisää asetuksia -painike riville tai sarakkeelle, jolle yhteenveto tehdään, ja valitse seuraava vaihtoehto:

  Näytä juoksevana summana

Alkion suhteellisen arvon näyttö pivot-taulukossa

Voit muuntaa dynaamisesti pivot-taulukon tallennetun tai lasketun mittarin prosentiksi tai indeksiksi. Tämä osoittaa alkion suhteellisen arvon verrattuna kokonaissummaan ilman, että sitä varten tarvitsee erikseen luoda laskutoimitusta.

Jos esimerkiksi käytät pivot-taulukkoa tutkiaksesi alueellisia myyntejä, voit kopioida myyntimittarin ja näyttää sen arvon prosenttiosuutena kokonaissummasta. Tämän avulla näet kunkin alueen todelliset myynnit sekä prosentuaaliset myynnit.

Voit näyttää mittarin prosenttiosuutena välillä 0,00 ja 100,00, tai indeksinä välillä 0 ja 1. Voit itse valita, mitä tapaa käytät.

Alkion näyttö suhteellisena arvona pivot-taulukossa

1. Valitse pivot-taulukkonäkymässä Lisää asetuksia -painike, jos haluat näyttää sarakkeen suhteellisena arvona.

   Seuraava vaihe on valinnainen. Kun kopioit mittarin pivot-taulukkoon, voit näyttää sekä mittarin kokonaissumman että sen suhteellisen arvon. Tämän ansiosta saraketta ei tarvitse lisätä kahta kertaa Ehdot-välilehdellä, jotta kokonaissumma ja sen suhteellinen arvo voitaisiin näyttää pivot-taulukossa.
2. Voit kopioida mittarin valitsemalla vaihtoehdon Tason kopiointi.

   Mittari tulee näkyviin toisen kerran pivot-taulukkoon samalla nimellä. Voit nimetä mittarin uudelleen valitsemalla Lisää asetuksia ja Muotoile otsikoita ja antamalla sitten uuden nimen ensimmäiseen kenttään.
3. Valitse Lisää asetuksia ja valitse sitten Näytä tiedot muodossa, valitse Prosentti tai Indeksi ja valitse sitten sopiva alivalikon vaihtoehto.

   HUOMAUTUS: Vaihtoehto Näytä tiedot muodossa on käytettävissä vain kohteille, jotka ovat tallennettuja tai laskettuja mittareita.

   Prosentti- ja Indeksi-kohtien vaihtoehdot ovat:

   - Sarake
   - Rivi
   - Osa

- Sivu
- Ylätason sarake
- Ylätason rivi
- Taso (Jos valitset tason, sinun on valittava myös raportin sarake, jonka mukaan prosenttiarvot ryhmitellään.)

Laskutoimituksien käyttö Pivot-taulukoissa

Voit käyttää laskutoimituksia pivot-taulukoissa hakeaksesi erilaisia tietonäkymiä. Laskutoimitusten avulla voit ohittaa järjestelmään määritetyn oletusarvoisen yhdistämissäännön ja olemassa olevassa raportissa voit ohittaa tekijän valitseman yhdistämissääntöryhmän.

Seuraavassa taulukossa kuvataan laskutoimitukset, joita voit käyttää pivot-taulukoissa.

Laskutoimitus	Kuvaus
Oletusarvo	Käyttää oletusarvoista yhdistämissääntöryhmää sovelluksen varastossa olevien tai raportin alkuperäisen tekijän asettamien määritysten mukaan.
Summa	Laskee kaikkien tulosjoukon arvojen yhteissumman. Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Minimi	Laskee tulosjoukon rivien minimiarvon (alin numeerinen arvo). Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Maksimi	Laskee tulosjoukon rivien maksimiarvon (ylin numeerinen arvo). Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja.
Keskiarvo	Laskee tulosjoukon alkion keskiarvon. Käytä tätä alkioissa, joissa on numeerisia arvoja. Pivot-taulukoiden keskiarvot on pyöristetty lähimpään kokonaislukuun.
Ensimmäinen	Valitsee tulosjoukosta alkion ensimmäisen esiintymän.
Viimeinen	Valitsee tulosjoukosta alkion viimeisen esiintymän.
Lukumäärä	Laskee tulosjoukon rivien lukumäärän, joissa alkion arvo ei ole tyhjä. Alkio on tyypillisesti sarakkeen nimi, jolloin niiden rivien lukumäärä, joiden arvot sarakkeissa eivät ole tyhjiä, palautetaan.
Laske erillinen	Lisää erillisten käsittelyn Lukumäärä-toimintoon. Tämä tarkoittaa, että alkion jokainen erillinen esiintymä lasketaan vain kerran.
Kaava	Avaa työkalupalkin, josta voit valita laskutoimitukseen käytettävät matemaattiset operaattorit.
Palvelimen monimutkainen yhdistäminen	Tämä asetus pakottaa Analyysipalvelimen määrittämään ja laskemaan yhdistämissäännön pivot-taulukon sijaan. Se antaa "AGGREGATE(x by y)" -lauseen, jonka Analyysipalvelin tulkitsee seuraavasti: käytä sopivinta yhdistämissääntöä mittarissa "x" saadaksesi sen tasolle "y".
Ei mitään	Yhtään laskutoimitusta ei käytetä.

Lisätietoja SQL-funktioista on kohdassa Funktioiden käyttö analyyseissä (katso Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö sivulla 1064).

Laskutoimituksien muodostus Pivot-taulukoissa

Voit muodostaa alkioiden laskutoimituksia Sivut-, Osat-, Rivit- ja Sarakkeet-alueilla.

Alkion laskutoimituksen muodostus pivot-taulukossa

1. Valitse Osat- tai Rivit-alueella Lisää asetuksia -painike mittarille, jolla haluat laskutoimituksen suorittaa.
2. Valitse vaihtoehto Uusi laskettu kohde.

   Laskettu kohde -ikkuna avautuu näyttöön.
3. Anna laskelmalle nimi Näyttöotsikko-kentässä.
4. Muodosta laskutoimitus jollekin muulle kuin kaavalle valitsemalla seuraavista vaihtoehdoista:
   - Jos haluat muodostaa yhden laskelman, valitse toimintojen pudotusvalikosta käsiteltävä toiminto ja valitse Arvot-luettelosta vähintään yksi Valittu-kenttään lisättävä kohde.
   - Jos olet laskemassa kokonaislukutyyppisen sarakkeen keskiarvoa, vaihda sarakkeen kaava muuntaaksesi sen double (liukuluku)-tyypiksi. Jos esimerkiksi nykyinen kaava on x, vaihda se muotoon CAST(x kuten double).

     HUOMAUTUS: Pivot-taulukon keskiarvot on pyöristetty lähimpään kokonaislukuun.
5. Jos haluat muodostaa kaavan, valitse toimintojen pudotusvalikosta räätälöidyn kaavan toiminto ja lisää kaava Valittu-kenttään.

   HUOMAUTUS: Kaava luo pivot-taulukkoon dynaamisen asiakasryhmittymän. Kaikkien kaavassa viitattujen mittarien on oltava peräisin samasta loogisesta sarakkeesta ja niiden tulee olla esillä tuloksissa. Kaavoja voidaan syöttää toisiin laskutoimituksiin tai yhdistellä niiden kanssa.

   Matemaattiset operaattorit tulevat näkyviin. Operaattorit näkyvät seuraavassa taulukossa.

Operaattori	Kuvaus
+	Plusmerkki kaavan yhteenlaskutoimintoa varten.
-	Miinusmerkki kaavan vähennyslaskutoimintoa varten.
*	Kertomerkki kaavan kertolaskutoimintoa varten.
/	Jaettuna-merkki kaavan jakolaskutoimintoa varten.
$	Dollarimerkki kaavan alkion rivisijainnin mukaan toimimista varten.
(	Aloittava sulkumerkki merkitsemään kaavan ryhmätoiminnon alkua.
)	Lopettava sulkumerkki merkitsemään kaavan ryhmätoiminnon päättymistä.

   a. Muodosta kaava Valittu-kentässä kirjoittamalla tai valitsemalla mittarien nimet ja valitsemalla kaavaan lisättävät operaattorit.
   b. Käytä sulkumerkkejä asianmukaisissa kohdissa.
6. Kun laskelma on valmis, valitse OK.

   Jos virheitä havaitaan, viesti tästä tulee näyttöön. Korjaa virhe ja valitse uudelleen Valmis.

Laskutoimitusesimerkit pivot-taulukossa

Tämän osion esimerkeissä ja selityksissä oletetaan, että sinulla on perustiedot SQL-kielestä ja sen syntaksista. Esimerkit ovat hypoteettisia. Kaikkia mahdollisia laskutoimituksia ei näytetä.

Esimerkki 1. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, arvo tuotteille virvoitusjuomaA, virvoitusjuomaB ja virvoitusjuomaC, ja niiden arvot lasketaan yhteen.

```
summa('virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB','virvoitusjuomaC')
```

Tämä vastaa Summan valintaa avattavasta Toiminto-luettelosta, jonka jälkeen määritellään tai valitaan 'virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB','virvoitusjuomaC', jotta ne voidaan lisätä Toiminnot-kenttään.

Esimerkki 2. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, minimiarvoa virvoitusjuomaA:lle tai virvoitusjuomaB:lle, sen mukaan, kumpi on alempi.

```
min('SoftDrinkA','SoftDrinkB')
```

Esimerkeissä 1 ja 2 jokainen funktionaalinen laskutoimitus on toimitettu jokaiselle kohteelle uloimmalla tasolla, kuten tuotetasolla. Jos esimerkiksi Vuosi ja Tuote asetetaan akselille ja yksi edeltävistä laskutoimituksista muodostetaan tuotetasolle, tulokset lasketaan vuotta kohti.

Esimerkki 3. Tässä esimerkissä haetaan arvot jokaiselle ulomman tason kohteelle, kuten Vuosi ja Tuote, ja ne lasketaan yhteen.

```
sum(*)
```

Esimerkki 4. Tässä esimerkissä haetaan nykyisen mittarin, esimerkiksi myynnit dollareina, arvo alkiolle ensimmäiseltä, toiselta ja kolmannelta riviltä ja lasketaan ne yhteen.

```
sum($1,$2,$3)
```

Sen sijaan että määrittäisit nimetyn kohteen, kuten virvoitusjuomaA, voit määrittää kohteet $n tai $-n, joissa n on kokonaisluku, joka osoittaa rivin aseman. Jos määrität kohteen $n, arvo otetaan n:nneltä riviltä. Jos määrität kohteen $-n, arvo otetaan n:nneksi viimeiseltä riviltä.

Esimerkiksi myynnit dollareissa $1 hakee mittaa tulosjoukon ensimmäiseltä riviltä ja $-1 hakee mittaa tulosjoukon viimeiseltä riviltä.

Esimerkki 5. Tämä esimerkki lisää kohteiden virvoitusjuomaA,virvoitusjuomaB ja virvoitusjuomaC myynnit.

```
'SoftDrinkA' + 'SoftDrinkB' + 'SoftDrinkC'
```

Tämä vastaa seuraavaa laskutoimitusta:

```
summa('virvoitusjuomaA','virvoitusjuomaB','virvoitusjuomaC')
```

Esimerkki 6. Tämä esimerkki lisää kohteen virvoitusjuomaA myynnin kohteen dieettivirvovitusjuomaA myyntiin, lisää sitten kohteen virvoitusjuomaB myynnin kohteen dieettivirvoitusjuomaB myynteihin ja palauttaa sitten näiden kahden summan maksimin.

```
maksimi(virvoitusjuomaA' + 'dieettivirvoitusjuomaA', 'virvoitusjuomaB' +
'dieettivirvoitusjuomaB')
```

Tulosten näyttö mittarinäkymissä

Mittarinäkymät ovat hyödyllisiä, kun suorituskykyä verrataan tavoitteisiin. Seuraavassa taulukossa on lueteltu avattavan Mittarit-luettelon mittarit ja kuvailtu niiden käyttötarkoitukset. Oletusarvona on osoitintaulumittari.

Mittarin tyyppi	Kuvaus
Osoitintaulu	Osoitintaulumittarissa tietoa esitetään osoitintaulussa, jossa on neuloja, joiden asento kuvaa sitä, mihin tiedot sijoittuvat ennalta määritellyissä rajoissa.

Mittarin tyyppi	Kuvaus
Vaakasuora pylväs Pystysuora pylväs	Palkkimittarissa tieto esitetään yhtenä palkkina, joka vaihtaa väriä sen mukaan, onko tieto ennalta määritellyissä rajoissa.
Osoitin	Osoitinmittarissa tieto esitetään ympyränä, joka vaihtaa väriä sen mukaan, onko tieto ennalta määritellyissä rajoissa. Valikoima osoitinmittareita on erityisen hyödyllinen pistelaskutaulukko-tyyppisen tulosteen yhteydessä.

Mittarien alityypit

Valitsemasi mittarityyppi määrittää käytettävissä olevat mittarin alityypit. Osoitintaulumittarilla ei ole alityyppejä. Mittareilla on seuraavia alityyppejä:

- Palkkimittarit: Täytetyt ja LED-tyyliset. Oletusarvoinen alityyppi on täytetty.
- Osoitinmittarit: Kolmiulotteiset (3D) ja kaksiulotteiset (2D). Oletusarvoinen alityyppi on 3D.

Mittarien koot

Mahdolliset koot ovat pieni, keskikokoinen, suuri ja räätälöity. Oletusarvoinen koko on keskikokoinen.

Seuraavassa annetaan ohjeet mittarinäkymän muokkausta varten.

HUOMAUTUS: Jos valitset mittarityypin, joka ei sovellu tuloksiin, tuloksia ei esitetä.

Mittarinäkymän muokkaus

1. Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.
   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä mittarinäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.
   Mittarinäkymän editori avautuu.
3. Asettelu-ruudussa voit vetää ja pudottaa kenttiä haluamiisi pudotuskohteisiin.
4. Määritä kynnysarvot Asetukset-ruudussa.
5. Valitse työkaluriviltä Muokkaa mittarin ominaisuuksia -kuvake.
6. Tee valinnat Mittarin ominaisuudet -valintaikkunassa.
   Voit määrittää seuraavat tiedot:
   - mittarin taustaan liittyvät ominaisuudet, kuten selitteen sijainti
   - mittarin ulkoasuun vaikuttavat ominaisuudet, kuten mittarin leveys ja korkeus
   - mittarin rajojen ja merkkien ominaisuudet
   - mittarin tai mittarijoukon mittareiden otsikoiden, alatunnisteiden ja selitysten näyttöominaisuudet
7. Kun olet tehnyt muutokset, sulje Mittarin ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.
8. Sulje mittarinäkymän editori valitsemalla Valmis.
9. Tallenna analyysi.

Analyysien tuloksissa käytettyjen suodattimien näyttö

Suodattimien näkymien avulla voit tuoda esille raportissa käytettävät suodattimet. Lisätietoja suodattimien lisäyksestä raportteihin on kohdassa Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä (sivulla 995).

Suodattimien näkymän lisäys tai muokkaus

1. Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:

- Jos haluat lisätä uuden suodattimien näkymän, valitse Uusi näkymä ja sitten Aktiiviset suodattimet.
- Jos haluat muokata suodattimien näkymää, valitse suodatinten näkymän Muokkaa näkymää -painike.

Suodattimien näkymä tulee esille työtilaan.

2 Valitse lopuksi OK.

3 Tallenna raportti.

Merkintätekstin lisäys tuloksiin

Käytä Staattinen teksti -näkymää tulosten yhteydessä näytettävien oheistekstien lisäämiseen ja muokkaamiseen. Voit lisätä oheistekstejä, jotka sisältävät muotoiltua tekstiä, ActiveX-komponentteja tai JavaScriptiä, äänipätkiä, animaatiota, erikoislogoja ja niin edelleen. Oheisteksti voi sisältää mitä tahansa selaimesi tukemaa materiaalia.

Tässä osassa kuvaillaan Staattinen teksti -näkymän lisääminen ja muokkaaminen ja annetaan joitakin esimerkkejä staattisesta tekstistä. Jos löydät esimerkin, joka vastaa sitä, mitä aiot tehdä, voit kopioida sen ja räätälöidä mieleiseksesi.

Staattinen teksti -näkymän lisääminen ja muokkaaminen

1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:

- Jos haluat lisätä uuden staattisen tekstin näkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Staattinen teksti.
- Jos haluat muokata staattisen tekstin näkymää, valitse haluamasi näkymän Muokkaa näkymää -painike.

Staattinen teksti -näkymä näkyy työtilassa.

2 Syötä oheisteksti tekstilaatikkoon.

Jos haluat käyttää lihavointia, kursiivia tai alleviivausta, napsauta kyseistä painiketta lisätäksesi aloitus- ja lopetus-HTML-tunnisteet ja kirjoita sitten teksti tunnisteiden väliin, tai valitse teksti ensin ja käytä sitten muotoilupainiketta.

HUOMAUTUS: Lisää rivinvaihto rivinvaihtopainikkeella. Rivinvaihtoja ei voi tehdä Enter-näppäimellä.

Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä.

Esimerkki Staattinen teksti -näkymästä	Kuvaus ja käyttöön liittyvät huomautukset

HTML-teksti	Kopioi tai kirjoita HTML (tai sopiva muotoiltu teksti) tekstilaatikkoon. Voit myös napsauttaa HTML-tunnistepainikkeita. Syötettävän tekstin muodon mukaan voidaan käyttää oheistunnisteita tekstin muotoilun hallintaan. Voit esimerkiksi:
	- määrittää fontin koon ja värin:
	`<FONT SIZE="4" COLOR="red">Red Text</FONT>`
	- yhdistää tunnisteita tehosteiksi:
	`<B><FONT COLOR="red">Bold Red Text</FONT></B>`

ActiveX-objekti	ActiveX-objektin on oltava itsenäinen ja selaimesi on tuettava sitä. Kopioi tai kirjoita objekti HTML-teksti-ikkunaan. Varmista, että aloitus- ja lopetustunnisteet <object...> ja </object> ovat mukana.
JavaScript tai VBScript	Skriptin on oltava itsenäinen ja selaimesi on tuettava sitä. Kopioi tai syötä skripti tekstiruutuun. Varmista, että aloitus- ja lopetustunnisteet <script> ja </script> ovat mukana.

Esimerkki Staattinen teksti -näkymästä	Kuvaus ja käyttöön liittyvät huomautukset

Ääni	Varmista, että tiedät, missä äänileike sijaitsee. Jos äänileike on tarkoitettu jaettuun ympäristöön, sen on oltava verkkolevyllä, jonne kaikki käyttäjät pääsevät.
	
	Käytä äänen lisäämiseen HTML-tunnistetta <EMBED> seuraavassa muodossa:
	
	`<EMBED SRC="audio" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED>`,
	
	jossa:
	
	■ jossa *"audio"* on äänileikkeen sijainti ja nimi.
	
	Seuraava HTML on esimerkki kiintolevylläsi olevan äänileikkeen lisäämisestä:
	
	`<EMBED SRC="c:\mycomputer\MIDIfiles \wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED>`
	
	Seuraava HTML on esimerkki saman äänileikkeen lisäämiseksi verkkopalvelimellasi sijaitsevasta jaetusta sijainnista:
	
	`<EMBED SRC="http://ourwebserver.company.com/ sounds/wakeup.mid" AUTOSTART="true" LOOP="true" HIDDEN="true"></EMBED>`

Taustakuva	Seuraavassa esimerkissä käytetään JavaScriptiä. Varmista, että tiedät, missä taustakuvana käytettävä kuva sijaitsee. Jos kuva on tarkoitettu käytettäväksi jaetussa ympäristössä, sen on oltava sellaisella verkkolevyllä tai verkkosivulla, jonne kaikki käyttäjät pääsevät. Jos kuva sijaitsee jaetussa koontinäytön tiedostokansiossa, sen esimerkki-HTML on seuraavanlainen: `<script language="javascript"> document.body.background = "http:// ourwebserver.company.com/ graphics/"NameOfGraphic";</script>`, jossa: ■ jossa *NameOfGraphic* on käytettävän tiedoston nimi, kuten bricks.gif tai sand.jpg.

1. Staattisen tekstin näkymässä käytettävän fontin ulkonäköä voi muokata valitsemalla Muokkaa näkymää -painikkeen.
2. Jos haluat tuoda fonttien muotoilun jostakin aiemmin tallennetusta näkymästä, valitse Tuo muotoilu toisesta analyysista -painike ja navigoi tallennettuun näkymään.

   Huomaa: voit tuoda muotoja sisältävien raporttien muotoilun vaiheesta 2 (asettelujen luonti). Muotoilua ei voi tuoda vaiheesta 1 (kriteerien määritys).
3. Kun olet valmis, valitse OK.

4 Tallenna raportti.

Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä

Selitenäkymässä voit tallentaa raportissa käytetyn erityismuotoilun merkityksen, kuten mittareissa käytettyjen mukautettujen värien merkityksen.

Voit esimerkiksi käyttää raporteissa ehdollista muotoilua, joka ilmaisee kriittiset kohteet punaisina ja huomiota tarvitsevat kohteet keltaisina. Voit lisätä selitteen, jonka teksti kuvaa värien merkityksen, sekä kuvatekstin, jossa kuvataan tilanteen edellyttämät toiminnot. Ulkoasun muotoilun avulla voit muuttaa tekstin taustavärejä niin, että ne vastaavat ehdollisen raportin värejä.

Selitenäkymän lisäys tai muokkaus

1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
   - Jos haluat lisätä uuden selitenäkymän, valitse Uusi näkymä ja sen jälkeen Selite.
   - Jos haluat muokata selitenäkymää, valitse selitenäkymän Muokkaa näkymää -painike.

   Selitenäkymä näkyy työtilassa.
2 Valitse Otsikko-kentässä otsikon sijainti.

   Valinnat ovat: Oikealla, Vasemmalla tai Ei mitään. Jos et haluat, että otsikko näytetään, valitse Ei mitään.
3 Valitse Selitteen nimikkeitä rivillä -kentässä rivillä näytettävien selitteen nimikkeiden määrä.
4 (Valinnainen) Kirjoita selitteen otsikko, esimerkiksi Selite.
5 Kirjoita ehdon merkitys ensimmäisen kuvatekstin tekstiruutuun, esimerkiksi Edellyttää välitöntä huomiota.
6 Kirjoita ensimmäinen tallennettava ehto ensimmäisen mallitekstin tekstiruutuun, esimerkiksi Kriittinen.

   Voit määrittää taustaväriksi esimerkiksi punaisen yleisessä muotoiluvalintaikkunassa. Tekstin määritys on valinnaista. Voit halutessasi määrittää vain taustavärin.
7 Voit lisätä toisen otsikon valitsemalla Lisää nimike -painikkeen.
8 Kun olet lisännyt haluamasi otsikot, valitse OK.
9 Tallenna raportti.

Analyysien sarakemuutosten salliminen (sarakkeen valintanäkymä)

Sarakkeen valintanäkymässä voit antaa käyttäjille oikeuden valita sarakkeita dynaamisesti analyysissa näytettävien tietojen muuttamista varten. *Sarakkeen valitsin* on pudotusvalikko, joka sisältää valmiiksi valittuja sarakkeita. Sarakkeen valintanäkymässä voit liittää yhden sarakkeen valitsimen kuhunkin analyysin sarakkeeseen. Lisäksi voit liittää useita sarakkeita (määritteitä) kuhunkin sarakkeen valitsimeen.

Sarakkeen valintanäkymän muokkaus

1 Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2 Valitse analyysin Tulokset-välilehdellä sarakkeen valintanäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

   Sarakkeen valintanäkymän editori avautuu.
3 Valitse Sisällytä valitsin -valintaruutu niiden sarakkeiden kohdalla, joissa haluat sarakkeen valitsimen näkyvän.
4 Uuden määritteen liittäminen sarakkeen valitsimeen:
   a Valitse sarake, johon haluat liittää määritteen.
   b Kaksoisnapsauta Aihealueet-ruudussa määritteen kentän nimeä

HUOMAUTUS: Jos liität määritteitä sarakkeen valitsimeen tällä menetelmällä, määritteen sarakkeita ei lisätä analyysiin Ehdot-välilehdellä. Jos avaat Ehdot-välilehden, sarakkeeseen viitataan nyt sarakeryhmänä ja myös luettelon oletussarake on näkyvissä. Oletussarake on sarake, jossa loit pudotusvalikon.

5 Anna valitsimille otsikot.

HUOMAUTUS: Jos et kirjoita otsikkoa, tuloksia katselevat käyttäjät eivät näe valitsimessa otsikkoa.

6 Valitse Otsikon sijainti -kentän työkalurivillä otsikoiden sijainti.

7 Jos haluat, että tulokset päivittyvät heti, kun käyttäjä valitsee uuden vaihtoehdon sarakevalitsimesta, valitse työkaluriviltä Päivitä automaattisesti, kun uusi sarake valitaan -valintaruutu. Jos poistat tämän valintaruudun valinnan, käyttäjät näkevät sarakevalitsimien vieressä OK-painikkeen. Painike on valittava, jos uusia tuloksia halutaan tarkastella.

8 Kun olet tehnyt muutokset, sulje sarakkeen valintanäkymän editori valitsemalla Valmis.

9 Tallenna analyysi.

Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla

Voit valita tietyn näkymän tallennettujen näkymien tuloksista käyttämällä näkymän valitsimen näkymää. Kun näkymän valitsin sijoitetaan raporttiin, se näkyy avattavana luettelona, josta käyttäjät voivat valita haluamansa tulosnäkymän.

Näkymän valitsin -näkymän lisäys tai muokkaus

1 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
   - Jos haluat lisätä uuden näkymän valitsimen näkymän, valitse Uusi näkymä. Valitse sen jälkeen Lisäasetukset ja Näkymän valitsin.
   - Jos haluat muokata näkymän valitsin -näkymää, valitse näkymän valitsin -näkymän Muokkaa näkymää -painike.

   Työtilassa näkyy näkymän valitsin -näkymä.

2 (Valinnainen) Kirjoita näkymän valitsimelle otsikko ja määritä, mihin haluat otsikon sijoittuvan suhteessa näkymän valitsimeen.

3 Valitse näkymät, joiden haluat sisältyvän näkymän valitsimeen:
   - Valitse näkymät käytettävissä olevien näkymien ruudusta ja siirrä ne Sisältyvät näkymät -ruutuun.
   - Kun haluat nimetä valitun näkymän uudelleen, valitse Sisältyvät näkymät -ruudun Nimeä uudelleen -painike.

   HUOMAUTUS: Ei mitään -näkymässä näkyy vain valitsin.

4 Voit esikatsella näkymän valitsin -näkymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.

5 Palaa takaisin Asettelunäkymät-sivulle napsauttamalla OK.

6 Voit siirtää tai muokata sivun näkymän valitsin -näkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) seuraavasti:
   - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
   - Jos haluat muotoilla näkymän valitsin -näkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.

     Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
   - Jos haluat muokata näkymän valitsin -näkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
   - Jos haluat poistaa näkymän valitsin -näkymän, valitse Poista näkymä -painike.

7 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tulosten näyttö suppilonäkymissä

Suppilonäkymässä tulokset näytetään kolmiulotteisena kaaviona, jossa tavoitearvot, toteutuneet arvot ja tasot esitetään värien avulla. Suppilonäkymiä käytetään tavallisesti prosessin vaiheisiin liittyvien tietojen graafiseen esittämiseen. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi myynnin eri vaiheiden potentiaaliset tuotot.

Suppilonäkymät soveltuvat hyvin tavoitteen ja toteutuman vertailuun silloin, kun tavoitteen odotetaan laskevan (tai kasvavan) merkittävästi kussakin vaiheessa, kuten myyntipotentiaalin yhteydessä. Voit valita jonkin värillisen alueen saadaksesi tarkempia tietoja.

Suppilonäkymien kynnysarvot ilmaisevat prosenttiosuutta tavoitearvosta, ja värien avulla annetaan visuaalisia tietoja kustakin vaiheesta. Suppilonäkymissä näytetään oletusarvoisesti seuraavat asiat:

- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on alinta kynnysarvoa pienempi, näytetään punaisella.
- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on ylintä kynnysarvoa pienempi, näytetään keltaisella.
- Kaikki vaiheet, joissa toteutunut arvo on ylintä kynnysarvoa suurempi, näytetään vihreällä.

Voit halutessasi muuttaa värejä.

Seuraavassa taulukossa kuvataan käytettävissä olevat suppilonäkymien tyypit. Kunkin tyylinä voi olla joko tasainen täyttö tai liukutäyttö.

Asettelu	Kuvaus
Standardi	Vakiomallisessa suppilonäkymässä käytetään vakiomuotoa ja tasalevyisiä vaiheita.
Muu kuin vakio	Muussa kuin vakiomallisessa suppilonäkymässä käytetään vakiomuotoa ja vaiheita, jotka eivät ole tasalevyisiä.
Vain viimeinen vaihe	Vain viimeinen vaihe -suppilonäkymässä käytetään vakiomuotoa ja tasalevyisiä vaiheita. Se vastaa vakiomallista suppilonäkymää sillä erotuksella, että jokaisen vaiheen tavoitearvo ennen viimeistä vaihetta lasketaan viimeisen vaiheen tavoitearvon ja Vakio-tavoitekertoimen perusteella.

Seuraavassa annetaan ohjeet suppilonäkymän muokkausta varten.

Suppilonäkymän muokkaus

1. Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä suppilonäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

   Suppilonäkymän editori avautuu.
3. Vedä sarakkeita ja pudota ne tarvittaessa pudotuskohteeseen Asettelu-ruudussa.
4. Määritä kynnysarvot Asetukset-ruudussa.

   Kynnysarvot osoittavat tavoitearvon prosenttiosuuden. Voit määrittää räätälöityjä kynnysarvoja prosenttiosuuksina tai käyttää dynaamisia kynnysarvoja. Voit myös muuttaa vaiheissa käytettyjä värejä.
5. Valitse työkaluriviltä Muokkaa kaavion ominaisuuksia -kuvake.
6. Tee valinnat Kaavion ominaisuudet -valintaikkunassa.

   Voit määrittää seuraavat tiedot:
   - kaavion taustaan liittyvät ominaisuudet, kuten leveys, korkeus ja selitteen sijainti
   - kaavion ulkoasuun vaikuttavat ominaisuudet, kuten tyyli

- kaavion otsikoiden ja selitysten näyttöominaisuudet

7 Kun olet tehnyt muutokset, sulje Kaavion ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.

8 Kun olet tehnyt muutokset, sulje suppilonäkymän editori valitsemalla Valmis.

9 Tallenna analyysi.

Selostustekstin lisääminen tuloksiin

Selostusnäkymässä voit lisätä tekstikappaleita, jotka näkyvät raportissa. Selostukseen voi kirjoittaa·lisätietoja, esimerkiksi kontekstitietoja, selityksen tai lisäkuvauksia. Selostusnäkymässä voi tehdä seuraavat toimet:

- Voit kirjoittaa tulosten jokaista saraketta kohden virkkeen, jossa on paikkamerkit.
- Voit määrittää, kuinka rivit erotetaan.
- Muotoilupainikkeilla voit lihavoida, kursivoida tai alleviivata tekstiä sekä lisätä rivinvaihtoja.
- Voit muuttaa selostusnäkymän fonttien ulkonäköä tai tuoda fonttiasetukset tallennetusta näkymästä.

Selostustekstinäkymän käyttötapausesimerkki

Käyttäjä luo raportin, joka palauttaa toiseen sarakkeeseen alueen nimen osana tulosjoukkoa. Käyttäjä haluaa, että selostusnäkymässä näkyy johdantoteksti ja jokainen alue omalla rivillään alla olevan esimerkin mukaisesti.

Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet:

Itäinen alue

Läntinen alue

Käyttäjän selostusnäkymään tekemät merkinnät näkyvät seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Merkintä	Selitys
Etuliite	[b] Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet ovat[/b][br][br]	Etuliite liittää tekstin selostuksen alkuun. Teksti näkyy lihavoituna, ja sen lopussa on kaksi rivinvaihtoa. Käyttäjä siirtää kohdistimen Etuliite-tekstikenttään. Hän lisää tekstin alkuun ja loppuun lihavointia merkitsevän tunnisteen valitsemalla tekstin lihavointipainikkeen (**B**). Käyttäjä kirjoittaa tunnisteiden väliin seuraavan tekstin: Tässä raportissa näkyy myynti alueittain. Alueet: Sen jälkeen käyttäjä napsauttaa rivinvaihtopainiketta kaksi kertaa.
Selostus	@2	Merkinnällä lisätään selostustekstiin toisen sarakkeen tulokset (alueen nimi). Käyttäjä siirtää kohdistimen selostustekstikenttään ja kirjoittaa merkit @2.
Rivien erotin	[br]	Tätä tunnistetta käytettäessä selostustekstin jokainen kohta alkaa uudelta riviltä. Käyttäjä siirtää kohdistimen rivien erottimen tekstikenttään ja valitsee rivinvaihdon kaksi kertaa.
Jälkiliite	[br][b] Myynti alueittain -raportin loppu[/b]	Jälkiliite liittää tekstin selostuksen loppuun samalla periaatteella·kuin etuliite liittää tekstin alkuun.

Selostusnäkymän varatut merkit

Seuraavat merkit ovat varattuja selostusnäkymässä:

@ (ät-merkki, paitsi kun sitä käytetään sarakkeen paikkamerkkinä selostustekstikentässä)

[(vasen hakasulje)

] (oikea hakasulje)

‘ (puolilainausmerkki)

\ (kenoviiva)

Huomaa: jos haluat käyttää varattua merkkiä, kirjoita sen eteen kenoviiva (\). Jos esimerkiksi haluat käyttää selostustekstissä kenoviivaa, kirjoita \\.

Selostusnäkymien lisäys tai muokkaus

Seuraavassa toimintaohjeessa kuvataan selostusnäkymän luontivaiheet.

Tekstiä voi lihavoida, kursivoida tai alleviivata muotoilupainikkeilla etuliite-, selostus- ja jälkiliitetekstikentissä.

HUOMAUTUS: Lisää rivinvaihto rivinvaihtopainikkeella. Rivinvaihtoja ei voi tehdä Enter-näppäimellä.

Selostusnäkymän lisäys tai muokkaus

1. Suorita jokin seuraavista toiminnoista Tulokset-välilehdellä:
   - Jos haluat lisätä uuden selostusnäkymän, valitse Uusi näkymä, sen jälkeen Lisäasetukset ja lopuksi Selostus.
   - Jos haluat muokata selostusnäkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.

   Työtilassa näkyvät selostusnäkymän valinnat ja asetukset.
2. Syötä valitsemasi arvot työtilan kenttiin.

   Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Selostusnäkymän työtilan kenttä	Kommentit
Etuliite	Määrittää selostuksen otsikon. Tämä teksti näkyy selostuksen alussa.
Selostus	Teksti, joka näkyy jokaista tulosriviä kohden. Voit lisätä selostukseen tietyn sarakkeen tulokset käyttämällä merkintää @n. Esimerkki: jos käytät merkintää @1, selostukseen lisätään ensimmäisen sarakkeen tulokset. Jos käytät merkintää @3, selostukseen lisätään kolmannen sarakkeen tulokset.
Rivien erotin	Määrittää rivit erottavan tunnisteen. Jos haluat käyttää oletuserottimen sijaan jotain muuta erotinta, syötä rivien erotin tähän tekstikenttään.
Jälkiliite	Määrittää selostuksen alatunnisteen. Tämä teksti näkyy selostuksen lopussa.

3. Jos haluat muuttaa selostusnäkymän fonttien ulkonäköä, valitse Muokkaa näkymää -painike.
4. Jos haluat tuoda fonttien muotoilun jostakin aiemmin tallennetusta näkymästä, valitse Tuo muotoilu toisesta analyysista -painike ja navigoi tallennettuun näkymään.

   Huomaa: voit tuoda muotoja sisältävien raporttien muotoilun vaiheesta 2 (asettelujen luonti). Muotoilua ei voi tuoda vaiheesta 1 (kriteerien määritys).

5 Voit esikatsella selostusnäkymää valitsemalla Näytä tulokset -valintaruudun.
6 Palaa takaisin Asettelunäkymät-sivulle napsauttamalla OK.
7 Voit siirtää tai muokata sivun selostusnäkymää (ja tarvittaessa myös muita näkymiä) toimimalla seuraavasti:
   - Jos haluat siirtää näkymän eri kohtaan sivulla, vedä näkymää ja pudota se uuteen kohtaan.
   - Jos haluat muotoilla selostusnäkymän ulkoasua, valitse Muokkaa näkymää -painike.

     Voit määrittää solun, reunat, taustan ja muita muotoiluasetuksia (leveyden, korkeuden, sisennyksen, oikean täytön, täytön ylhäältä ja täytön alhaalta).
   - Jos haluat muokata selostusnäkymää, valitse Muokkaa näkymää -painike.
   - Jos haluat poistaa selostusnäkymän, valitse Poista näkymä -painike.
8 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna raportti.

Tulosten näyttö tietopalkkinäkymissä

Tietopalkkinäkymä näyttää raportin tulokset sivulla vierivänä tekstinä. Voit mukauttaa vierusalueen kokoa, nopeutta ja tulosten vierityssuuntaa sekä muita näyttöasetuksia.

HUOMAUTUS: Jos Web-selaimesi ei tule liikkuvaa tekstiä, tulokset kyllä näkyvät, mutta niitä ei vieritetä sivun yli.

Tietopalkkinäkymän muokkaus

1 Jos näkymä ei ole vielä yhdistelmäasettelussa, lisää näkymä siihen.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
2 Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä tietopalkkinäkymän Muokkaa näkymää -kuvake.

   Tietopalkkinäkymän editori avautuu.
3 Jos haluat luoda oletusasetuksia usein käytettyjä kenttiä varten, valitse Malli.

   VAROITUS: Jos valitset mallin annettuasi arvoja muihin kenttiin, aiemmin antamasi arvot poistetaan.
4 Jos haluat tyhjentää kaikki kentät, valitse Tyhjennä kentät.

   HUOMAUTUS: Kun olet tyhjentänyt kaikki kentät, palauta useimmin käytettyjen kenttien oletusasetukset valitsemalla Malli.
5 Tee omat asetuksesi työtilassa näkyville kentille.

   Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Noteerausnäkymän työtilan kenttä	Kuvaus
Toiminta	Määrittää tulosten vieritystavan: **Vierivä.**Ne vierivät sivulle ja toistuvat vasta poistuttuaan ensin kokonaan näkyvistä. **Liukuva.** Tulokset ovat ensin piilossa, jonka jälkeen ne vierivät sivulle ja pysähtyvät osuessaan sivun toiseen laitaan. **Vaihtuva.**Tulokset liikkuvat edestakaisin vieritysalueella.
Suunta	Määrittää tekstin vierityssuunnan (Vasemmalle, Oikealle, Alas tai Ylös).

Noteerausnäkymän työtilan kenttä	Kuvaus
Leveys	Määrittää vieritysalueen leveyden joko kuvapisteinä tai prosentteina koko sivun leveydestä. Esimerkki: 200 on yhtä kuin 200 kuvapistettä ja 25 % on yhtä kuin neljännes sivun leveydestä.
Korkeus	Määrittää vieritysalueen korkeuden joko kuvapisteinä tai prosentteina koko sivun korkeudesta. Esimerkki: 200 on yhtä kuin 200 kuvapistettä ja 25 % on yhtä kuin neljännes sivun korkeudesta.
Alkuteksti	Määrittää vaihtoehtoisen tekstin, joka näytetään aina ennen tuloksia. Voit muokata tekstiä HTML:n avulla.
Rivimuoto	Määrittää tulosrivien muotoiluun käytettävän HTML-koodin. Jos haluat käyttää tietyn sarakkeen tuloksia, käytä merkintää @n. Esimerkkejä: @1 käyttää ensimmäisen sarakkeen tuloksia ja @3 kolmannen sarakkeen tuloksia.
Rivien erotin	Määrittää merkin, joka erottaa rivit toisistaan.
Sarakkeiden erotin	Määrittää merkin, joka erottaa sarakkeet toisistaan. Tätä asetusta käytetään, kun rivimuotoa ei ole valittu, jolloin näytetään kaikki sarakkeet.
Lopputeksti	Määrittää vaihtoehtoisen tekstin, joka näytetään tulosten jälkeen. Voit muokata tekstiä HTML:n avulla.

HUOMAUTUS: Monet kentistä esitäytetään HTML-koodilla, joka määrittää alustavat muotoilut. Muokkaa kenttiä huolellisesti, jotta alkuperäinen HTML-koodi toimii toivotulla tavalla. Jos poistat HTML-koodin jostakin kentästä, poista se myös kaikissa muista kentistä, jotta vierivä teksti toimii oikein.

6 Voit määrittää lisäasetuksia toimimalla seuraavasti:

a Valitse Lisäasetukset.

Noteerausnäkymän lisäasetusten valintaikkuna avautuu.

b Määritä tarvittavat lisäasetukset ja valitse OK.

Seuraava taulukko kuvaa lisäasetuksia.

Noteerausnäkymän työtilan lisäasetukset	Kuvaus
Kierrosten määrä	Määrittää, kuinka monta kertaa tulokset näytetään. Oletusarvo on ääretön. Anna kokonaisluku.
Vieritysmäärä	Määrittää tulosten näyttämisen välisen kuvapistemäärän. Suuret arvot tekevät vierittämisestä nopeampaa ja vähemmän tasaista.

Noteerausnäkymän työtilan lisäasetukset	Kuvaus
Vieritysviive	Määrittää tulosten näyttämisen jälkeen pidettävän tauon millisekunteina. Suuret arvot tekevät vierittämisestä hitaampaa.
Taustaväri	Määrittää käytettävän taustavärin. Voit antaa värin nimen, kuten keltainen tai sininen, tai käyttää kuusimerkkistä heksadesimaalimerkintää, kuten #AFEEEE (vaalea turkoosi), sen mukaan, mitä värejä käyttämäsi selain tukee. (Voit jättää numerosymbolin pois heksadesimaalin alusta.)
Vierivän tekstin lisämääritteet	Määrittää muut selaimen mahdollisesti tukemat vierivää tekstiä koskevat valinnat, kuten ALIGN="top | middle | bottom", joka sijoittaa vierivän tekstin sitä ympäröivän sisällön yläpuolelle, keskelle tai alapuolelle. Voit mukauttaa vierivää tekstiä lisää myös lisäämällä HTML-koodia.

7 Kun olet tehnyt muutokset, sulje tietopalkkinäkymän editori valitsemalla Valmis.

8 Tallenna analyysi.

Hiiren kakkospainikkeen toimintojen määritys

Voit määrittää, mitkä valinnat ovat käytettävissä valikossa, jonka käyttäjät voivat avata hiiren kakkospainikkeella analyysin tietyissä näkymissä. Voit esimerkiksi määrittää valikkoon valinnat, joiden avulla käyttäjät voivat siirtää, sisällyttää tai sulkea pois sarakkeita.

Kakkospainikkeen toiminnoilla käyttäjät voivat räätälöidä analyysia siten, että se näyttää heille kiinnostavimmat tiedot. Kun analyysi on osa koontinäyttöä, käyttäjät voivat tallentaa analyysin räätälöidyn version. Näin analyysia ei tarvitse räätälöidä uudelleen joka kerta, kun käyttäjät katselevat koontinäyttöä.

Analyysille voidaan ottaa käyttöön alla olevat kakkospainikkeen toimintojen tyypit.

- **Porautuminen.** Käyttäjät voivat siirtyä tietojen yksityiskohtiin silloin, kun yksityiskohtiin siirtymistä ei ole määritetty ensisijaiseksi vuorovaikutukseksi tietylle sarakkeelle.
- **Siirrä sarakkeita.** Käyttäjät voivat siirtää sarakkeita, vaihtaa niiden järjestystä tai siirtää niitä osiin tai taulukkokehotteisiin.
- **Lajittele sarakkeet.** Käyttäjät voivat lajitella sarakkeiden tiedot.
- **Lisää tai poista arvoja.** Käyttäjät voivat valita tietyt tiedot säilytettäviksi tai poistettaviksi.
- **Luo, muokkaa tai poista ryhmiä.** Käyttäjät voivat luoda ryhmiä valitsemalla sarakkeen arvot, jotka he haluavat osaksi ryhmää.
- **Luo, muokkaa tai poista laskettuja arvoja.** Käyttäjät voivat luoda laskettuja alkioita valitsemalla sarakkeen arvot, jotka he haluavat osaksi ryhmää. Kun arvot on valittu, lasketulle alkiolle valitaan kaava.
- **Näytä tai piilota välisummat.**Käyttäjät voivat lisätä välisummat jokaisen tietueen jälkeen tai lisätä loppusumman.
- **Näytä tai piilota juokseva summa.** Käyttäjät voivat näyttää tai piilottaa juoksevan summan. Juoksevassa summassa jokainen peräkkäinen mittarin solu näyttää mittarin kaikkien edellisten solujen kokonaissumman.
- **Sisällytä tai sulje pois sarakkeita.**Käyttäjät voivat sisällyttää tai sulkea pois sarakkeita.

Kakkospainikkeen toiminnot toimivat pivot-taulukko-, taulukko-, puukartta- ja trellis-näkymissä sovelluksen ajon aikana. Kaikki kakkospainikkeen toiminnot eivät ole käytettävissä jokaisessa näkymätyypissä ajon aikana.

HUOMAUTUS: Näkymän tuetut kakkospainikkeen toiminnot ovat aina käytettävissä analyysieditorissa. Ajon aikana ja analyysin esikatselussa voit kuitenkin käyttää vain niitä kakkospainikkeen toimintoja, jotka olet ottanut käyttöön.

Käytettävissä olevien hiiren kakkospainikkeen toimintojen määritys

1. Valitse analyysieditorin Tulokset- tai Ehdot-välilehden työkaluriviltä Muokkaa analyysin ominaisuuksia -kuvake.
2. Valitse Analyysin ominaisuudet -valintaikkunassa Vuorovaikutukset-välilehti.
3. Tee valinnat ja valitse sitten OK.
4. Tallenna analyysi.

Pää- ja tietonäkymien linkitys

Voit yhdistää kaksi tai useampaa näkymää siten, että yksi näkymä (päänäkymä) ajaa tietojen muutokset yhdessä tai useammassa muussa näkymässä (tietonäkymä). Näkymästä tulee päänäkymä, kun määrität näkymässä sarakkeen vuorovaikutuksen, joka lähettää päätietotapahtumia määritettyihin kanaviin. Tämä sarake on pääsarake. Kun valitset päänäkymässä pääsarakkeen, valitsemasi solun tai alkion määritys siirretään kanavan kautta tietonäkymään. Tätä kutsutaan päätietotapahtumaksi.

Tietonäkymä on näkymä, joka kuuntelee ja vastaa päätietotapahtumiin, joita päänäkymä lähettää määritettyyn kanavaan. Tietonäkymässä on yksi tai useampi sarake, jonka arvot muuttuvat suoraan päätietotapahtuman siirtämien tietojen perusteella. Nämä ovat tietosarakkeita.

Kun päätietotapahtuma lähetetään tietonäkymään, sen tiedot tarkistetaan, jotta tiedoista voidaan määrittää sarake, joka vastaa tietosaraketta. Kun vastaavuus löytyy, tietosarakkeen arvot päivitetään pääsarakkeen arvoiksi, minkä jälkeen koko tietonäkymä päivitetään.

Alla lueteltuja näkymätyyppejä voi määrittää pää- tai tietonäkymiksi.

- Suppilo
- Mittari
- Kaavio
- Pivot-taulukko
- Taulukko
- Trellis (vain uloimmat reunat, ei sisemmät visualisoinnit)

Kun määrität pää- ja tietonäkymiä, ota huomioon alla olevat asiat.

- Tietonäkymä voi kuunnella useiden päänäkymien päätietotapahtumia.
- Tietonäkymä ei voi toimia toisen näkymän päänäkymänä.
- Päänäkymä ja tietonäkymä voivat olla samassa analyysissa tai eri analyyseissa.
- Sekä päänäkymälle että tietonäkymälle on käytettävä samaa kanavaa päätietosuhteessa.
- Mikä tahansa saraketyyppi (määrite tai mittari) voidaan määrittää pääsarakkeeksi. Sarake ei kuitenkaan voi olla pääsarake, jos se on päänäkymän Kehotteet-pudotuskohteessa tai Osat-pudotuskohteessa. Pääsarake on sijoitettava näkymän runkoon.
- Tietosarakkeen vaatimukset:
  - Tietosarakkeen täytyy vastata päänäkymän saraketta.
  - Tietosarakkeen täytyy olla tietonäkymän Kehotteet-pudotuskohteessa tai Osat-pudotuskohteessa riippuen näkymän tyypistä. Taulukko- ja pivot-taulukkonäkymissä tietosarakkeen on oltava Kehotteet-pudotuskohteessa. Kaavio- ja mittarinäkymissä tietosarakkeen on oltava Kehotteet-pudotuskohteessa tai Osat-pudotuskohteessa.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten päänäkymä määritetään.

Päänäkymän määritys

1. Avaa analyysieditorin Ehdot-välilehdessä sen sarakkeen pudotusvalikko, josta haluat tehdä pääsarakkeen, ja valitse Sarakkeen ominaisuudet.
2. Valitse Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunan Vuorovaikutus-välilehti.
3. Valitse Arvo-osan Ensisijainen vuorovaikutus -kentässä Lähetä päätietotapahtumat.
4. Syötä Määritä kanava -kenttään nimi kanavalle, johon päänäkymä lähettää päätietotapahtumia. Voit syöttää haluamasi nimen, joka voi olla esimerkiksi Myyntianalyysin kanava, Kanava 1 tai kanava 1.
5. Sulje Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.
6. Valitse analyysieditorissa Tulokset-välilehti ja lisää sitten päänäkymänä käytettävä näkymä.

   Päänäkymässä on oltava pääsarake.
7. Tallenna analyysi.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten tietonäkymä linkitetään päänäkymään.

Tietonäkymän linkitys päänäkymään

1. Muokkaa näkymää, josta haluat tehdä tietonäkymän.

   HUOMAUTUS: Tietonäkymä voi olla samassa tai eri analyysissa kuin päänäkymä.
2. Valitse näkymäeditorin työkaluriviltä kuvake, jos haluat muokata näkymän ominaisuuksia.

   Esimerkiksi taulukkonäkymässä valitaan Taulukkonäkymän ominaisuudet -kuvake.
3. Valitse näkymän ominaisuuksien valintaikkunassa Päätiedot-valintaruutu.

   VIHJE: Mittarin ominaisuudet- ja Kaavion ominaisuudet -valintaikkunoissa Päätiedot-valintaruutu näkyy Yleiset-välilehdellä. Taulukon ominaisuudet -valintaikkunassa Päätiedot-valintaruutu näkyy Tyyli-välilehdellä.
4. Syötä Tapahtuman kanavat -kenttään sen kanavan nimi, josta tietonäkymä kuuntelee päätietotapahtumia.

   Tapahtuman kanavat -kenttä on käytössä vain silloin, kun Kuuntele päätietotapahtumia -valintaruutu on valittuna. Syötä tähän kenttään vähintään yksi kanava, josta tietonäkymä kuuntelee yhden tai useamman päänäkymän päätietotapahtumia. Kanavan nimi on kirjainkoosta riippuva, joten nimen on vastattava päänäkymässä määritettyä kanavan nimeä tarkalleen. Erottele kanavien nimet pilkulla, kuten kanava a, kanava b.
5. Sulje ominaisuuksien valintaikkuna valitsemalla OK.
6. Vedä Asettelu-ruudussa tietosarakkeena (tai sarakkeina) käytettävä sarake (tai sarakkeet) joko Kehotteet-pudotuskohteeseen tai Osat-pudotuskohteeseen seuraavien ohjeiden mukaan:
   - Jos tietonäkymä on taulukko- tai pivot-taulukkonäkymä, vedä sarake tai sarakkeet Kehotteet-pudotuskohteeseen.
   - Jos tietonäkymä on kaavio- tai mittarinäkymä, vedä sarake tai sarakkeet Kehotteet-pudotuskohteeseen tai Osat-pudotuskohteeseen. Et voi vetää saraketta Osat-pudotuskohteeseen, jos kaavio- tai mittarinäkymän Kehotteet-pudotuskohteessa on jo sarake. Tässä tilanteessa sarake tai sarakkeet on vedettävä Kehotteet-pudotuskohteeseen.

   HUOMAUTUS: Kaikki tietosarakkeet on vedettävä ja pudotettava samaan pudotuskohteeseen. Sarakkeita ei voi olla sekä Kehotteet-pudotuskohteessa että Osat-pudotuskohteessa.
7. Valitse Valmis.
8. Tallenna analyysi.

Ryhmien ja laskettujen alkioiden luonti

Voit luoda uusia sarakkeen arvoja käyttämällä ryhmiä ja laskettuja alkioita. Analyyseissa *ryhmä* on valittujen sarakkeen arvojen staattinen luettelo tai valinnan vaiheiden avulla luotu staattinen tai dynaaminen luettelo. Ryhmä esitetään sarakkeen arvona. Kaikkien ryhmän muodostavien arvojen on oltava peräisin samasta sarakkeesta. Ryhmät näkyvät aina sarakeluettelon alla lisäysjärjestyksessä. Ryhmät voivat sisältää sarakkeen arvoja tai muita ryhmiä. Voit luoda räätälöidyn ryhmän ja lisätä räätälöidyn ryhmän näkymän sarakkeeseen.

Laskettu alkio on sarakkeen arvojen välinen laskutoimitus, joka esitetään yhtenä arvona. Lasketun alkion avulla voit ohittaa tietovarastossa määritetyn oletusarvoisen koostesäännön ja olemassa olevassa analyysissa analyysin tekijän valitseman koostesäännön. Voit määrittää lasketun alkion käyttämällä räätälöityä kaavaa, mikä on oletusarvoinen menetelmä. Voit myös yhdistää valitut sarakkeen arvot toiminnolla (esimerkiksi SUM).

Kun luot ryhmän tai lasketun alkion, valinnan vaihe luodaan automaattisesti. Jos haluat lisätietoja valinnan vaiheista, katso Valinnan vaiheiden luonti (sivulla 1058).

Voit tallentaa luomasi ryhmät ja lasketut alkiot luettelon liittyvän aihealueen kansioon myöhempää käyttöä varten.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten näkymäeditorissa luodaan ryhmä tai laskettu alkio.

Ryhmän tai lasketun alkion luonti

1. Valitse analyysieditorin Tulokset-välilehdellä sen näkymän Muokkaa näkymää -kuvake, jolle haluat luoda ryhmän tai lasketun alkion.
2. Valitse näkymäeditorin työkaluriviltä Uusi ryhmä- tai Uusi laskettu alkio -kuvake.

   HUOMAUTUS: Voit luoda ryhmän tai lasketun alkion myös Valinnan vaiheet -ruudussa. Jos haluat lisätietoja, katso Valinnan vaiheiden luonti (sivulla 1058).
3. Määritä Uusi ryhmä- tai Uusi laskettu alkio -valintaikkunassa ryhmän tai lasketun alkion tiedot.
4. Sulje valintaikkuna valitsemalla OK.
5. Valitse Valmis, niin palaat yhdistelmäasetteluun.
6. Jos haluat tallentaa ryhmän tai lasketun alkion luetteloon, toimi seuraavalla tavalla:
   a. Valitse Valinnan vaiheet -ruudussa sen alkion linkki, jonka haluat tallentaa.
   b. Valitse alkion tallennuksen valinta.
   c. Hae Tallenna nimellä -valintaikkunassa kansio, johon haluat tallentaa alkion.
   d. Sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

Laskettujen mittarien luonti

Analyyseissa *laskettu mittari* on muista mittareista johdettu mittari. Laskettu mittari luodaan käyttämällä kaavaa. Voit luoda laskettuja mittareita, joita sovelletaan kaikkiin yhdistelmäasettelun laskettuja mittareita sisältäviin näkymiin. Voit luoda laskettuja mittareita myös yksittäisille näkymille, jotka sisältävät sarakkeita.

Lasketun mittarin luonti

1. Tee analyysieditorin Tulokset-välilehdellä jokin seuraavista:
   - Jos haluat luoda lasketun mittarin, jota sovelletaan kaikkiin yhdistelmäasettelun sarakkeita sisältäviin näkymiin, valitse työkaluriviltä Uusi laskettu mittari -painike.
   - Jos haluat luoda lasketun mittarin yhdelle tietonäkymälle, valitse näkymän Muokkaa näkymää -kuvake ja valitse sitten näkymäeditorin työkaluriviltä Uusi laskettu mittari -kuvake.
2. Määritä Uusi laskettu mittari -valintaikkunassa lasketun mittarin tiedot.
3. Sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

HUOMAUTUS: Et voi muokata aiemmin luotua laskettua mittaria suoraan analyysieditorin Tulokset-välilehdellä. Voit kuitenkin muokata laskettua mittaria Ehdot-välilehdellä käyttämällä mittarin kentän pudotusvalikon valintoja.

Valinnan vaiheiden luonti

Valinnan vaiheiden sekä ryhmien ja laskettujen alkioiden avulla voit tehdä analyysissa näytettäviin tuloksiin rajoituksia, muokkauksia tai lisäyksiä. Suodattimia käytetään ennen kuin kysely koostetaan, joten ne vaikuttavat kyselyyn ja tuloksena saataviin mittareiden arvoihin. Sen sijaan valinnan vaiheita käytetään kyselyn koostamisen jälkeen ja ne vaikuttavat vain näytettäviin sarakkeen arvoihin, mutta eivät tuloksena saataviin koostearvoihin.

Kun lisäät analyysiin sarakkeen, valinnan vaihe luodaan automaattisesti sarakkeen arvoilla, ellet erikseen lisää määritettyjä arvoja. Valinnan vaiheet luodaan automaattisesti myös silloin, kun lisäät analyysiin sarakkeita Tulokset-välilehdellä.

Voit luoda analyysiin valinnan vaiheita myös Tulokset-välilehden Valinnan vaiheet -ruudussa. Voit määrittää valinnan vaiheille ryhmiä ja laskettuja alkioita, joiden avulla voit ryhmittää valitsemasi sarakkeen arvot tai määrittää niille räätälöidyt koosteet.

HUOMAUTUS: Voit luoda valinnan vaiheita vain ulottuvuuden sarakkeille. Et voi luoda valinnan vaiheita mittarin sarakkeille.

Jos otat analyysille käyttöön tietyt kakkospainikkeen toiminnot, myös analyysia käyttävät käyttäjät voivat määrittää ja käyttää analyysille omia valinnan vaiheita ajon aikana, kun he säilyttävät, lisäävät tai poistavat sarakkeen arvoja tai lisäävät räätälöityjä laskettuja alkioita tai ryhmiä. Jos haluat tietoja hiiren kakkospainikkeen toimintojen käyttöönotosta, katso Hiiren kakkospainikkeen toimintojen määritys (sivulla 1054).

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten valinnan vaiheita luodaan analyysieditorin Tulokset-välilehdellä.

Valinnan vaiheiden luonti

1. Jos Valinnan vaiheet -ruutu ei ole näkyvissä analyysieditorin Tulokset-välilehdellä, valitse työkaluriviltä Näytä valinnan vaiheiden ruutu -kuvake.
2. Jos Valinnan vaiheet -ruutu on pienennetty, laajenna se.
3. Valitse sarakkeen vaiheissa Sitten uusi vaihe -linkki.
4. Valitse valikosta sen vaiheen tyypin valinta, jonka haluat luoda, ja määritä tiedot avautuvassa valintaikkunassa.

   VIHJE: Jos sopiva ryhmä tai laskettu alkio on jo luotu ja tallennettu luettelon kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus, voit valita vaiheelle kyseisen ryhmän tai lasketun alkion.
5. Kun olet valmis, sulje valintaikkuna valitsemalla OK.
6. Jos haluat näyttää valinnan vaiheet analyysissa, lisää valinnan vaiheen näkymä yhdistelmäasetteluun.

   Näkymien lisäysohjeet ovat kohdassa Näkymien lisäys ja muokkaus (sivulla 1022).
7. Tallenna analyysi.

Räätälöityjen sanomien luonti, kun analyyseissa ei ole tietoja

Jos analyysi ei sisällä tietoja, näytetään oletusarvoinen sanoma. Voit luoda räätälöidyn sanoman, jota käytetään analyysissa oletusarvoisen sanoman sijaan.

Räätälöidyn sanoman luonti, kun analyysissa ei ole tietoja

1. Valitse analyysieditorin Tulokset- tai Ehdot-välilehden työkaluriviltä Muokkaa analyysin ominaisuuksia -kuvake.
2. Valitse Analyysin ominaisuudet -valintaikkunassa Tulosten näyttö -välilehti.

3 Valitse Ei tulosmäärityksiä -kentässä Näytä räätälöity sanoma.
4 Jos lisättävä teksti sisältää HTML-koodin tunnisteita, valitse Sisältää HTML-koodia -valintaruutu.
5 Syötä sanoman otsikon ja itse sanoman teksti.
6 Sulje Analyysin ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.
7 Tallenna analyysi.

Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehotteiden määritys (valinnainen)

Määritä analyysille ajonaikainen kehote, jos haluat, että käyttäjät voivat määrittää suodattimen arvon analyysin ajon aikana. Ajonaikaiset kehotteet ovat hyödyllisiä, koska analyyseja on ehkä suodatettava eri tavoin eri käyttäjien tai analyysien ajopäivämäärän perusteella.

Ajonaikainen kehote eroaa valmiista suodattimesta siten, että suodatin määritetään analyysin määrityksen yhteydessä. Jos suodatinta muutetaan, myös analyysia muutetaan. Jos esimerkiksi määrität raportin asiakastyypin kehotteen, työntekijöitä pyydetään valitsemaan analyysin ajon aikana näytettävä Asiakastyyppi-arvo. Jos määrität ennakkoon luodun suodattimen tietyksi asiakastyypiksi, joka voi olla esimerkiksi Kilpailija, suodatin on pysyväiskoodattu eikä käyttäjä voi muuttaa sitä ajon aikana.

Voit luoda analyysieditorin Kehotteet-välilehdellä seuraavanlaisia kehotteita:

- Sarakekehote

  Sarakekehote määrittää analyysin sarakkeen yleisen suodatuksen. Sarakekehote voi näyttää sarakkeen kaikki valinnat tai sarakkeen rajoitetut valinnat.

  HUOMAUTUS: Voit luoda jokaista analyysin saraketta kohti enintään yhden sarakekehotteen.

- Valuuttakehote

  Valuuttakehotteen avulla käyttäjät voivat vaihtaa valuutan tyyppiä analyyseissa, jotka sisältävät valuuttasarakkeen.

- Kuvakehote

  Kuvakehote tuottaa kuvan, jonka valittuaan käyttäjät voivat valita analyysin kriteerit. Esimerkiksi myyntiorganisaatiossa käyttäjät voivat tuoda näyttöön myyntitietoja napsauttamalla karttakuvassa näkyviä alueitaan tai tuotteen myyntitietoja napsauttamalla kyseisen tuotteen kuvaa. Käyttäjät, jotka osaavat käyttää HTML-tunnistetta <map>, voivat luoda kuvatiedoston määrityksen.

- Muuttujakehote

  Muuttujakehotteen avulla käyttäjät voivat valita arvon kehotteen määritetystä arvojoukosta.

Voit luoda yhdelle analyysille useita saman tyypin kehotteita ja useita eri tyyppien kehotteita.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Sarakekehotteiden lisäys analyyseissa (sivulla 1059)
- Valuuttakehotteiden lisäys analyyseissa (sivulla 1061)
- Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa (sivulla 1061)
- Muuttujakehotteiden lisäys analyyseissa (sivulla 1062)

Sarakekehotteiden lisäys analyyseissa

Sarakekehotteen avulla käyttäjät voivat valita arvoja analyysin sarakkeen suodatusta varten. Voit määrittää suodattimen mahdollisen arvoalueen sekä sen, miten käyttäjä valitsee analyysin suodattimen arvot.

Voit määrittää sarakekehotteita Kehotteet-välilehdellä. Kun olet luonut analyysille useita sarakkeen suodattimen kehotteita, ne näkyvät käyttäjälle yksi kerrallaan luettelon mukaisessa järjestyksessä ylhäältä alas tai vasemmalta oikealle, jos valitset kehotteiden Uusi sarake -valintaruudun.

Voit luoda analyysille useita sarakekehotteita, mutta vain yhden sarakekehotteen jokaista analyysin saraketta kohti.

Sarakekehotteen avulla voit myös täyttää seuraavanlaisia muuttujia:

- **Esitysmuuttuja.** Esitysmuuttujaa voi käyttää kaavassa tai suodattimessa.
- **Pyynnön muuttuja.** Pyynnön muuttujan avulla istuntomuuttujan arvon voi korvata kehotteesta käynnistetyn pyynnön ajaksi. Jos määrität sarakekehotteen täyttämään pyynnön muuttujan, käyttäjän sarakekehotteessa valitsema arvo korvaa istuntomuuttujan arvon siitä hetkestä, kun käyttäjä painaa kehotteen Hae-painiketta. Istuntomuuttujan korvaus päättyy, kun analyysin tulokset palautetaan.

Sarakekehotteen lisäys

1. Valitse analyysieditorin Kehotteet-välilehdellä ensin Uusi-kuvake, sitten Sarakekehote ja lopuksi haluamasi sarake.
2. Uusi kehote -valintaikkunassa:
   a. (Valinnainen) Jos haluat luoda räätälöidyn otsikon, valitse Räätälöity otsikko -valintaruutu ja korvaa Otsikko-kentässä nykyinen sarakkeen nimi uudella räätälöidyllä otsikolla.

      Jos et luo räätälöityä otsikkoa, otsikkona näytetään sarakkeen nimi.
   b. (Valinnainen) Syötä Kuvaus-tekstiruutuun kuvaus.
   c. Valitse Operaattori-pudotusvalikossa vertailuoperaattori, kuten esimerkiksi Yhtä suuri kuin, Suurempi kuin tai Alkaa.
   d. Valitse Käyttäjän syöte -pudotusvalikossa menetelmä, jonka avulla käyttäjä voi valita suodatusperusteen arvon. Käytettävissä on seuraavat vaihtoehdot:
      - tekstikenttä (suodattimen arvon suoraa syöttöä varten)
      - valintaluettelo (sovellus näyttää kaikki mahdolliset arvot sisältävän pudotusvalikon, josta käyttäjä valitsee yhden arvon)
      - liukusäädin (sovellus näyttää määrittämäsi vähimmäis- ja enimmäisarvot sisältävän liukusäätimen, jota käyttäjä voi säätää).
      - valintaruudut (käyttäjä voi valita yhden tai useita arvoja)
      - valintanapit (käyttäjän on valittava yksi arvo)
      - luetteloruutu (samanlainen kuin valintaluettelo, mutta vaihtoehdot näytetään luetteloruutuna pudotusvalikon sijaan).

      Jotkin käyttäjän syötteen vaihtoehdot edellyttävät lisämäärityksiä valintaikkunan Valinnat-osassa.
   e. Määritä valintaikkunan Valinnat-osassa sarakekehotteen valinnat.

      Vaihtoehdot riippuvat Käyttäjän syöte -kentässä tehdyistä valinnoista.

      HUOMAUTUS: Jos valitsit käyttäjän syötetyypiksi valintaluettelon, valintaruudut, valintanapit tai luetteloruudun, voit rajoittaa kehotteen arvoja muiden kehotteiden arvoilla, kun valitset sopivan arvon valintaikkunan Valinnat-osan Rajoita arvoja -kentässä.
   f. Jos haluat, että sarakekehote täyttää muuttujan, tee jokin seuraavista vaihtoehdoista:
      - Valitse Määritä muuttuja -kentässä Esitysmuuttuja ja syötä muuttujan nimi.
      - Valitse Määritä muuttuja -kentässä Pyynnön muuttuja ja syötä muuttujan nimi. Nimen on vastattava tarkalleen sen istuntomuuttujan nimeä, jonka arvon haluat korvata.
   g. Kun olet valmis, valitse OK.

      Sarakkeen suodattimen kehote näytetään Näyttö-ruudussa.
3. Tallenna analyysi.

Valuuttakehotteiden lisäys analyyseissa

Valuuttakehotteen avulla käyttäjät voivat muuttaa valuutan tyyppiä analyysissa, joka sisältää valuutan sarakkeen. Valittavissa olevien valuuttojen luettelo sisältää kaikki valuutat, jotka ovat yrityksen käytettävissä.

Valuuttakehotteen lisäys

1. Valitse analyysieditorin Kehotteet-välilehdellä Uusi-kuvake ja valitse sitten Valuuttakehote.
2. Syötä Uusi kehote -valintaikkunassa kehotteen nimi. Voit myös syöttää kehotteen valinnaisen kuvauksen.
3. Valitse haluamasi valintaluettelon leveyden valinta.
4. Valitse OK.
5. Tallenna analyysi.

Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa

Kuvakehote tuottaa kuvan, jonka valittuaan käyttäjät voivat valita analyysille kriteerit. Esimerkiksi kuvasta, jossa näkyy tuotteita, käyttäjä voi napsauttaa tiettyä tuotetta. Valittua tuotetta käytetään perustana olevan analyysin suodatuksessa. Jotta voit luoda kuvan kehotteen, sinun on osattava käyttää HTML <map> -tunnistetta ja määritettävä sillä kuvakartta.

Kuvakehotteet määritetään Kehotteet-välilehdessä. Jos olet luonut analyysia varten useita kuvakehotteita, niitä käytetään luetteloinnijärjestyksessä eli ylhäältä alas.

Kuvan kehotteen lisäys tai muokkaus

1. Valitse Kehotteet-välilehdessä Uusi kuvake ja valitse sitten Kuvakehote.
2. Syötä Kuvakartan kehotteen ominaisuudet -valintaikkunan Otsikko-ruutuun kuvan kehotteen otsikko.

   Otsikko näkyy, kun käyttäjä ajaa analyysin. Otsikkoon voi sisällyttää HTML-koodeja, joita ovat esimerkiksi <b>, , <font> ja <table>.
3. Syötä Kuvaus-tekstiruutuun kuvaus (valinnainen).
4. Anna Kuvan URL-osoite -kenttään kuvan sijainti ja nimi.

   Jos kuvan kehote on vain omaan käyttöösi, voit määrittää sellaisen sijainnin, johon pääset vain itse (esim. c:\mycomputer\temp\map.gif). Jos myös muut käyttäjät voivat käyttää kehotetta, määritä UNC-nimi (esimerkiksi \\ALLUSERS\graphics\map.gif) tai kaikille käyttäjille avoin web-sivusto (esimerkiksi http://mycompany.com/imagemap.gif).
5. Syötä asianmukaiset HTML <map> -tunnisteet ja -tiedot HTML-tekstiruutuun.

   Tähän vaaditaan HTML <map> -lause, joka sisältää <area>-elementtejä. Kukin <area>-elementti yksilöi shape= ja coords= -määritteitä. Jos yksilöidään alt=-määrite, se kohdistetaan area-otsikkoon. Esimerkki:

   ```
   <map>
   <area alt="Top-left" shape="rect" coords="0,0,50,50">
   <area alt="Top-right" shape="rect" coords="50,0,100,50">
   <area alt="Bottom" shape="rect" coords="0,50,100,100">
   </map>
   ```
6. Poimi kuvakarttatiedot HTML:stä napsauttamalla kyseistä linkkiä.

   Kuvakartan kehotteen ominaisuudet -valintaikkuna laajenee, ja siinä näkyvät HTML-tekstiruutuun syötetyt alueiden otsikot, muodot ja koordinaatit.

   - Halutessasi voit muuttaa alueen otsikon arvoja. Kyseinen teksti näkyy, kun käyttäjä liikuttaa kohdistinta kuva-alueen päällä.

- Syötä Sarake-tekstiruutuun kutakin aluetta varten käytettävä arvo ja sarakkeen nimi, joka näkyy, kun käyttäjä napsauttaa sitä.

  HUOMAUTUS: Sarakkeen nimenä on oltava kelvollinen sarakenimi muotoa*taulukko.sarakenimi*.

- Laita välilyöntejä sisältävät sarakkeen nimet aina lainausmerkkeihin. Esimerkki:
  - Asiakas."Asiakkaan maa"
  - "Lähetetyt yksiköt"

7 Kun olet valmis, valitse OK.

Kuvakehote näytetään Näyttö-ruudussa.

8 Valitse Esikatsele-painike, jos haluat katsoa kuvakehotetta.

Napsauttaessasi hiirellä jotakin kuvan kohtaa kyseiseen kohtaan liittyvä suodatin tulee näkyviin. Tulokset saa näkyviin napsauttamalla Päivitä-linkkiä. Voit muuttaa suodatusperusteita ja napsauttaa Päivitä-linkkiä tämän jälkeen uudelleen, jolloin muutokset näkyvät tuloksissa.

Kuvan kehotteen ominaisuuksien muokkaaminen

1 Valitse kehotteen Ominaisuudet-kuvake.
2 Muuta otsikkoa, kuvausta ja kuvan URL-osoitetta Kuvakarttakehotteen ominaisuudet -valintaikkunassa.
3 Valitse valintaikkunan alaosan Muuta kuvakarttaa -linkki, jos haluat muokata kuvakarttaa.
4 Kun olet valmis, valitse OK.

Muuttujakehotteiden lisäys analyyseissa

Muuttujakehotteen avulla käyttäjät voivat valita arvon kehotteen määritetystä arvojoukosta. Muuttujakehotteita on kahta tyyppiä:

- **Esitysmuuttuja.** Esitysmuuttujan kehotetta voi käyttää kaavassa tai suodattimessa.
- **Pyynnön muuttuja.** Pyynnön muuttujan kehotteen avulla istuntomuuttujan arvon voi korvata kehotteesta käynnistetyn pyynnön ajaksi. Jos analyysissa on pyynnön muuttuja, jolla on sama nimi kuin järjestelmän muuttujalla, järjestelmän muuttujan arvo korvataan pyynnön muuttujan kehotteessa valitulla arvolla. Pyynnön muuttujan valittu arvo on voimassa vain siitä hetkestä, kun käyttäjä painaa kehotteen Hae-painiketta. Arvo ei ole enää voimassa, kun analyysin tulokset palautetaan.

  HUOMAUTUS: Tiettyjä järjestelmän istuntomuuttujia ei voi korvata.

Muuttujakehote ei ole riippuvainen sarakkeesta, mutta se voi käyttää saraketta. Muuttujakehotteen arvojoukko voi olla jokin seuraavista:

- Mukautettavat arvot
- Kaikki sarakkeen arvot
- Sarakkeen määritetyt arvot
- Tallennetun ryhmän arvot
- Määritetyn SQL-lauseen palauttamat arvot

Esimerkki muuttujakehotteesta, joka käyttää räätälöityjä arvoja: Haluat, että käyttäjät voivat nähdä tulojen arvot, kun he ovat ottaneet käyttöön erilaisia alennuksen tasoja. Voit luoda tätä varten esitysmuuttujan kehotteen ja määrittää arvoiksi 10, 15 ja 20 prosenttia. Tämän jälkeen luot analyysiin uuden sarakkeen ja syötät kaavan, jossa tulot kerrotaan määrittämälläsi muuttujalla.

Esimerkki muuttujakehotteesta, joka käyttää sarakkeen arvoja: Luot esitysmuuttujan kehotteen, joka käyttää Myynnin vaihe -sarakkeen arvoja, ja luot sitten analyysissa suodattimen, joka käyttää muuttujaa valitun myynnin vaiheen suodatuksessa. Sarakkeen arvoja käyttävä muuttujakehote toimii samalla tavalla kuin sarakekehote.

Muuttujakehotteilla on kuitenkin se etu, että saman sarakkeen arvoja käyttämällä voi luoda useita muuttujakehotteita, kun taas jokaista saraketta kohti voi luoda vain yhden sarakekehotteen.

Muuttujakehotteen lisäys

1. Valitse analyysieditorin Kehotteet-välilehdellä Uusi-kuvake ja sitten Muuttujakehote.
2. Uusi kehote -valintaikkunassa:
   a. Tee Kehote-kentässä jokin seuraavista vaihtoehdoista:
      - Valitse Esitysmuuttuja ja syötä muuttujan nimi.
      - Valitse Pyynnön muuttuja ja syötä muuttujan nimi. Nimen on vastattava tarkalleen sen istuntomuuttujan nimeä, jonka arvon haluat korvata.
   b. Syötä kehotteelle sopiva otsikko ja halutessasi valinnainen kuvaus.

      Otsikko näkyy kehotteen kentän vieressä ajon aikana.
   c. Valitse Käyttäjän syöte -pudotusvalikossa menetelmä, jonka avulla käyttäjä voi valita suodatusperusteen arvon.
   d. Määritä tai valitse muuttujan arvot, jos valitsit käyttäjän syötetyypiksi valintaluettelon, valintaruudut, valintanapit tai luetteloruudun.
   e. Määritä valintaikkunan Valinnat-osassa muuttujakehotteen valinnat.

      Vaihtoehdot riippuvat Käyttäjän syöte -kentässä tehdyistä valinnoista.
   f. Kun olet määrittänyt kehotteen, sulje valintaikkuna valitsemalla OK.
3. Tallenna analyysi.

Vaihe 4: Analyysien tallennus

Tallenna analyysi, kun analyysin kriteerit, asettelu ja valinnaiset kehotteet on määritetty.

Analyysin viimeistely ja tallennus

1. Valitse Kriteerit-, Tulokset- tai Kehotteet-välilehden kuvakerivin oikealla puolella oleva Tallenna- tai Tallenna nimellä -kuvake.
2. Valitse kansio, johon haluat tallentaa analyysin.

   Huomaa: jos rooliisi kuuluvat mukautettujen raporttien hallintaoikeudet, voit luoda, muokata ja tallentaa kaikkien kansioiden raportteja.
3. Anna analyysin nimi.

   Vihje: käytä johdonmukaisia nimiä, joita kaikki käyttäjät tunnistavat. Älä lisää analyysien nimiin välilyöntejä, heittomerkkejä tai muita erikoismerkkejä.
4. Anna analyysille lyhyt kuvaus.

   VIHJE: Kerro kuvauksessa, sisältääkö analyysi historiatietoja vai reaaliaikaisia tietoja.
5. Valitse OK.

Mukautettujen analyysien julkaisu

Ennen kuin annat raportin kaikkien työntekijöiden käyttöön, tarkista sen sisältö ja muoto testaamalla ja hankkimalla hyväksyntä raporttia pyytäneeltä henkilöltä. Tarkistajan tulee tarkistaa seuraavat:

- Raportti sisältää kaikki vaaditut sarakkeet.
- Sarakkeet on lajiteltu oikein.

- Suodattimet rajaavat tiedot oikein.
- Kaavioiden tiedot ovat helposti hyödynnettävissä.

Voit vapauttaa luomasi raportit kaikkien yrityksesi työntekijöiden käyttöön. Raportit näkyvät työntekijöiden raporttien kotisivun Jaetut mukautetut analyysit -osassa.

Huomaa: Raporttien kotisivulla on 100 mukautetun raportin raja.

Oman raportin julkistus

1. Valitse sovelluksessa Oracle CRM On Demand Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivulla Luettelo ja etsi analyysi.
3. Avaa analyysi.
4. Valitse Tallenna.
5. Valitse kansio, johon haluat tallentaa raportin.
6. Tallenna raportti valitsemalla OK.

   Raportin julkaiseminen vapauttaa raportin yrityksesi niiden työntekijöiden käyttöön, joilla on käyttöoikeus kansioon, johon raportti on tallennettu. Omien kansioiden yksityinen raportti tallennetaan siltä varalta, että haluat ajaa sen tai muuttaa sitä myöhempää dynaamista analyysia varten.

SQL-koodin tarkastelu analyysien Lisäasetukset-välilehdessä

Analyysieditorin Lisäasetukset-välilehdessä näkyy SQL-koodi, joka lähetetään Oracle BI -palvelimeen, kun analyysi suoritetaan. SQL-koodin tarkastelu voi auttaa ratkaisemaan mahdolliset analyysin ongelmat. Lisäasetukset-välilehti on käytettävissä vain, jos käyttäjäroolillasi on jokin seuraavista käyttöoikeuksista:

- Mukautettavien raporttien hallinta
- Henkilökohtaisten raporttien hallinta

Jos käyttäjäroolillasi on aihealueiden välisten analyysien käyttöoikeus, dimensionaalisuusmuuttujan käytön useita aihealueita yhdistävän analyysin SQL-koodissa voi sallia myös Lisäasetukset-välilehdessä. Dimensionaalisuusmuuttujan avulla kysely voi palauttaa kaikkien dimensioista valittujen mittareiden kokonaisarvon. Lisätietoja useiden aihealueiden yhdistämisestä analyysissä on kohdassa Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin (sivulla 1015).

Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö

SQL-funktiot suorittavat erilaisia sarakkeiden arvoja koskevia laskutoimituksia. Tässä osiossa selitetään sovelluksen Oracle CRM On Demand tukemien funktioiden syntaksi. Lisäksi osiossa selitetään, miten literaaleja ilmaistaan. Järjestelmässä käytetään yhdistettyjä funktioita, merkkijonofunktioita, matemaattisia funktioita, kalenterin päivämäärä-/aikafunktioita, muunnosfunktioita ja järjestelmäfunktioita.

Funktioita voi käyttää missä tahansa, missä kaavojen tai SQL-lausekkeiden käyttö on sallittua. Esimerkki:

- **Sarakkeen kaavat.**Lisätietoja on kohdassa Sarakkeen kaavojen määritys (katso Sarakekaavojen määritys sivulla 1011).
- **Suodattimien kaavat.**Lisätietoja on kohdassa Suodattimien lisäys sarakkeisiin Analytics-sovelluksessa (katso Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä sivulla 995).
- **Säilöt.**Lisätietoja on kohdassa Suodattimien lisäys sarakkeisiin Analytics-sovelluksessa (katso Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä sivulla 995).

Kaavojen nimet

Viitattaessa sarakkeeseen funktiossa on käytettävä sarakkeen sisäisen kaavan nimeä. Kaikilla sarakkeilla on kaksi eri nimeä.

- Sarakkeen *näyttönimi* on se nimi, joka näkyy sivun vasemmalla puolella olevassa Aktiivinen aihealue -osassa tietyn kansion nimen alla. Näitä nimiä käytetään sarakkeiden otsikoiden oletusotsikoina. Nämä nimet muuttuvat käyttäjän kieliasetusten mukaan sekä mahdollisten yrityksen Oracle CRM On Demand -järjestelmänvalvojan tekemien kentän nimien muutosten mukaan.
- *Kaavan nimi* on sarakkeen kiinteä sisäinen nimi. Nämä nimet ovat aina englanninkielisiä. Kaavojen nimet ovat kaksiosaisia, ja osat erotetaan toisistaan pisteellä. Ensimmäinen osa vastaa kansion nimeä ja toinen osa sarakkeen nimeä. Jos joko kansion tai sarakkeen nimessä on välilyöntejä, tuo osa nimestä on laitettava lainausmerkkeihin. Kaavan nimen kansion nimeä vastaava osa on usein sama kuin näytössä näkyvä kansion nimi, mutta ei kuitenkaan aina.

Alla olevassa taulukossa annetaan esimerkkejä tiettyjä kansiota vastaavien kaavojen nimistä ja sarakkeiden näyttönimistä.

Kansion nimi	Näyttönimi	Kaavan nimi
Asiakas	Ensisijainen puhelinnumero	Account."Phone Number"
Asiakas	Vuotuinen liikevaihto	Account."Annual Revenue"
Luontipvm	Tilivuoden kvartaali/ tilivuosi	"Date Created"."Fiscal Quarter/Yr"
Omistava käyttäjä	Käyttäjätunnus	Employee."Employee ID"

Kaavan nimen hakeminen

Voit määrittää sarakkeen kaavan nimen lisäämällä ensin sarakkeen raporttiin. Valitse Muokkaa kaavaa [fx] -painike ja valitse avautuvasta valintaikkunasta Sarakkeen kaava -välilehti. Sarakkeen kaavan nimi näkyy Sarakkeen kaava -tekstikentässä.

VIHJE: Kun kursori on Sarakkeen kaava -valintaikkunassa, voit napsauttaa jotakin Toiminto-palkin saraketta ja lisätä sarakkeen kaavan nimen suoraan tekstikenttään, jossa kursori on (mutta saraketta ei lisätä raportin sarakkeiden luetteloon). Tämä tapa toimii vain Sarakkeen kaava -valintaikkunassa, ei missään muissa valintaikkunoissa, joissa SQL:ää voi käyttää.

Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:

- Literaalien ilmaiseminen (sivulla 1065)
- Yhdistetyt funktiot (sivulla 1066)
- Merkkijonon funktiot (katso Merkkijonofunktiot sivulla 1075)
- Matemaattiset funktiot (sivulla 1081)
- Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot. (sivulla 1086)
- Muuntofunktiot (sivulla 1092)
- Järjestelmäfunktiot (sivulla 1093)

Literaalien ilmaiseminen

Literaali on tapa ilmaista tietotyyppi muun arvon kuin nollan avulla. Literaalit ovat tavallisesti vakioita eli arvoja, joita käytetään *sellaisenaan*, niitä lainkaan muuttamatta. Literaalin arvon on vastattava edustamaansa tietotyyppiä.

Tässä osassa kuvataan, miten eri literaalityypit ilmaistaan.

Merkkijonoliteraalit

Merkkijonoliteraali koostuu merkeistä, kuten kirjaimista, numeroista ja symboleista. Merkkijonoliteraalin esitysmuodossa käytetään puolilainausmerkkejä (') merkkien ympärillä. Literaalin pituus määräytyy lainausmerkkien sisällä olevien merkkien määrän mukaan.

Aikaliteraalit

SQL 92 -standardin mukaan kirjoitettuja aikaliteraaleja on kolmenlaisia, ja ne ovat seuraavaa muotoa:

DATE 'yyyy-MM-dd'

TIME 'hh:MM:ss'

TIMESTAMP 'yyyy-MM-dd hh:mm:ss'

Nämä muodot ovat kiinteitä. Aikaliteraalin esitysmuodossa käytetään avainsanaa DATE, TIME tai TIMESTAMP, jonka jälkeen tulee aikamerkkijono puolilainausmerkeissä. Muun kuin vuoden ilmaisemiseen käytetään kahta numeroa, vaikka arvo olisikin yksinumeroinen.

Esimerkki:

```
CASE
WHEN Opportunity."Close Date" >= TIMESTAMP '2006-01-01 00:00:00' THEN '2006'
ELSE 'Pre-2006'
END
```

Kokonaislukuliteraalit

Kokonaislukuliteraali on numerotietotyypin arvon esitysmuoto. Kokonaislukuliteraalit kirjoitetaan sellaisenaan numeroina.

Kokonaislukuliteraalien ympärillä ei käytetä puolilainausmerkkejä, jotka muuttavat literaalin merkkijonoliteraaliksi.

Numeroa voi edeltää plusmerkki (+) tai miinusmerkki (-), joka ilmaisee, että luku on positiivinen tai negatiivinen. Kokonaislukuliteraali voi sisältää desimaalipisteen ja desimaaleja.

Liukuluvut voidaan ilmaista literaalivakioina lisäämällä luvun perään kirjain *E* (pieni tai iso kirjain) ja sen jälkeen plusmerkki (+) tai miinusmerkki sen mukaan, onko luku positiivinen vai negatiivinen. Luvun ja kirjaimen *E* tai luvun ja etumerkin välissä ei saa olla välilyöntiä.

Esimerkit:

```
52
2.98
-326
12.5E6
```

Yhdistetyt funktiot

Yhdistetyt funktiot luovat yhteenvetotuloksia käsittelemällä useita arvoja. Yhdistettyjä funktioita ei voi käyttää sisäkkäisen koosteen luomiseen sellaisten sarakkeiden lausekkeissa, joille Oracle CRM On Demand on määrittänyt valmiiksi oletusarvoisen koostesäännön.

Avg

Laskee lausekkeen keskiarvon tulosjoukossa. Argumentin on oltava numeerinen lauseke.

Syntaksi:

```
AVG (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

AvgDistinct

Laskee kaikkien lausekkeen erillisten arvojen keskiarvon. Argumentin on oltava numeerinen lauseke.

Syntaksi:

```
AVG (DISTINCT n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

BottomN

Luettelee lausekkeen argumentin alimmat n arvoa välillä 1–n, jossa 1 vastaa alinta numeerista arvoa. BOTTOMN-funktio käyttää tulosjoukossa palautettavia arvoja.

Syntaksi:

```
BOTTOMN (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Edustaa tulosjoukon alimpia sijoituksia, kun 1 on alhaisin sijoitus.

HUOMAUTUS: Kyselyssä voi olla vain yksi BOTTOMN-lauseke.

Lukumäärä

Laskee niiden rivien määrän, joiden lausekkeen arvo on muu kuin nolla. Lauseke on yleensä sarakkeen nimi, jolloin palautetaan sarakkeen niiden rivien määrä, joiden arvo on muu kuin nolla.

Syntaksi:

```
COUNT (expression)
```

jossa:

expression	Mikä tahansa lauseke.

CountDistinct

Lisää COUNT-funktioon Distinct-käsittelyn.

Syntaksi:

```
COUNT (DISTINCT expression)
```

jossa:

expression	Mikä tahansa lauseke.

Count (*) (CountStar)

Laskee rivien määrän.

Syntaksi:

```
COUNT(*)
```

Esimerkki: jos Tiedot-nimisessä taulukossa on 200 000 000 riviä, seuraava haku tuottaa nämä tulokset:

```
SELECT COUNT(*) FROM Tiedot
```

```
COUNT(*)
```

```
200000000
```

Mavg

Laskee liukuvan keskiarvon tietojen n viimeiselle riville, nykyinen rivi mukaan lukien.

Ensimmäisen rivin keskiarvo vastaa ensimmäisen rivin numeerista lauseketta, toisen rivin keskiarvoksi lasketaan kahden ensimmäisen tietorivin keskiarvo, kolmannen rivin keskiarvoksi lasketaan kolmen ensimmäisen tietorivin keskiarvo, ja niin edelleen. Kun tullaan riville n, keskiarvo lasketaan tietojen n viimeisen rivin perusteella.

Syntaksi:

```
MAVG (numExpr, integer)
```

jossa:

numExpr	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
integer	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen n rivin keskiarvon.

Max

Laskee enimmäisarvon (korkeimman numeerisen arvon) riveille, jotka vastaavat numeerisen lausekkeen argumenttia.

Syntaksi:

```
MAX (expression)
```

jossa:

expression	Mikä tahansa lauseke.

Median

Laskee numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien rivien mediaanin (keskimmäisen arvon). Kun rivejä on parillinen määrä, mediaani on kahden keskimmäisen rivin keskiarvo. Tämä funktio palauttaa aina parillisen luvun.

Syntaksi:

```
MEDIAN (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Min

Laskee vähimmäisarvon (alhaisimman numeerisen arvon) riveille, jotka vastaavat numeerisen lausekkeen argumenttia.

Syntaksi:

```
MIN (expression)
```

jossa:

expression	Mikä tahansa lauseke.

NTile

NTILE-funktio määrittää arvon sijoituksen käyttäjän määrittämällä alueella. Se palauttaa kokonaislukuja, jotka edustavat mitä tahansa sijoitusaluetta. Toisin sanoen: tulokset lajittelevat tiedot osiin, ja kussakin osassa on suurin piirtein sama määrä arvoja.

Syntaksi:

```
NTILE (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Positiivinen kokonaisluku, joka ei ole nolla ja joka edustaa osien määrää.

Jos n_expression-argumentti ei ole NULL, funktio palauttaa kokonaisluvun, joka edustaa raportoidun alueen sijoitusta.

Kun n=100, NTile palauttaa *prosenttipisteen* (numerot 1–100, jossa 100 edustaa lajittelun yläpäätä). Tämä arvo ei ole sama kuin kohteen Oracle BI Server prosenttipistefunktio, joka noudattaa SQL 92:n *prosenttijärjestystä* ja palauttaa arvon 0–1.

Percentile

Laskee prosenttisijoituksen kullekin numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavalle arvolle. Ensimmäinen prosenttisijoitus on 0 (1. prosenttipiste) ja viimeinen 1 (100. prosenttipiste).

PERCENTILE-funktio laskee prosenttipisteen kyselyn tulosjoukon arvojen perusteella.

Syntaksi:

```
PERCENTILE (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Rank

Laskee kunkin numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavan arvon sijoituksen. Suurin luku saa sijoituksen 1, ja sitä seuraavat sijoitukset numeroidaan juoksevin numeroin (2, 3, 4,...). Samansuuruisille arvoille annetaan sama sijoitus (esimerkiksi 1, 1, 1, 4, 5, 5, 7...).

RANK-funktio laskee sijoituksen kyselyn tulosjoukon arvojen perusteella.

Syntaksi:

```
RANK (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

StdDev

STDDEV-funktio palauttaa arvojoukon keskihajonnan. Palautettava arvo on aina parillinen luku.

Syntaksi:

```
STDDEV([ALL | DISTINCT] n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

- Jos käytetään arvoa ALL, funktio laskee kaikkien tietojoukon tietojen keskihajonnan.
- Jos DISTINCT määritetään, laskenta ohittaa kaksoiskappaleet.
- Jos argumentteja ei käytetä (oletusarvo), kaikki tiedot käsitellään.

STDDEV-funktioon liittyy kaksi muuta funktiota:

STDDEV_POP([ALL | DISTINCT] n_expression)

STDDEV_SAMP([ALL | DISTINCT] n_expression)

STDDEV ja STDDEV_SAMP ovat synonyymejä.

StdDev_Pop

Palauttaa keskihajonnan arvojoukolle, joka käyttää täytön varianssin ja keskihajonnan laskentakaavaa.

Syntaksi:

```
StdDev_Pop([ALL | DISTINCT] numExpr)
```

jossa:

numExpr	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

- Jos käytetään arvoa ALL, funktio laskee kaikkien tietojoukon tietojen keskihajonnan.
- Jos DISTINCT määritetään, laskenta ohittaa kaksoiskappaleet.

Sum

Laskee kaikkien numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien arvojen summan.

Syntaksi:

```
SUM (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

SumDistinct

Laskee kaikkien numeerisen lausekkeen argumenttia vastaavien erillisten arvojen summan.

Syntaksi:

```
SUM(DISTINCT n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

TopN

Laskee lausekkeen argumentin n korkeinta arvoa välillä 1–n, jossa 1 vastaa korkeinta numeerista arvoa.

TOPN-funktio käyttää tulosjoukossa palautettavia arvoja.

Syntaksi:

```
TOPN (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Edustaa tuloksissa näkyvien sijoitusten ylintä numeroa, jossa 1 on korkein arvo.

Kyselyssä voi olla vain yksi TOPN-lauseke.

Juoksevat yhdistetyt funktiot

Juoksevat yhdistetyt funktiot muistuttavat funktionaalisia koosteita siinä suhteessa, että ne käsittelevät tietuejoukkoa syötteenä. Sen sijaan, että ne tulostaisivat yhden koosteen koko tietuejoukolle, ne tulostavat tähän mennessä havaittujen tiedostojen koosteen.

Tässä osassa kuvataan sovelluksen Oracle BI Server tukemat yhdistetyt funktiot.

MAVG

Laskee liukuvan keskiarvon tulosjoukon edelliselle n riville nykyinen rivi mukaan lukien.

Syntaksi:

```
MAVG (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen n rivin keskiarvon.

Ensimmäisen rivin keskiarvo on sama kuin ensimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin keskiarvo lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella. Kolmannen rivin keskiarvo lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin keskiarvon perusteella ja niin edelleen, kunnes päästään riville n, jonka keskiarvo lasketaan tietojen viimeisten n rivin perusteella.

MSUM

Tämä funktio laskee muuttuvan summan tietojen viimeisille n riville mukaan lukien nykyinen rivi.

Ensimmäisen rivin summa on sama kuin enimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin summa lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin summan perusteella. Kolmannen rivin summa lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin summan perusteella ja niin edelleen. kunnes päästään riville n, jonka summa lasketaan tietojen viimeisten n rivin perusteella.

Syntaksi:

```
MSUM (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku. Näyttää tietojen n rivin summan.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää MSUM-funktiota.

KUUKAUSI	TUOTTO	3_MO_SUM
TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	300,00
MAALIS	100,00	400,00
HUHTI	100,00	400,00
TOUKO	300,00	500,00
KESÄ	400,00	800,00
HEINÄ	500,00	1 200,00
ELO	500,00	1 400,00
SYYS	500,00	1 500,00
LOKA	300,00	1 300,00
MARRAS	200,00	1 000,00
JOULU	100,00	600,00

RSUM

Tämä funktio laskee juoksevan summan tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella. Ensimmäisen rivin summa on sama kuin enimmäisen rivin numeerinen lauseke. Toisen rivin summa lasketaan tietojen kahden ensimmäisen rivin summan perusteella. Kolmannen rivin summa lasketaan tietojen kolmen ensimmäisen rivin summan perusteella ja niin edelleen.

Syntaksi:

```
RSUM (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RSUM-funktiota.

KUUKAUSI	TUOTTO	RUNNING_SUM
TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	300,00
MAALIS	100,00	400,00
HUHTI	100,00	500,00
TOUKO	300,00	800,00
KESÄ	400,00	1 200,00
HEINÄ	500,00	1 700,00
ELO	500,00	2 200,00
SYYS	500,00	2 700,00
LOKA	300,00	3 000,00
MARRAS	200,00	3 200,00
JOULU	100,00	3 300,00

RCOUNT

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteeksi ja laskee tähän mennessä havaittujen tietueiden määrän. Se palauttaa kyselyn jokaisen ryhmän arvon. Jos mille tahansa sarakkeelle on määritetty lajittelujärjestys, tämän funktion arvoa ei kasvateta liittämällä lajitellun sarakkeen identtiset arvot yhteen. Voit välttää tämän ongelman niin, että minkään raportin sarake ei sisällä lajittelujärjestystä tai kaikki raportin sarakkeet sisältävät lajittelujärjestyksen.

Syntaksi:

```
RCOUNT (lauseke)
```

jossa:

Lauseke	tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RCOUNT-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RCOUNT
TOUKO	300,00	2
KESÄ	400,00	3

HEINÄ	500,00	4
ELO	500,00	5
SYYS	500,00	6
LOKA	300,00	7

RMAX

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteeksi ja näyttää tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella lasketun enimmäismäärän. Määritetyn tietotyypin täytyy olla tilattavissa.

Syntaksi:

```
RMAX (lauseke)
```

jossa:

expression	tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta. Tietotyypillä täytyy olla määritetty lajittelujärjestys.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RMAX-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RMAX
TAMMI	100,00	100,00
HELMI	200,00	200,00
MAALIS	100,00	200,00
HUHTI	100,00	200,00
TOUKO	300,00	300,00
KESÄ	400,00	400,00
HEINÄ	500,00	500,00
ELO	500,00	500,00
SYYS	500,00	500,00
LOKA	300,00	500,00
MARRAS	200,00	500,00
JOULU	100,00	500,00

RMIN

Tämä funktio ottaa tietuejoukon syötteeksi ja näyttää tähän mennessä havaittujen tietueiden perusteella lasketun vähimmäismäärän. Määritetyn tietotyypin täytyy olla tilattavissa.

Syntaksi:

```
RMIN (lauseke)
```

jossa:

expression	tarkoittaa minkä tahansa tietotyypin lauseketta. Tietotyypillä täytyy olla määritetty lajittelujärjestys.

Esimerkki:

Seuraava esimerkki näyttää raportin, joka käyttää RMIN-funktiota.

KUUKAUSI	VOITTO	RMIN
TAMMI	400,00	400,00
HELMI	200,00	200,00
MAALIS	100,00	100,00
HUHTI	100,00	100,00
TOUKO	300,00	100,00
KESÄ	400,00	100,00
HEINÄ	500,00	100,00
ELO	500,00	100,00
SYYS	500,00	100,00
LOKA	300,00	100,00
MARRAS	200,00	100,00
JOULU	100,00	100,00

Merkkijonofunktiot

Merkkijonofunktiot käsittelevät merkkijonoja muokkaamalla niiden sisältämiä merkkejä eri tavoin.

ASCII

Muuntaa yhden merkkijonon vastaavaksi ASCII-koodiksi, jonka arvo on 0 - 255.

Syntaksi:

```
ASCII (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ASCII-merkiksi.

Jos merkkilausekkeen arvoksi tulee useampi kuin yksi merkki, palautetaan lausekkeen ensimmäistä merkkiä vastaava ASCII-koodi.

BIT_LENGTH

Palauttaa määrätyn merkkijonon pituuden bitteinä. Kunkin Unicode-merkin pituus on 2 tavua eli 16 bittiä.

Syntaksi:

```
BIT_LENGTH (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

CHAR

Muuntaa numeerisen arvon 0 - 255 ASCII-koodia vastaavaksi merkkiarvoksi.

Syntaksi:

```
CHAR (n_expression)
```

jossa:

n_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi 0 - 255.

CHAR_LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon pituuden merkkeinä. Merkkijonon edessä tai jäljessä olevia välilyöntejä ei lasketa mukaan pituuteen.

Syntaksi:

```
CHAR_LENGTH (character_expression)
```

jossa:

character_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi 0 - 255.

CONCAT

Tällä funktiolla on kaksi muotoa. Ensimmäinen yhdistää kaksi merkkijonoa. Toinen yhdistää enemmän kuin kaksi merkkijonoa merkkijonojen yhdistämismerkin avulla.

Muodon 1 syntaksi:

```
CONCAT (character_expression1, character_expression2)
```

jossa:

character_expression Lausekkeet, joiden arvoksi tulee merkkijono.

Muodon 2 syntaksi:

```
string_expression1 || string_expression2 || ... string_expressionxx
```

jossa:

string_expression	Lausekkeet, joiden arvoksi tulee merkkijono. Niiden välissä on merkkijonojen yhdistämismerkki || (kaksi pystyviivaa). Ensimmäinen merkkijono yhdistetään toiseen merkkijonoon ja näin luotu väliaikainen merkkijono yhdistetään seuraavaan merkkijonoon ja niin edelleen.

Esimerkki:

```
Account."Account Name" ||'-'|| Account."Account Location"
```

Tulosesimerkki:

```
Action Rentals - pääkonttori
```

INSERT

Lisää määritetyn merkkijonon määritettyyn paikkaan toisessa merkkijonossa korvaamalla määrätyn määrän kohdemerkkijonon merkkejä.

Syntaksi:

```
INSERT(character_expression1, n, m, character_expression2)
```

jossa:

character_expression1	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on kohdemerkkijono.
character_expression2	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lisättävä merkkijono.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa merkkimäärää ensimmäisen merkkijonon alusta laskien. Toinen merkkijono lisätään näiden merkkien jälkeen.
m	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa toisella merkkijonolla korvattavaa merkkimäärää.

LEFT

Palauttaa merkkien lukumäärän merkkijonosta vasemmalle.

Syntaksi:

```
LEFT(character_expression, n)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa merkkijonon vasemmalla puolella olevien merkkien määrää.

LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon pituuden merkkeinä. Palautettava pituus sisältää merkkijonon jälkeiset välilyönnit.

Syntaksi:

```
LENGTH (character_expression)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

LOCATE

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Jos merkkijonoa ei löydy, LOCATE-funktio palauttaa arvon 0. Jos haluat määrittää kohdan, josta hakua aloitetaan, käytä LOCATEN-funktiota.

Syntaksi:

```
LOCATE(character_expression1, character_expression2)
```

jossa:

character_expression1	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lauseke, jota haetaan.
character_expression2	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on lauseke, josta haku tehdään.

LOCATEN

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Tämä funktio vastaa muuten LOCATE-funktiota, mutta haku alkaa määritettyä kokonaislukua vastaavasta sijainnista. Jos merkkijonoa ei löydy, LOCATEN-funktio palauttaa arvon 0. Kun numeroarvoa määritetään, merkkijonon ensimmäisen merkin katsotaan olevan sijainnissa 1 riippumatta siitä, mikä määritetty kokonaisluku on.

Syntaksi:

```
LOCATEN (character_expression1, character_expression2, n)
```

jossa:

character_expression1	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jota haetaan.
character_expression2	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, josta haku tehdään.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ei ole nolla ja edustaa kohtaa, josta haettavaa lauseketta aletaan etsiä.

LOWER

Muuntaa merkkijonon pieniksi kirjaimiksi.

Syntaksi:

```
LOWER (character_expression)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

OCTET_LENGTH

Palauttaa määritetyn merkkijonon bittien määrän oktaalilukuna (tavujen määrä).

Syntaksi:

```
OCTET_LENGTH (character_expression)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

POSITION

Palauttaa merkkijonon numeerisen sijainnin toisessa merkkijonossa. Jos merkkijonoa ei löydy, palauttaa arvon 0.

Syntaksi:

```
POSITION(character_expression1 IN character_expression2)
```

jossa:

character_expression1	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jota haetaan.
character_expression2	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, josta haku tehdään.

REPEAT

Toistaa määritetyn lausekkeen n kertaa, jossa n on positiivinen kokonaisluku.

Syntaksi:

```
REPEAT(character_expression, n)
```

REPLACE

Korvaa merkkijonon määritetyt merkit toisilla merkeillä.

Syntaksi:

```
REPLACE(character_expression, change_expression, replace_with_expression)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Tämä on merkkijono, jonka merkit korvataan.
change_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Määrittää ensimmäisen merkkijonon korvattavat merkit.
replace_with_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi. Määrittää ne merkit, joilla ensimmäisen merkkijonon nykyiset merkit korvataan.

RIGHT

Palauttaa merkkien lukumäärän merkkijonosta oikealle.

Syntaksi:

```
RIGHT(character_expression, n)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka edustaa ensimmäisestä merkkijonosta oikealle sijaitsevien merkkien määrää.

SPACE

Lisää välilyöntejä.

Syntaksi:

```
SPACE (integer)
```

jossa:

integer	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

SUBSTRING

Luo uuden merkkijonon, joka alkaa alkuperäisen merkkijonon määritetystä merkistä.

Syntaksi:

```
SUBSTRING (character_expression FROM starting_position)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.
starting_position	Positiivinen kokonaisluku, joka osoittaa aloituskohdan ensimmäisessä merkkijonossa.

Esimerkki:

```
SUBSTRING ('ABCDEF' FROM 3)
```

Tulos:

```
CDEF
```

TRIM

Poistaa määritetyt merkit merkkijonon alusta tai lopusta.

Syntaksi:

```
TRIM (type 'character' FROM character_expression)
```

jossa:

type	`LEADING`	Poistaa määritetyt merkit merkkijonon alusta.
	`TRAILING`	Poistaa määritetyt merkit merkkijonon lopusta.
	`BOTH`	Poistaa määritetyt merkit sekä merkkijonon alusta että lopusta.
character		Mikä tahansa yksittäinen merkki. Jos merkki on osa määritystä ja heittomerkit jätetään pois, oletusmerkkinä käytetään välilyöntiä.
character_expression		Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

HUOMAUTUS: Syntaksi `TRIM (character_expression)` on myös kelvollinen. Se poistaa kaikki välilyönnit alusta ja lopusta.

UPPER

Muuntaa merkkijonon isoiksi kirjaimiksi.

Syntaksi:

```
UPPER (character_expression)
```

jossa:

character_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan merkkijonoksi.

Matemaattiset funktiot

Matemaattiset funktiot suorittavat matemaattisia operaatioita.

Abs

Laskee numeerisen lausekkeen itseisarvon.

Syntaksi:

```
ABS (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Acos

Laskee numeerisen lausekkeen arkuskosinin.

Syntaksi:

```
ACOS (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Asin

Laskee numeerisen lausekkeen arkussinin.

Syntaksi:

```
ASIN (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Atan

Laskee numeerisen lausekkeen arkustangentin.

Syntaksi:

```
ATAN (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Atan2

Laskee arkustangentin kohteelle y/x, jossa y on ensimmäinen numeerinen lauseke ja x on toinen numeerinen lauseke.

Syntaksi:

```
ATAN2 (n_expression1, n_expression2)
```

jossa:

n_expression (1 and 2)	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Ceiling

Pyöristää muun kuin kokonaislukumuotoisen numeerisen lausekkeen seuraavaan suurempaan kokonaislukuun. Jos numeerinen lauseke tulkitaan kokonaisluvuksi, kattofunktio palauttaa tämän kokonaisluvun.

Syntaksi:

```
CEILING (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Cos

Laskee numeerisen lausekkeen kosinin.

Syntaksi:

```
COS (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Cot

Laskee numeerisen lausekkeen kotangentin.

Syntaksi:

```
COT (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Degrees

Muuntaa lausekkeen radiaaneista asteiksi.

Syntaksi:

```
DEGREES (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Exp

Korottaa arvon e määritettyyn potenssiin.

Syntaksi:

```
EXP (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Floor

Pyöristää muun kuin kokonaislukumuotoisen numeerisen lausekkeen seuraavaan pienempään kokonaislukuun. Jos numeerinen lauseke tulkitaan kokonaisluvuksi, FLOOR-funktio palauttaa tämän kokonaisluvun.

Syntaksi:

```
FLOOR (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Loki

Laskee lausekkeen luonnollisen logaritmin.

Syntaksi:

```
LOG (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Log10

Laskee lausekkeen 10-kantaisen logaritmin.

Syntaksi:

```
LOG10 (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Mod

Jakaa ensimmäisen numeerisen lausekkeen toisella numeerisella lausekkeella ja palauttaa jakojäännöksen.

Syntaksi:

```
MOD (n_expression1, n_expression2)
```

jossa:

n_expression (1 and 2)	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Pi

Palauttaa piin vakioarvon (ympyrän kehä jaettuna ympyrän halkaisijalla).

Syntaksi:

```
PI()
```

Power

Korottaa ensimmäisen numeerisen lausekkeen toisen numeerisen lausekkeen ilmaisemaan potenssiin.

Syntaksi:

```
POWER (n_expression1, n_expression2)
```

jossa:

n_expression (1 and 2)	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Radians

Muuntaa lausekkeen asteista radiaaneiksi.

Syntaksi:

```
RADIANS (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Rand

Palauttaa näennäissatunnaisluvun väliltä 0 - 1.

Syntaksi:

```
RAND()
```

RandFromSeed

Palauttaa valmiiksi määritettyyn arvoon perustuvan näennäissatunnaisluvun. Tietylle valmiiksi määritetylle arvolle luodaan aina sama satunnaislukujen joukko.

Syntaksi:

```
RAND (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Round

Pyöristää numeerisen lausekkeen n desimaalin tarkkuuteen.

Syntaksi:

```
ROUND (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ilmaisee tarkkuuden (desimaalipaikkojen määrän), johon luku pyöristetään.

Esimerkki:

```
ROUND (12.358,2)
```

Palauttaa:

```
12.36
```

Sign

Palauttaa arvon 1, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan positiiviseksi luvuksi, arvon -1, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan negatiiviseksi luvuksi, ja arvon 0, jos numeerisen lausekkeen argumentti tulkitaan nollaksi.

Syntaksi:

```
SIGN (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Sin

Laskee numeerisen lausekkeen sinin.

Syntaksi:

```
SIN (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Sqrt

Laskee numeerisen lausekkeen neliöjuuren. Numeerinen lauseke on oltava tulkittu muuksi kuin negatiiviseksi luvuksi.

Syntaksi:

```
SQRT (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan muuksi kuin negatiiviseksi numeeriseksi arvoksi.

Tan

Laskee numeerisen lausekkeen tangentin.

Syntaksi:

```
TAN (n_expression)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.

Truncate

Katkaisee desimaaliluvun ja palauttaa määritetyn määrän desimaalipaikkoja.

Syntaksi:

```
TRUNCATE (n_expression, n)
```

jossa:

n_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan numeeriseksi arvoksi.
n	Mikä tahansa positiivinen kokonaisluku, joka ilmaisee palautettavien desimaalipaikkojen määrän.

Esimerkki:

```
TRUNCATE (12.358,2)
```

Palauttaa:

```
12.35
```

Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot.

Kalenterin aika/päivämäärä -toiminnot käsittelevät tietoa päivämäärän, kellonajan ja aikaleiman tietotyypeissä. (Aikaleiman tietotyyppi on päivämäärän ja kellonajan yhdistelmä.)

Current_Date

Palauttaa senhetkisen päivämäärän. Järjestelmä käyttää tietokoneen päivämäärää. Arvoon ei sisälly kellonaikaa.

Syntaksi:

```
CURRENT_DATE
```

Current_Time

Palauttaa senhetkisen kellonajan. Järjestelmä käyttää tietokoneen kellonaikaa. Arvo ei sisällä päivämääräosaa.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

```
CURRENT_TIME (n)
```

jossa:

n	Kokonaisluku, joka määrittää niiden desimaalien lukumäärän, joilla sekuntien murto-osat esitetään. Tämä argumentti on valinnainen. Jos sitä ei määritetä, toiminto käyttää oletusarvoista tarkkuutta.

Current_TimeStamp

Palauttaa senhetkisen aikaleiman. Järjestelmä käyttää tietokoneen aikaleimaa.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

```
CURRENT_TIMESTAMP (n)
```

jossa:

n	Kokonaisluku, joka määrittää niiden desimaalien lukumäärän, joilla sekuntien murto-osat esitetään. Tämä argumentti on valinnainen. Jos sitä ei määritetä, toiminto käyttää oletusarvoista tarkkuutta.

Day_Of_Quarter

Palauttaa annettua päivämäärää vuosineljänneksen päivänä vastaavan luvun (välillä 1-92).

Syntaksi:

```
DAY_OF_QUARTER (date_expression)
```

jossa:

date_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayName

Palauttaa annettua päivämäärää vastaavan viikonpäivän (englanniksi).

Syntaksi:

DAYNAME (date_expression)

jossa:

date_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfMonth

Palauttaa annettua päivämäärää kuukauden päivänä vastaavan luvun.

Syntaksi:

```
DAYOFMONTH (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfWeek

Palauttaa luvun välillä 1–7. Tämä luku vastaa annetun päivämäärän viikonpäivää. Luku 1 vastaa sunnuntaita ja luku 7 lauantaita.

Syntaksi:

DAYOFWEEK (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

DayOfYear

Palauttaa annettua päivämäärää vuoden päivänä vastaavan luvun (välillä 1 - 366).

Syntaksi:

DAYOFYEAR (date_expression)

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Hour

Palauttaa annetun kellonajan tuntia vastaavan luvun (välillä 0 - 23). Luku 0 vastaa keskiyötä ja luku 23 kellonaikaa 23.

Syntaksi:

`HOUR (time_expression)`

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

Minute

Palauttaa annetun kellonajan minuutteja vastaavan luvun (välillä 0 - 59).

Syntaksi:

`MINUTE (time_expression)`

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

Month

Palauttaa annetun päivämäärän kuukautta vastaavan luvun (välillä 1 - 12).

Syntaksi:

`MONTH (date_expression)`

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Month_Of_Quarter

Palauttaa annetun päivämäärän kuukautta vuosineljänneksen kuukautena vastaavan luvun (välillä 1 - 3).

Syntaksi:

```
MONTH_OF_QUARTER (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

MonthName

Palauttaa annetun päivämäärän kuukauden nimen (englanniksi).

Syntaksi:

```
MONTHNAME (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Now

Palauttaa senhetkisen aikaleiman. NOW-toiminto on sama kuin CURRENT_TIMESTAMP-toiminto.

Huomautus: Tämä toiminto käyttää raportin ajon aikaa. Toiminnon käyttö analyysien aihealueessa estää raporttien tallennuksen välimuistiin, mikä heikentää suorituskykyä.

Syntaksi:

```
NOW ()
```

Quarter_Of_Year

Palauttaa annetun päivämäärän vuosineljännestä vastaavan luvun (välillä 1 - 4).

Syntaksi:

```
QUARTER_OF_YEAR (date_expression)
```

jossa:

date_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Second

Palauttaa annetun kellonajan sekunteja vastaavan luvun (välillä 0 - 59).

Syntaksi:

```
SECOND (time_expression)
```

jossa:

time_expression Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan ajaksi.

TimestampAdd

TimestampAdd-toiminto liittää tietyn määrän aikayksikköjä annettuun aikaleimaan. Toiminto palauttaa yhden aikaleiman.

Syntaksi:

```
TimestampAdd (interval, integer_expression, timestamp_expression)
```

jossa:

interval	Annettu aikayksikkö. Sallittuja arvoja ovat: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
integer_expression	Mikä tahansa ilmaus, joka on tulkittavissa kokonaisluvuksi. Tämä on lisättävien ajanjaksojen lukumäärä.
timestamp_expression	Laskelman pohjana käytetty aikaleima.

Mikäli syötteeksi annetaan tyhjä kokonaisluku-ilmaus tai tyhjä aikaleima-ilmaus, saadaan tyhjä palautusarvo.

Yksinkertaisimmassa tapauksessa tämä toiminto vain lisää annetun kokonaislukuarvon (integer_expression) aikaleiman oikeaan osaan (määräytyy annetun ajanjakson perusteella). Viikon lisäys tarkoittaa seitsemän päivän lisäystä ja vuosineljänneksen lisäys kolmen kuukauden lisäystä. Mikäli annettu kokonaislukuarvo on negatiivinen, arvo vähennetään aikaleiman oikeasta osasta (jolloin liikutaan ajassa taaksepäin).

Mikäli kyseiseen aikaleiman osaan näyttäisi olevan tulossa liian suuri luku (yli 60 sekuntia, yli 24 tuntia, yli 12 kuukautta jne), lisätään sopiva luku seuraavaan osaan. Kun aikaleimaan lisätään esimerkiksi päiviä, toiminto ottaa ylimenevää osaa käsitellessään huomioon kyseisen kuukauden päivien lukumäärän (myös karkausvuodet, jolloin helmikuussa on 29 päivää).

Kun aikaleimaan lisätään kuukausia, toiminto tarkistaa, että tuloksena saatavan aikaleiman päivää kuvaavassa osiossa on oikea luku. Jos esimerkiksi päivämäärään 31-05-2000 lisätään 1 kuukausi, tuloksena ei ole 31-6-2000, koska kesäkuussa ei ole 31 päivää. Toiminto muuttaa päivän kuukauden viimeiseksi päiväksi, tässä tapauksessa 30-6-2000.

Samantapainen ongelma muodostuu, kun lisätään vuosia aikaleimaan, jonka kuukausi on helmikuu ja päivä 29 (toisin sanoen karkausvuoden helmikuun viimeinen päivä). Ellei tuloksena saatava aikaleima osu karkausvuodelle, toiminto muuttaa päiväosan luvuksi 28.

Seuraavassa esimerkkejä TimestampAdd-toiminnon käytöstä:

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 3 päivää aikaleimaan 27-02-2000 14:30:00. Koska 2000 on karkausvuosi, palautetaan aikaleima 01-03-2000 14:30:00.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_DAY, 3, TIMESTAMP‘2000-02-27 14:30:00’)
```

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 7 kuukautta aikaleimaan 31-07-1999 0:0:0. Tuloksena on aikaleima 29-02-2000 00:00:00. Huomaa, että päiväosa vähenee luvuksi 29, koska helmikuu on lyhyempi kuukausi.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MONTH, 7, TIMESTAMP‘1999-07-31 00:00:00’)
```

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään lisäämään 25 minuuttia aikaleimaan 31-07-2000 23:35:00. Tuloksena on aikaleima 01-08-2000 00:00:00. Huomaa, että ylimenevä osa käsitellään muuttamalla kuukautta kuvaavaa osaa.

```
TimestampAdd(SQL_TSI_MINUTE, 25, TIMESTAMP‘2000-07-31 23:35:00’)
```

TimeStampDiff

TimeStampDiff -toiminto palauttaa annettujen aikayksiköiden määrän kahden aikaleiman välillä.

Syntaksi:

```
TimestampDiff (interval, timestamp_expression1, timestamp_expression2)
```

jossa:

interval	Annettu aikayksikkö. Sallittuja arvoja ovat: SQL_TSI_SECOND SQL_TSI_MINUTE SQL_TSI_HOUR SQL_TSI_DAY SQL_TSI_WEEK SQL_TSI_MONTH SQL_TSI_QUARTER SQL_TSI_YEAR
timestamp_expression1	Seuraavasta aikaleimasta vähennettävä aikaleima.
timestamp_expression2	Seuraava aikaleima. timestamp_expression1 vähennetään tästä aikaleimasta näiden aikaleimojen välisen eron määrittämiseksi.

Mikäli syötteenä on tyhjä aikaleima-ilmaus, myös palautusarvo on tyhjä.

Toiminto määrittää ensin, mikä aikaleiman osa vastaa annettua aikayksikköä. Esimerkiksi SQL_TSI_DAY vastaa päivää kuvaavaa osaa ja SQL_TSI_MONTH vastaa kuukautta kuvaavaa osaa.

Seuraavaksi toiminto laskee suurempien aikayksiköiden perusteella, kuinka monta annettua aikayksikköä kussakin aikaleimassa on. Jos annettu aikayksikkö on esimerkiksi kuukausi, toiminto laskee kummankin aikaleiman kuukausien kokonaismäärän laskemalla yhteen vuosia kuvaavan osan kerrottuna kahdellatoista ja kuukausia kuvaavan osan.

Lopulta toiminto vähentää ensimmäisen aikaleiman aikayksiköiden kokonaismäärän toisen aikaleiman aikayksiköiden kokonaismäärästä.

Laskiessaan erotusta päivissä toiminto katkaisee molemmista aikaleimalausekkeista saadut aika-arvot ja vähentää sitten päivämääräarvot.

Laskiessaan erotusta viikoissa toiminto laskee ensin erotuksen päivissä ja jakaa seitsemällä ennen pyöristystä.

Laskiessaan erotusta vuosineljänneksissä toiminto laskee ensin erotuksen kuukausissa ja jakaa kolmella ennen pyöristystä.

Laskiessaan erotusta vuosissa toiminto laskee ensin erotuksen kuukausissa ja jakaa kahdellatoista ennen pyöristystä.

Seuraavassa esimerkkejä TimestampDiff-toiminnon käytöstä ja palautusarvoista:

Seuraavassa esimerkkikoodissa pyydetään aikaleimojen 31-07-1998 23:35:00 ja 01-04-2000 14:24:00 välistä erotusta päivissä. Se palauttaa arvon 610. Huomaa, että mukaan tulee yksi päivä lisää, koska vuosi 2000 on karkausvuosi.

```
TimestampDIFF(SQL_TSI_DAY, TIMESTAMP‘1998-07-31 23:35:00’, TIMESTAMP‘2000-04-01
14:24:00’)
```

Week_Of_Quarter

Palauttaa luvun (välillä 1 - 13), joka vastaa sitä, monesko kuluvan vuosineljänneksen viikko annettuna päivämääränä on.

Syntaksi:

```
MONTH_OF_QUARTER (date_expression)
```

jossa:

date_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Week_Of_Year

Palauttaa luvun (välillä 1 - 53), joka vastaa sitä, monesko kuluvan vuoden viikko annettuna päivämääränä on.

Syntaksi:

```
WEEK_OF_YEAR (date_expression)
```

jossa:

date_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Vuosi

Palauttaa annetun päivämäärän vuosiluvun.

Syntaksi:

```
YEAR (date_expression)
```

jossa:

date_expression	Mikä tahansa lauseke, joka tulkitaan päivämääräksi.

Esimerkki:

```
YEAR (CURRENT_DATE)
```

Muuntofunktiot

Muuntofunktiot muuntavat arvon muodosta toiseen.

Cast

Muuntaa arvon tai null-arvon tietotyypin toiseksi tietotyypiksi. Tätä muutosta tarvitaan, ennen kuin yhden tietotyypin arvoja voidaan käyttää funktiossa tai toiminnossa, jossa odotetaan toista tietotyyppiä.

Syntaksi:

```
CAST (expression|NULL AS -tietotyyppi)
```

Arvo voidaan muuttaa seuraaviin tuettuihin tietotyyppeihin:

```
CHARACTER, VARCHAR, INTEGER, FLOAT, SMALLINT, DOUBLE PRECISION, DATE, TIME,
TIMESTAMP, BIT, BIT VARYING
```

Lähdetietotyypin mukaan joitakin kohdetyyppejä ei tueta. Jos lähdetietotyyppi on esimerkiksi BIT-merkkijono, kohdetietotyypin on oltava merkkijono tai toinen BIT-merkkijono.

Esimerkki:

Seuraavassa muunnetaan (CAST) liikevaihdot INTEGER-muotoon ja poistetaan desimaalipaikat. Tämä muoto muutetaan CHARACTER-muotoon, jotta se voidaan ketjuttaa merkkiliteraalin kanssa (teksti 'K'):

```
CAST ( CAST ( tili."liikevaihto"/1000 AS INTEGER ) AS CHARACTER ) ||' K'
```

Jos käytät CAST-funktiota, funktio saattaa palauttaa ylimääräisen välilyönnin arvon lopussa, esimerkiksi: CAST(YEAR("Date Created".Date) as char) || '*' palauttaa arvon "2012 *"

Voit välttää tämän ongelman määrittämällä palautusarvon pituuden, esimerkiksi:

```
CAST(YEAR("Date Created".Date) as char(4)))
```

IfNull

Testaa, tuottaako lauseke null-arvon. Jos näin on, määrittää lausekkeelle arvon.

Syntaksi:

```
IFNULL (expression, value)
```

ValueOf( )

Käytä VALUEOF-funktiota lausekkeen muodostimessa tai suodattimessa, kun haluat viitata istuntomuuttujan arvoon. Lisätietoja on kohdassa Istunnon muuttujat Analytics-sovelluksessa (katso Analyysien istuntomuuttujat sivulla 1097).

Istuntomuuttujia tulee käyttää VALUEOF-funktion argumentteina. Viittaa istuntomuuttujiin niiden nimellä.

Esimerkki:

Istuntomuuttujan NQ_SESSION.CURRENT_YEAR arvon käyttö:

```
CASE WHEN "Vuosi" > VALUEOF(NQ_SESSION.CURRENT_YEAR) THEN 'Future' WHEN ...
ELSE...END
```

Istuntomuuttujaan viitattaessa on käytettävä sen täydellistä nimeä.

Järjestelmäfunktiot

Järjestelmäfunktiot palauttavat istuntoon liittyvät arvot.

Käyttäjä

Palauttaa nykyisen sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjän tiedot.

Jos käyttäjä luotiin sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 18 tai aiemmassa versiossa, käyttäjän tietona on käyttäjätunnus, joka on yksilöivä kullekin käyttäjälle.

Jos käyttäjä luotiin sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 19 tai myöhemmässä versiossa, käyttäjän tietona on käyttäjän tietueen rivin tunnus. Voit hankkia käyttäjätunnuksen käyttämällä toimintoa VALUEOF ja istunnon muuttujaa REPLUSER seuraavalla tavalla:

```
VALUEOF(NQ_SESSION.REPLUSER)
```

Syntaksi:

```
USER ()
```

Operaattorit

Operaattoreiden avulla yhdistetään lausekkeen elementtejä tietynlaisten lausekkeen sisäisten vertailujen suorittamiseksi.

Operaattori	Tehtävä lausekkeessa
+	Plus-merkki summia varten
-	Miinus-merkki vähentämistä varten
*	Kertomerkki kertolaskuja varten
/	Jakomerkki jakamista varten
||	Merkkijonon yhdistäminen
(	Vasen sulje ryhmitystoimintoja varten
)	Oikea sulje ryhmitystoimintoja varten
>	Suurempi kuin -merkki, ilmaisee vertailussa suuremman arvon
<	Pienempi kuin -merkki, ilmaisee vertailussa pienemmän arvon
=	Yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee samanarvoisen arvon
<=	Pienempi tai yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee vertailussa samanarvoisen tai pienemmän arvon
>=	Suurempi tai yhtä suuri kuin -merkki, ilmaisee vertailussa samanarvoisen tai suuremman arvon
<>	Eri suuri kuin, ilmaisee suuremman tai pienemmän arvon
AND	AND-konnektiivi, ilmaisee yhteenkuuluvuuden yhden tai usean ehdon kanssa, jolloin muodostuu ehtoyhdistelmä
OR	OR-konnektiivi, ilmaisee yhteyden yhteen tai useaan ehtoon, jolloin muodostuu ehtoyhdistelmä
NOT	NOT-konnektiivi, ilmaisee täyttymättömän ehdon

Operaattori	Tehtävä lausekkeessa
,	Pilkku, erottelee luettelon elementit

Case-lausekkeet

CASE-lausekkeet ovat rakennuspalikoita, joita käytetään luotaessa ehdollisia lausekkeita, jotka voivat muodostaa eri tuloksia eri sarakearvoilla.

Case (switch)

CASE-lausekkeen tätä muotoa kutsutaan myös CASE (Lookup) -muodoksi. Siinä tarkistetaan lausekkeen expression1 arvo ja sitten WHEN-lausekkeet. Jos expression1 vastaa jotain WHEN-lauseketta, sille määritetään arvo THEN-lausekkeen mukaisesti.

Jos lauseke expression1 vastaa lauseketta useissa WHEN-lausekkeissa, määritetään vain ensimmäistä vastaavuutta seuraava lauseke.

Jos mikään WHEN-lausekkeista ei vastaa lauseketta, sille määritetään ELSE-lausekkeessa määritetty arvo. Jos ELSE-lausekkeita ei ole määritetty, arvoksi määritetään NULL.

Katso myös Case (If) -lauseke.

Syntaksi:

```
CASE expression1
WHEN-lauseke THEN-lauseke
{WHEN-lauseke... THEN-lauseke...}
ELSE expression
END
```

jossa:

`CASE`

Aloittaa CASE-lausekkeen. Sen jälkeen pitää tulla lauseke sekä vähintään yksi WHEN- ja THEN-lauseke, valinnainen ELSE-lauseke ja END-avainsana.

`WHEN`

Määrittää ehdon, jonka on täytyttävä.

`THEN`

Määrittää määritettävän arvon, jos WHEN-lauseke täyttyy.

`ELSE`

Määrittää määritettävän arvon, jos yksikään WHEN-ehto ei täyty. Jos se puuttuu, oletetaan, että ELSE NULL.

`END`

Lopettaa CASE-lausekkeen.

Esimerkki

```
CASE Score-par
WHEN -5 THEN 'Birdie Par 6 -väylällä'
WHEN -4 THEN 'Taitaa olla Tiger asialla'
```

```
WHEN -3 THEN 'Kolme alle parin'
WHEN -2 THEN 'Kaksi alle parin'
WHEN -1 THEN 'Birdie'
WHEN 0 THEN 'Par'
WHEN 1 THEN 'Bogey'
WHEN 2 THEN 'Tupla-bogey'
ELSE 'Tripla-bogey tai huonompi'
END
```

Edellisessä esimerkissä WHEN-lausekkeiden pitää heijastaa yhtäsuuruutta; WHEN-ehto

```
WHEN <0 THEN 'Alle parin'
```

ei kelpaa, koska vertailuoperaattoreita ei sallita.

Case (If)

Case-lausekkeen tässä muodossa arvioidaan jokainen WHEN-ehto, ja ehdon täyttyessä määritetään vastaavan THEN-lausekkeen mukainen arvo.

Jos yksikään WHEN-lausekkeista ei täyty, määritetään ELSE-lausekkeen määrittämä oletusarvo. Jos ELSE-lausekkeita ei ole määritetty, arvoksi määritetään NULL.

Katso myös Case (switch) -lauseke.

Syntaksi:

```
CASE
WHEN request_condition1 THEN expression1
{WHEN request_condition2 THEN expression2}
{WHEN request_condition... THEN-lauseke...}
ELSE expression
END
```

jossa:

`CASE`

Aloittaa CASE-lausekkeen. Sen jälkeen pitää tulla lauseke sekä vähintään yksi WHEN- ja THEN-lauseke, valinnainen ELSE-lauseke ja END-avainsana.

`WHEN`

Määrittää ehdon, jonka on täytyttävä.

`THEN`

Määritettävä arvo WHEN-lausekkeen täyttyessä.

`ELSE`

Määrittää arvon, jos yksikään WHEN-ehto ei täyty. Jos se puuttuu, oletetaan, että ELSE NULL.

`END`

Lopettaa CASE-lausekkeen.

Esimerkki

```
CASE
WHEN score-par < 0 THEN 'Alle Parin'
WHEN score-par = 0 THEN 'Par'
WHEN score-par = 1 THEN 'Bogie'
WHEN score-par = 2 THEN 'Tupla-bogey'
ELSE 'Tripla-bogey tai huonompi'
END
```

Toisin kuin CASE-lausekkeen kytkinmuodossa, If-muodossa WHEN-lausekkeissa voidaan käyttää vertailuoperaattoreita; WHEN-ehto

```
WHEN <0 THEN 'Alle parin'
```

kelpaa.

Analyysien istuntomuuttujat

Istunnon muuttujien arvot on ennalta määritetty käyttäjälle ja ne alustetaan, kun käyttäjä kirjautuu ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Kun istunnon muuttujat on alustettu, ne pysyvät muuttumattomina koko istunnon ajan. Istunnon muuttujat ovat käyttäjän yksityisiä arvoja, ja kukin istunnon muuttujan instanssi voidaan alustaa eri arvolla eri käyttäjille. Muuttujiin voidaan viitata esimerkiksi seuraavilla alueilla: otsikkonäkymät, selostusnäkymät, sarakkeen suodattimet, sarakkeen kaavat, koontinäytön kehotteet.

Tavallisin istunnon muuttujan käyttötapa on viittaus raportin sarakkeen suodatusehdossa, kun tuloksia halutaan rajoittaa dynaamisesti. Rajoitus perustuu istunnon muuttujan arvoon, esimerkiksi nykyinen tilivuosi ja kuukausi.

Istunnon muuttujaan viitataan syntaksilla NQ_SESSION.{Variable Name}. Sarakkeen kaavassa siihen viitataan syntaksilla VALUEOF(NQ_SESSION.Variable Name).

Istuntomuuttuja	Kuvaus
CURRENT_DT	Kuluvan päivän päivämäärä ja aika.
COMPANY_LANG	Yrityksen oletuskieli.
COMPANY_TIMEZONE	Yrityksen oletusaikavyöhyke.
COMPANY_TMPLT_COUNTRY	Yrityksen oletusmaa.
CONTEXT_ID	Tällä hetkellä kirjan valitsimessa valittuna olevan mukautetun kirjan tai käyttäjän tunnus.
CURRENT_MONTH	Käyttäjän istunnon kuluva tilikuukausi. Arvoalue on 1 - 12.
CURRENT_QTR	Käyttäjän istunnon kuluva tilivuosineljännes. Arvoalue on 1 - 4.
CURRENT_YEAR	Käyttäjän istunnon kuluva tilivuosi. Nelinumeroinen arvo, esimerkiksi 2011.

DISPLAYNAME	Nykyisen käyttäjän nimi.
INC_SUBITEM	Tällä hetkellä kirjan valitsimessa valittuna oleva Sisällytä alinimikkeet -valintaruudun arvo.
LAST_QTR	Edellinen vuosineljännes.
LAST_QTR_YEAR	Edellisen vuosineljänneksen vuosi.
LAST_YEAR	Edellinen vuosi.
NEXT_QTR	Seuraava vuosineljännes.
NEXT_QTR_YEAR	Seuraavan vuosineljänneksen vuosi.
NEXT_YEAR	Seuraava vuosi.
PREFERRED_CURRENCY	Osoittaa valuuttavalinnan analyysien valuuttakehotteessa.
QAGO	Pvm (koko pvm ja tilivuosikalenterin määrityskoodi etuliitteenä) neljännesvuosi sitten
QTR_BEFORE_LAST	Kaksi vuosineljännestä sitten.
QTR_BEFORE_LAST_YEAR	Vuosi kaksi vuosineljännestä sitten.
REPLUSER	Nykyisen käyttäjän kirjautumistunnus.
SERVER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) palvelimen aikaleiman ja yrityksen oletusaikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_ALIAS	Nykyisen käyttäjän alias.
USER_BUSINESS_UNIT	Nykyisen käyttäjän liiketoimintayksikkö
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_1	Tason 1 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_2	Tason 2 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_3	Tason 3 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa
USER_BUSINESS_UNIT_LEVEL_4	Tason 4 liiketoimintayksikkö käyttäjän liiketoimintayksikköhierarkiassa

USER_COMPANY_CURCY	Yrityksen oletusvaluutta.
USER_COMPANY_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) käyttäjän aikaleiman ja yrityksen oletusaikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_COUNTRY	Nykyisen käyttäjän maa
USER_DEFAULT_CURCY	Käyttäjän oletusvaluutta.
USER_DEPARTMENT	Nykyisen käyttäjän osasto
USER_DIVISION	Nykyisen käyttäjän yksikkö
USER_FISCAL_CALENDAR	Nykyisen käyttäjän tilivuoden ensimmäinen kuukausi.
USER_ID	Nykyisen käyttäjän yksilöivä järjestelmän tunnus
USER_LANG	Käyttäjän oletuskieli.
USER_LAST_REFRESH_DT	Historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleima käyttäjän aikavyöhykkeellä.
USER_MANAGER_ALIAS	Nykyisen käyttäjän esimiehen alias
USER_REFRESH_COMPLETE_DT	Historiatietojen edellisen päivityksen lopetuksen aikaleima käyttäjän aikavyöhykkeellä.
USER_REGION	Nykyisen käyttäjän alue
USER_REPORTS_TO	Nykyisen käyttäjän esimies
USER_ROLE	Nykyisen käyttäjän rooli
USER_SERVER_TIMEZONE_OFFSET	Siirtymä (minuutteina) käyttäjän aikaleiman ja palvelimen aikaleiman välillä. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
USER_SUBREGION	Nykyisen käyttäjän alialue
USER_TIMESTAMP	Käyttäjäprofiilissa määritettyyn aikavyöhykeasetukseen perustuva käyttäjän aikaleima. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.

USER_TIMEZONE	Käyttäjäprofiilissa määritetty aikavyöhykkeen kuvaus. Tämän muuttujan arvo asetetaan käyttäjän kirjautuessa sisään. Muuttujaa ei päivitetä istunnon aikana.
YAGO	Pvm (koko pvm ja tilivuosikalenterin määrityskoodi etuliitteenä) vuosi sitten.
YEAR_MINUS_THREE	Kolme vuotta sitten.
YEAR_MINUS_TWO	Kaksi vuotta sitten.
YEAR_PLUS_TWO	Kaksi vuotta tästä eteenpäin.

Tietoja raporttien suorituskyvystä

Raporttien suorituskyky on tärkeä asia yrityksissä, joissa hyvin suuri määrä käyttäjiä käyttää suuria tietomääriä. Mitä vaativammiksi raporttitarpeet kasvavat, sitä tärkeämpää on, että raporttien suorituskyky on hyvä. Kun ymmärrät tavat, joilla Oracle CRM On Demand käsittelee tietoja tehokkaasti välimuistia hyödyntäen sekä erilaisina ajankohtina, voit luoda raportteja, joiden suorituskyky vastaa yrityksesi tarpeita.

Tässä ohjeaiheessa käsitellään sisäistä välimuistijärjestelmää, joka takaa nopeat vastausajat ja odotetun suorituskyvyn yöllisten päivitysten aikana sekä käytettäessä analyyttisten aihealueiden asemesta raportoinnin aihealueita. Lisätietoja raporttien suorituskyvystä on ohjeaiheessa Suorituskyvyn optimointi (katso Suorituksen optimointi sivulla 1101).

Tietoja välimuistiin tallennuksesta

Kun raportteja ja kyselyjä suoritetaan käyttäen analyyttisia aihealueita, kyselyjen tulokset tallennetaan välimuistiin. Välimuistin ansiosta Oracle CRM On Demand voi vastata tuleviin kyselyihin nopeammin joutumatta kullakin kerralla noutamaan tietoja tietokannasta. Tästä seuraa, että vastausajat lyhenevät. Tämä ominaisuus säästää lisäksi verkon resursseja ja vähentää kallista tietokantojen käyttöä. Välimuistin käyttö ei edellytä, että tehdyt kyselyt ovat täsmälleen samanlaisia. Jopa aiemmin tehdyn kyselyn alikysely, jossa on käytössä suodatusehto, tai aiemmin tehty kysely, josta on poistettu sarakkeita, voivat noutaa vastauksen välimuistista. Tiedot ovat täysin näkyviä tallennettaessa kyselyitä välimuistiin. Koska tietokanta päivitetään säännöllisesti, kyselyn välimuisti tyhjentyy ja täyttyy jälleen uusilla tiedoilla sitä mukaa kuin uusia kyselyjä suoritetaan.

Kyselyvälimuistia tuetaan vain analyyttisia aihealueita käyttävissä raporteissa ja kyselyissä. Reaaliaikaiset raportit ja kyselyt eivät voi käyttää kyselyvälimuistia. Sekä reaaliaikaiset että aiemmin luodut raportit ja kyselyt käyttävät sen sijaan verkkopalvelimen välimuistia. Verkkopalvelimen välimuisti ei ole sama asia kuin kyselyvälimuisti, jota Oracle CRM On Demand tukee. Reaaliaikaisten ja aiemmin luotujen kyselyjen verkkopalvelimen välimuisti säilyy vähintään 10 minuuttia kunkin luonti- tai käyttökerran jälkeen, mutta tyhjenee 60 minuutin kuluttua. Jotkin kyselyt poistetaan jopa aiemmin kuin 60 minuutin kuluttua sen mukaan, kuinka paljon kyselyjä samanaikaisesti suoritetaan.

Analyyttiset raportit (aiemmin luodut) ja raportoinnin raportit (reaaliaikaiset)

Kyselyt, jotka käyttävät analyyttisia aihealueita (aiemmin luotuja) ovat nopeampia kuin kyselyt, jotka käyttävät raportoinnin aihealueita (reaaliaikaisia). Analyyttiset aihealueet käyttävät aihekohtaisia tietovarastoja, jotka on tarkoitettu ja optimoitu erityisesti analysointia ja raportointia varten. Reaaliaikaiset aihealueet sen sijaan käyttävät tietokantaa, joka on optimoitu tukemaan tapahtumia, joissa pieni määrä tietueita luetaan, kirjoitetaan ja päivitetään erittäin nopeasti. Käytettäessä reaaliaikaisia aihealueita kyselyjen on kilpailtava tietokannan resursseista, jotka ovat samanaikaisesti myös sovelluksen Oracle CRM On Demand tapahtumapäivitysten käytettävissä. Tämä heikentää sekä sovelluksen Oracle CRM On Demand että reaaliaikaisten kyselyjen suorituskykyä. Jotta

uusimpien tietojen raportointi olisi tehokasta ja kyselyjen yhteydessä ilmenisi suorituskykyongelmia mahdollisimman vähän, kyselyvälimuistia käytettäessä ei käytetä reaaliaikaisia aihealueita.

Käytä reaaliaikaisia aihealueita vain, kun on tärkeää saada ehdottomasti uusimmat tiedot tai kun aihealuehistoria ei täytä raportoinnin tarpeita.

Raporttien suorituskyky yöllisten päivitysten aikana

Yöllinen päivitysprosessi heikentää jonkin verran reaaliaikaisten raporttikyselyjen suorituskykyä, koska myös päivitysprosessi lukee kyselyjen vastaukset ja lisää tiedot aihealuehistorian sisältävään tietovarastoon. Aiemmin luotuihin raporttikyselyihin yöllinen päivitysprosessi ei vaikuta, koska tietovarastosta luodaan tilannevedos yöllisen päivityksen alkaessa ja käyttäjät ohjataan käyttämään tätä replikoitua kopiota. Päivitysprosessin päätyttyä käyttäjät ohjataan automaattisesti käyttämään päivitettyä tietovarastoa. Tämä prosessi ei näy käyttäjille.

Suorituksen optimointi

Aina kun käytät raporttia tai analyysia, raportointipalvelin käsittelee tietokannasta noudetut tiedot ja tulokset näytetään sivulla. Mitä monimutkaisempi analyysi on kyseessä, sitä pidempään tietojen noutaminen tietokannasta ja esittäminen kestää. Tämän aiheen ohjeiden avulla voit luoda raportteja, jotka näytetään mahdollisimman nopeasti.

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat toiminnot:

- Tutustu sovelluksen Oracle CRM On Demand esimääritettyihin raportteihin. Ne saattavat täyttää osan raportointitarpeistasi.
- Osallistu koulutuskursseille.
- Luo raportointivaatimusten kooste ja hyväksytä se osakkailla.
- Varmista selaimen asetuksista, että selain on määritetty mahdollisimman tehokkaaksi.
- Lisätietoa raportin suorituskyvystä. on kohdassa Tietoja raporttien suorituskyvystä (sivulla 1100).

Tietoja aihealueista

Raportointi- ja liiketoimintatarpeiden mukaan voit käyttää kahta eri aihealuetta.

Analytics-aihealueita käytetään aina, kun raportin luonti on mahdollista. Näiden aihealueiden luonnissa käytetään erityistä tietovarastoa, joka on määritetty parantamaan kyselyiden tehokkuutta. Analytics-aihealueiden tietovarasto päivitetään päivittäin, ja näitä aihealueita käyttävät raportit näytetään nopeammin kuin Reporting-aihealueita käyttävät raportit, vaikka kyselyt olisivatkin suuria ja monimutkaisia.

Reporting-aihealueiden luonnissa käytetään tietokantaa, jossa sovelluksen kaikki muut käyttäjätapahtumat toteutetaan. Kun tästä tietokannasta noudetaan tietoja raportteihin, aihealueet joutuvat kilpailemaan resursseista, joista sovellus on riippuvainen.

Reporting-aihealueen käyttösuositukset

Jos käytät Reporting-aihealuetta, noudata seuraavia suosituksia:

- Käytä Osoite (laajennettu) -kansioiden kenttiä aina, kun se on mahdollista.
- Käytä mahdollisimman vähän seuraavia:
  - Mukautettavat valintaluettelokentät.
  - Omistava käyttäjä -kansioiden kentät. Käytä niiden sijaan Omistaja-kenttää.
  - Asiakas-kansion Ensisijainen yhteyshenkilö -kansion kentät.
  - Päivämäärä- tai Päivämäärä ja aika -kenttien CAST-funktiot.
  - Pääasiakas-, Viimeksi muokannut-, Tekijän nimi- ja Esimies-kentät.
  - Päivämäärä-tyypin kansioiden kentät, kuten Luontipvm ja Sulkemispvm.

    Vaikka näiden kansioiden avulla voi helposti ryhmitellä päivämäärämääritteet viikon, kuukauden, vuosineljänneksen tai vuoden mukaan, niiden käyttö lisää kyselyn monimutkaisuutta ja voi vaikuttaa raportin tehokkuuteen. Jos päivämääräkansioiden kenttien yhteydessä on tehokkuuteen liittyviä ongelmia,

yritä käyttää ensisijaisen tietuetyypin kansion Päivämäärä- tai Päivämäärä/aika-kenttiä. Voit esimerkiksi avata Myyntimahdollisuus-aihealueen ja valita Sulkemispvm-kentän Myyntimahdollisuudet-kansiosta sen sijaan, että valitset kentän Sulkemispvm-kansiosta.

Tehokkuuden parantamisen suositukset

Voit parantaa tehokkuutta noudattamalla seuraavia suosituksia:

Luo raportit asteittain

Tee seuraavat toiminnot:

- Aloita raportin luonti vähitellen ja testaa raporttia, kun luot sitä. Aloita muutamalla kentällä ja testaa ne, ennen kuin lisäät sarakkeita.
- Testaa suodattimet ja määritä näin paras mahdollinen järjestys.

  Eri järjestykset voivat vaikuttaa tehokkuuteen, mutta vaikutus tehokkuuteen selviää vain testaamalla eri järjestyksiä.

Käytä mahdollisimman vähän useita kenttiä tai sarakkeita kattavia tietuetyyppejä

Noudata seuraavia suosituksia:

- **Sarakkeet**. Kun valitset analyysin sarakkeita useasta tietuetyypistä, tietokysely muuttuu monimutkaisemmaksi. Tämä voi vaikuttaa siihen, miten nopeasti tulokset näytetään. Harkitse siksi, kannattaako raporttiin sisällyttää useita tietuetyyppejä kattavia kenttiä.
- **Sarakkeen valitsimet.** Valitse sarakkeen valitsimia vain saman tietuetyypin sisältä. Jos mahdollista, älä käytä sarakkeen valitsimia, jotka kattavat useita tietuetyyppejä.
- **Kehotteet.** Yritä luoda kaikki kehotteiden viitekentät saman tietuetyypin kansiossa.

Käytä indeksoituja kenttiä

Tee seuraavat toiminnot:

- Suodata reaaliaikaisten raporttien tiedot indeksoidun kentän avulla.

  Indeksoidut kentät ovat optimoituja, joten saat raporttien tulokset nopeasti.
- Suunnittele etukäteen, miten määrität tiedot. Näin voit varmistaa, että indeksoituihin kenttiin tallennetaan oikeat tiedot.

  Seuraavia ohjeita noudattamalla voit luoda indeksoituja kenttiä käyttäviä raportteja. Kentät sijoitetaan mahdollisimman tehokkaasti. Oracle CRM On Demand sisältää muutamia mukautettuja indeksoituja kenttiä. Kenttien määrä vaihtelee kenttä- ja tietuetyypin mukaan.

Rajoita organisaatiohierarkian tasojen määrä viiteen

Mitä ylempänä käyttäjä on organisaatiohierarkiassa, sitä enemmän tietoja palautetaan ja sitä hitaammin raportit muodostetaan. Siksi kannattaa varmistaa, että hierarkiassa on enintään viisi tasoa.

Käytä suodattimia

Suodattimien avulla voit rajoittaa palautettujen tietojen määrää analyysia käytettäessä. Tietojen suodattaminen voi nopeuttaa raportin suoritusaikaa.

- Ota suodattimet käyttöön raportin luontiprosessin ensimmäisessä vaiheessa. Jos yrityksellä on paljon tietoja, älä käytä raportin esikatselua, ennen kuin olet ottanut suodattimet käyttöön.
- Suodata ensisijainen tietuetyyppi prioriteetiksi. Jos käytät esimerkiksi Toimet-aihealuetta, suodata toimet.
- Valitse ensin eniten rajoittavat suodattimet. Voit lieventää rajoituksia myöhemmin tarpeen mukaan.

Ota kuitenkin seuraavat suositukset huomioon suodattimia lisätessäsi:

- Jos suodatin viittaa CASE-taustakaavan sarakkeeseen, suodatin saattaa hidastaa raporttien muodostusta kaavan ja siihen liittyvän käsittelyn mukaan. Kun kentän suodatuksessa käytetään CASE-lauseketta tai muuta kaavaa, määritä testaamalla, miten suodatus vaikuttaa raporttien tehokkuuteen.

- Pohdi seuraavia seikkoja, ennen kuin käytät CASE-kaavaa:
  - Voidaanko tämä luokitus suorittaa ohjelman Oracle CRM On Demand työnkulkutoiminnolla?
  - Käytetäänkö luokituskoodia muissa raporteissa. Jos käytetään, luo uusi sarake ja täytä se työnkulun avulla.
- Mukautetun päivämääräkentän suodattava raportti voi olla nopeampi kuin samankaltainen raportti, joka suodattaa mukautetun päivämäärä- ja aikakentän, sillä päivämäärä- ja aikakenttiä käytettäessä aikavyöhykkeet muunnetaan. Tämä vaikuttaa raportoinnin nopeuteen. Siksi kannattaa suodattaa mukautetut päivämääräkentät mukautettujen päivämäärä- ja aikakenttien sijaan.
- Vältä OR-lauseen käyttöä eri tietuetyypeissä tai sarakkeissa (esimerkiksi kun SR.Type = 'A' OR SR.Priority = 'Korkea' OR Account.Industry = 'Lääketiede'). Kokeile sen sijaan seuraavaa:
  - Poista OR-lause ja luokittele tiedot tarkemmin pivot-taulukossa.
  - Jaa raportti useaksi pienemmäksi raportiksi ja yhdistä tulokset yhdistetyn analyysin avulla.

Noudata kehotteiden määrityksen suosituksia

Voit määrittää raportille kehotteita analyysieditorissa. Näiden kehotteiden avulla lopullista raporttia käyttävät käyttäjät voivat rajoittaa raportin tietoja. Kun raportti sisältää kehotteita, kehotteiden ja raportin käsittelyaika vaikuttavat raportin käyttöön.

Jos lisäät raporttiin kehotteita, toimi seuraavasti:

- Käytä raportissa mahdollisimman vähän kehotteita.
- Älä käytä kuvakehotteissa korkean tarkkuuden kuvia. Älä käytä raportissa kuvia, joiden tarkkuus on suurempi kuin 100 dpi. Voit lisätä tehokkuutta käyttämällä kuvia, joiden tehokkuus on pienempi kuin 50 dpi.
- Kun määrität kehotteita, valitse Käyttäjä-valikon Mitä arvoja käyttäjälle näytetään -kohdasta Ei mitään tai Kaikki arvot. Näin raportin tehokkuus lisääntyy. Jos mahdollista, älä käytä rajoitettujen arvojen suodatusta. Tämä asetus rajoittaa raportin näyttämät kehotevalinnat. Rajoitus perustuu muihin raportissa käytettäviin suodattimiin ja kehotteisiin. Jos raportti sisältää suuria tietomääriä, tämä asetus voi hidastaa raportointia.

  Kun valitset asetuksen (ei mitään, kaikki arvot tai rajoitettujen arvojen suodatus), on suositeltavaa pyrkiä tasapainoon raportoinnin tehokkuuden ja valittavissa olevien arvojen optimaalisen esityksen välillä.

Lisää siirtymislinkit yksityiskohtaisiin raportteihin

Älä luo raportteja, jotka sisältävät paljon taulukoita ja kaavioita, vaan toimi seuraavasti:

- Suunnittele alkuperäinen raportti, joka ilmaisee tietojen tai trendien yhteenvedon, ja luo käyttäjille siirtymislinkit lisätietoihin.
- Luo yksityiskohtaiset raportit kohdistamalla ensimmäisen raportin tiedot. Määritä sitten siirtymislinkit yhteenvetoraporttiin.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten raportin voi linkittää taulukkoon.

Raporttien linkitys taulukkoon

1. Avaa Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkuna napsauttamalla Sarakkeen muoto -kuvaketta.
2. Valitse Sarakkeen muoto -välilehti.
3. Valitse avattavasta Tyyppi-luettelosta Selaus.
4. Valitse Siirry toiseen analyysiin -kentästä yksityiskohtainen raportti, johon haluat siirtyä, ja valitse sitten OK.

Rajoita joukkotoimintojen määrää

Voit yhdistää kyselyjä lisätoimintojen avulla. Tämän jälkeen voit luoda lopullisen raportin käyttämällä kyselyissä joukkotoimintoja, kuten yhdistyksiä, leikkauskohtia sekä muita liitostoimintoja. Mitä enemmän kyselytuloksia yhdistetään, sitä pidempään lopullisen raportin käsittely kestää. Voit nopeuttaa käsittelyä käyttämällä enintään kolmea joukkotoimintoa.

Selkeytä HTML-koodia ja kuvauksia

Kun käytät HTML-koodia SQL:n yhteydessä, toimi seuraavasti:

- Varmista, että HTML-koodi on selkeää ja tarkkaa eikä se sisällä tarpeettomia tunnisteita tai turhia tietoja.
- Varmista, että kuvaukset ovat selkeitä ja tarkkoja eivätkä ne sisällä turhia ohjeita.

  Tarkkojen ohjeiden avulla muotoilusta saadaan tehokkaampaa ja suorituskykyongelmat vähenevät.

Poista sarakkeet pivot-taulukoista

Pivot-taulukoiden avulla voit näyttää raportin useassa näkymässä kirjoittamatta useita raportteja. Tämä voi kuitenkin vaikuttaa tehokkuuteen. Jos mahdollista, poista raportin kriteereistä sarakkeet, joita ei käytetä itse pivot-taulukossa (vaihe 1 – kriteerien määritys).

Kaavion pivot-muotoisten tulosten käyttö

Jos mahdollista, käytä kaavion pivot-muotoisia tuloksia kaaviota edellyttävissä pivot-taulukoissa sen sijaan, että luot erillisen kaavionäkymän. Jos analyysi sisältää useita kaavioita, käsittelyaika voi kasvaa, sillä tällöin Oracle CRM On Demand luo kaaviot erikseen sen sijaan, että kaaviot luodaan samanaikaisesti pivot-taulukossa.

Varmista, että raportit ovat skaalattavissa

Raporttien testiajo voi sujua hyvin, ennen kuin kaikki tuotantotiedot on tuotu. Tuotantotietojen tuonnin jälkeen tietomäärän kasvu voi hidastaa raportointia. Jos olet ottamassa ohjelmaa Oracle CRM On Demand käyttöön, varaa riittävästi aikaa raporttien testaukseen ja hienosäätöön, kun kaikki tuotantotiedot on tuotu.

Käytä suodattimissa optimoitua koodia ja UTC-kenttiä

Monet raportoinnin aihealueet sisältävät dimensioissaan erityisiä kenttiä, jotka on optimoitu vähentämään kyselyaikaa, kun niitä käytetään suodattimissa. Optimoidut kentät päättyvät sanaan *Koodi* tai *UTC*. Asiakas-ulottuvuudella on esimerkiksi Asiakastyyppi-kenttä. Myös Asiakastyypin koodi -kenttä on olemassa, joka on Asiakastyyppi-kentän optimoitu versio. Sekä optimoidut että muut kuin optimoidut kentät tuottavat samat tulokset raportteihin, mutta optimoitujen kenttien käyttö suodattimessa tuottaa nopeampia kyselyitä. Tämä menetelmä on nopeampi verrattuna muun kuin optimoidun kentän käyttöön. Näiden kenttien käyttö suodatinehdoissa vähentää taulujen lisäliitoksia ja estää aikaleimamuuntoja, jotka perustuvat yrityksesi aikavyöhykkeeseen.

Huomaa: Nämä optimoidut kentät tukevat kielen käännöksiä kaikille tuetuille kielille, mutta ne eivät tue tietuetyypin uudelleennimeämistä.

Jos haluat parantaa optimoiduissa valintaluettelon kentissä suodattimia käyttävien analyysien toimintaa, käytä suodattimessa optimoitujen valintaluettelon kenttien (koodi) arvoja yrityksen kielestä riippuvaisten Optimoidut räätälöidyt kentät -kansioiden arvojen sijaan.

Koontinäytöt

Koontinäytössä voi näyttää tallennettujen analyysien lisäksi kuvia, tekstiä ja linkkejä web-sivustoihin sekä asiakirjoihin. Koontinäytössä on vähintään yksi sivu sekä alisivuja, jotka näkyvät välilehtinä koontinäytön yläosassa. Koontinäyttöihin viitataan joskus interaktiivisina koontinäyttöinä.

Jokaisella Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjällä on käytettävissään henkilökohtainen koontinäyttö eli Oma koontinäyttö. Omassa koontinäytössä ei ole aluksi sisältöä. Jos käyttäjäroolillasi on V3-analyysien käyttöoikeus, voit tehdä seuraavat asiat:

- Voit käyttää henkilökohtaista koontinäyttöäsi ja lisätä siihen sisältöä, vaikka käyttäjäroolillasi ei olisi muiden koontinäyttöjen luonti- tai muokkausoikeutta. Jos haluat lisätietoja, katso Oman koontinäytön käyttö (sivulla 1111).
- Voit katsella räätälöityjä koontinäyttöjä, joihin sinulla on käyttöoikeus. Jos haluat lisätietoja, katso Koontinäyttöjen katselu (sivulla 1106).

Käytettävissä on myös ennalta luotuja koontinäyttöjä, joita voit katsella, jos käyttäjäroolillasi on seuraavat käyttöoikeudet:

- Analyysien koontinäyttöjen käyttöoikeus - näytä ennalta luodut koontinäytöt
- Analyysien raporttien käyttöoikeus - näytä ennalta luodut analyysit
- V3-analyysien käyttöoikeus

Jos käyttäjäroolillasi on koontinäyttöjen hallintaoikeuden lisäksi V3-analyysien käyttöoikeus, voit luoda koontinäyttöjä koontinäytön luontitoiminnolla ja tallentaa ne analyysikansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Et voi muuttaa ennalta luotuja koontinäyttöjä.

Seuraavissa aiheissa on koontinäyttöjen käytön vaiheittaisia ohjeita:

- Koontinäyttöjen katselu (sivulla 1106)
- Koontinäytön sivujen räätälöinti ajon aikana (sivulla 1107)
- Koontinäyttöjen luonti (sivulla 1108)
- Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109)
- Oman koontinäytön käyttö (sivulla 1111)
- Koontinäytön kehotteiden luonti (sivulla 1111)
- Kehotteiden lisäys koontinäyttöihin (sivulla 1112)
- Koontinäytön sivujen ulkoasun hallinta (sivulla 1113)
- Sisällön ehdollinen näyttäminen koontinäytön sivuilla (sivulla 1115)
- Teksti- ja kuvalinkkien lisäys koontinäytön sivuille (sivulla 1115)
- Analyysikansioiden näkymien lisäys koontinäytön sivuille (sivulla 1117)
- Tulosten näyttötavan hallinta, kun käyttäjät siirtyvät yksityiskohtiin koontinäytön sivuilla (sivulla 1117)
- Koontinäytön kehotteiden ja analyysien ominaisuuksien muokkaus (sivulla 1118)
- Muotoilun käyttö koontinäytöissä (sivulla 1119)
- Koontinäyttöjen tulostus- ja vientivalintojen muuttaminen (sivulla 1119)
- Koontinäytön ominaisuuksien muuttaminen (sivulla 1120)
- Koontinäyttöjen nimeäminen uudelleen (sivulla 1121)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Koontinäyttöjen muokkauksessa ja katselussa huomioitavaa (sivulla 1106)
- Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa (sivulla 1122)

- Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö (sivulla 1122)
- Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö (sivulla 1123)
- Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö (sivulla 1123)
- Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö (sivulla 1123)
- Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö (sivulla 1124)
- Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö (sivulla 1124)

Koontinäyttöjen muokkauksessa ja katselussa huomioitavaa

Kun muokkaat koontinäyttöjä, ota huomioon seuraavat asiat:

- Kun luot tai muokkaat koontinäyttöä, voit lisätä siihen minkä tahansa analyysin, johon sinulla on käyttöoikeus.

  Käyttäjäroolisi ja käyttöoikeutesi määrittävät käytettävissä olevat analyysikansiot sekä ennalta luotujen analyysien käyttöoikeuden. Jos haluat lisätietoja niiden kansioiden näkyvyydestä, joihin analyysit tallennetaan, katso Jaettujen analyysikansioiden näkyvyyden määritys (katso Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys sivulla 820).
- Alla on parhaita käytäntöjä tilanteisiin, joissa lisäät analyyseja luettelosta koontinäyttöön.
  - Siirrä monimutkaiset analyysit muulle kuin ensimmäiselle sivulle.
  - Järjestä samankaltaisiin aiheisiin liittyvät analyysit samalle sivulle.
  - Lisää yhdelle sivulle enintään neljä analyysia.
- Jos sinulla ei ole analyysin käyttöoikeutta koontinäytössä, analyysin nimen vieressä näkyy huutomerkki (!) koontinäytön muokkauksen aikana.
- Jos analyysi poistettiin luettelosta sen jälkeen, kun se lisättiin koontinäyttöön, analyysin nimen vieressä näkyy huutomerkki (!) koontinäytön muokkauksen aikana.

Kun katselet koontinäyttöjä, ota huomioon seuraavat asiat:

- Jos sinulla ei ole koontinäytön analyysin käyttöoikeutta, analyysia ei näytetä koontinäytön katselun aikana.
- Jos analyysi poistettiin luettelosta sen jälkeen, kun se lisättiin koontinäyttöön, sitä ei näytetä koontinäytön katselun aikana.

Koontinäyttöjen katselu

Jos käyttäjäroolillasi on V3-analyysien käyttöoikeus, voit katsella koontinäyttöjä Analyysit-sivujen kautta. Voit avata koontinäytön Analyysit-sivuilla siirtymällä luettelon koontinäyttöön, kuten alla olevissa ohjeissa on kuvattu. Riippuen käyttäjäroolisi käyttöoikeuksista ja katseltavan koontinäytön tallennussijainnista, voit ehkä katsella koontinäyttöä suoraan Analyysit-sivujen Koontinäytöt-pudotusvalikosta. Koontinäytöt-pudotusvalikko voi sisältää enintään 300 koontinäyttöä, sisältäen seuraaviin sijainteihin tallennetut koontinäytöt:

- /Jaetut kansiot/Yrityksen jaettu kansio
- /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, jos käyttäjäroolillasi on yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus
- /Jaetut kansiot/Ennalta luotu analyysi, jos käyttäjäroolillasi on analyysien koontinäyttöjen käyttöoikeus ja ennalta luotujen koontinäyttöjen tarkasteluoikeus sekä analyysien raporttien käyttöoikeus ja ennalta luotujen analyysien tarkasteluoikeus

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäyttöä voi katsella Analyysit-sivujen Luettelo-linkin kautta.

HUOMAUTUS: Jos haluat tietoja koontinäyttöjen katseluun liittyvistä rajoituksista, katso Koontinäyttöjen muokkauksessa ja katselussa huomioitavaa (sivulla 1106).

Ennen kuin aloitat:

- Jos haluat katsella räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

- Ennalta luotujen koontinäyttöjen tarkastelu edellyttää seuraavia käyttöoikeuksia:
  - Analyysien koontinäyttöjen käyttöoikeus - näytä ennalta luodut koontinäytöt
  - Analyysien raporttien käyttöoikeus - näytä ennalta luodut analyysit

Dashboardin tarkastelu

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivulla Luettelo.
3. Siirry katseltavaan koontinäyttöön.

   HUOMAUTUS: Voit katsella myös yksittäisiä koontinäytön sivuja ja alisivuja.
4. Valitse työkaluriviltä Avaa-kuvake.

   Koontinäyttö avautuu koontinäytön ensimmäiselle sivulle. Jos sisältöä ei ole lisätty, näkyviin tulee tyhjän koontinäytön ilmoitussanoma.
5. Voit suorittaa koontinäytössä halutessasi seuraavanlaisia toimia:
   - Voit siirtyä koontinäytön sivujen ja alisivujen välillä koontinäytön yläosassa olevien välilehtien avulla.
   - Voit päivittää sivun tai alisivun.

     Tee tämä toimi, jos haluat varmistaa, että päivitystoiminto ohittaa Oracle BI Presentation Services -palveluiden välimuistiin tallennetut tiedot ja tiedot lähetetään Oracle BI -palvelimeen käsittelyä varten.

     Kun valitset tietyn koontinäytön tai analyysin, Presentation Services tarkistaa sen välimuistin ja määrittää, onko lähiaikoina pyydetty samoja tuloksia. Jos identtisiä tuloksia on pyydetty, Presentation Services palauttaa uusimmat tulokset. Näin vältetään tarpeeton käsittely BI-palvelimella ja taustatietokannassa. Jos identtisiä tuloksia ei ole pyydetty, analyysi lähetetään BI-palvelimeen käsittelyä varten. Analyysiin ei voi sisällyttää tietoja BI-palvelimen välimuistin ulkopuolelta.
   - Voit lisätä sivun tai alisivun tilanneselostekirjaan.
   - Voit räätälöidä koontinäytön sivuja ja alisivuja sekä tallentaa räätälöinnit. Jos haluat lisätietoja, katso Koontinäytön sivujen räätälöinti ajon aikana (sivulla 1107).
   - Voit muokata koontinäyttöä, jos käyttäjäroolillasi on koontinäyttöjen hallintaoikeus.

   Koontinäytölle määritetyistä tulostus- ja vientivalinnoista riippuen käytettävissä voivat olla myös seuraavat tehtävät:
   - Voit viedä koontinäytön, sivun tai alisivun Exceliin.
   - Voit tulostaa sivun tai alisivun.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja on seuraavassa aiheessa:

- Oman koontinäytön käyttö (sivulla 1111)

Koontinäytön sivujen räätälöinti ajon aikana

Riippuen analyysille tehdyistä valinnoista, voit ehkä siirtyä analyysin tietojen yksityiskohtiin, käyttää suodattimia ja kehotteita, lajitella sarakkeita, luoda ryhmiä ja laskettuja alkioita sekä laajentaa ja tiivistää osia.

HUOMAUTUS: Jotkin näistä toiminnoista eivät ehkä ole käytettävissäsi valikossa, joka avautuu hiiren kakkospainikkeella tietyissä analyysin näkymissä. Jos haluat lisätietoja analyysissa käytettävistä hiiren kakkospainikkeen toiminnoista, katso Hiiren kakkospainikkeen toimintojen määritys (sivulla 1054).

Kun teet muutoksia koontinäytön kehotteeseen tai teet kakkospainikkeen toiminnoilla muutoksia analyysiin koontinäytön sivulla ajon aikana, voit tallentaa muutokset nimetyksi räätälöinniksi. Kun käytät kyseistä koontinäytön sivua myöhemmin, voit ottaa käyttöön sivun tallennetun räätälöinnin, jotta sinun ei tarvitse tehdä kaikkia määrityksiä uudelleen. Lisäksi, kun tallennat koontinäytön sivun räätälöinnin, voit määrittää räätälöinnin

sivun oletusversioksi. Tällöin räätälöinti otetaan jatkossa automaattisesti käyttöön aina, kun tarkastelet koontinäytön sivua.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäytön sivun räätälöinti tallennetaan.

Koontinäytön sivun räätälöinnin tallennus

1. Valitse ajon aikana koontinäytön sivulla Sivun valinnat -kuvake.
2. Valitse Tallenna nykyinen räätälöinti.
3. Tallenna nykyinen räätälöinti -valintaikkunassa:
   a. Syötä räätälöinnin nimi.
   b. Voit halutessasi valita valintaruudun, jos haluat määrittää räätälöinnin tämän sivun oletusasetukseksi.
   c. Valitse OK.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten tallennettu räätälöinti otetaan käyttöön koontinäytön sivulla.

Tallennetun räätälöinnin käyttö koontinäytön sivulla

1. Valitse koontinäytön sivulla Sivun valinnat -kuvake.
2. Valitse Käytä tallennettua räätälöintiä ja valitse sitten räätälöinti, jonka haluat ottaa käyttöön.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäytön sivun räätälöinti tyhjennetään. Kun tyhjennät räätälöinnin, sivun alkuperäinen versio tulee näkyviin.

Koontinäytön sivun räätälöinnin tyhjennys

1. Valitse koontinäytön sivulla Sivun valinnat -kuvake.
2. Valitse Tyhjennä oma räätälöinti.

Koontinäyttöjen luonti

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäyttö luodaan.

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolillasi on V3-analyysien käyttöoikeus ja koontinäyttöjen hallintaoikeus.

Koontinäytön luonti

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivun Luo-osassa Koontinäyttö.
3. Syötä Uusi koontinäyttö -valintaikkunassa koontinäytön nimi ja kuvaus.

   HUOMAUTUS: Koontinäytön nimen merkkirajoitus on 512 merkkiä.
4. Valitse sijainti, johon koontinäyttö tallennetaan.

   Jos tallennat koontinäytön Koontinäytöt-alikansioon kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen jaettu kansio tai Koontinäytöt-alikansioon kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, koontinäyttö voidaan lisätä Analyysit-sivujen Koontinäytöt-pudotusvalikkoon, johon voidaan lisätä enintään 300 koontinäyttöä. Jos tallennat koontinäytön koontinäyttöjen alikansioon jollakin toisella tasolla (esimerkiksi /Jaetut kansiot/Myynti/Koontinäyttö) tai johonkin toiseen alikansioon, koontinäyttöä ei voi lisätä Koontinäytöt-pudotusvalikkoon. Jos haluat tallentaa koontinäytön kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.
5. Määritä, haluatko lisätä uuteen koontinäyttöön sisältöä nyt vai myöhemmin.
6. Valitse OK.

7 Jos haluat lisätä sisältöä
   a **nyt**, koontinäytön muodostustoiminto näyttää uuden muokattavan koontinäytön, jossa on yksi tyhjä sivu.
   b **myöhemmin**, luodaan tyhjä koontinäyttö, jota ei näytetä, mutta johon voit lisätä sisältöä myöhemmin.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109)

Koontinäyttöjen muokkaus

Kun muokkaat koontinäyttöä, voit lisätä ja poistaa koontinäytön sivuja ja alisivuja, lisätä sisältöä sivuille sekä muokata ominaisuuksia ja määrityksiä, kuten tulostusvalintoja.

Voit lisätä koontinäytön sivuille seuraavanlaista sisältöä:

- Sisältöä, joka on tallennettu luettelon kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus. Tällaista sisältöä ovat esimerkiksi muiden koontinäyttöjen analyysit ja sivut.
- Koontinäytön objektit

  Alla olevassa taulukossa on kuvattu koontinäytön objektit.

Kausi	Määritelmä
Sarakkeet	Sarakkeiden avulla voit järjestää koontinäytön sisällön. Voit luoda dashboard-sivulla niin monta saraketta kuin haluat. Kun vedät koontinäytön objektin tai kohteen ensimmäisen kerran luettelosta uuteen koontinäyttöön, sarake luodaan automaattisesti. Koontinäytöissä käytettävät sarakkeet eivät liity analyyseissa käytettäviin sarakkeisiin.
Osat	Osien avulla voit järjestää sarakkeiden sisältöä. Kaikki sisältö, jonka vedät ja pudotat valintaruudusta sivun asetteluun, sijoitetaan sarakkeessa olevaan osaan.
Toimintolinkki	Tämän objektin avulla voit upottaa koontinäyttöön toimintolinkkejä. Kun toimintolinkki valitaan, siihen liittyvä toiminto suoritetaan.
Toimintolinkin valikko	Tämän objektin avulla voit upottaa koontinäyttöön toimintolinkkien ryhmiä. Voit valita sopivan suoritettavan toiminnon toimintolinkkien ryhmästä.
Linkki tai kuva	Tämän objektin avulla voit lisätä linkkejä ulkoisiin sivuihin tai analyyseihin.
Upotettu sisältö	Tämän objektin avulla voit upottaa koontinäyttöön sisältöä määritetystä web-osoitteesta.
Teksti	Tämän objektin avulla voit upottaa koontinäyttöön tekstiä, kuten vihjeitä ja ohjeita.
Kansio	Tämän objektin avulla voit upottaa analyysikansion näkymän koontinäyttöön, jotta käyttäjät voivat siirtyä koontinäytöstä toiseen luettelon analyysiin.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäyttöä muokataan.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on

myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Koontinäytön muokkaus

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivulla Luettelo.
3. Siirry muokattavaan koontinäyttöön.

   HUOMAUTUS: Voit muokata myös yksittäistä koontinäytön sivua.

4. Valitse työkaluriviltä Muokkaa-kuvake.
5. Voit suorittaa koontinäytön luontitoiminnossa seuraavia toimintoja:
   - Koontinäytön sivun tai alisivun lisäys:
     - Valitse Lisää koontinäytön sivu -kuvake ja valitse haluamasi valinta.
   - Sisällön lisäys koontinäytön sivulle:
     - Vedä ja pudota koontinäytön objekteja ja kohteita luettelosta koontinäytön sivun asetteluun.

     Jos haluat lisätietoja koontinäyttöjen muokkauksessa huomioitavista asioista, katso Koontinäyttöjen muokkauksessa ja katselussa huomioitavaa (sivulla 1106).
   - Koontinäytön sivun poisto:
     - Valitse sivun välilehti ja sitten Poista nykyinen sivu -kuvake.
   - Työkalut-kuvakkeen avulla voit tehdä seuraavaa:
     - Voit määrittää koontinäytön ja koontinäytön sivun ominaisuudet.
     - Voit määrittää koontinäytön sivun tulostus- ja vientiasetukset.
     - Voit määrittää (Raportin linkit -valintaikkunassa), mitkä linkit näkyvät analyysien yhteydessä koontinäytön sivulla. Et voi määrittää tätä analyyseille, joille on määritetty on räätälöidyt asetukset.
     - Voit määrittää, ovatko kehotteen Käytä- ja Nollaa-painikkeet käytettävissä koontinäytön sivulla ajon aikana. Tätä asetusta käytetään koontinäytön sivulla. Se korvaa kehotteen määrityksen ja koontinäytön ominaisuuksien Käytä- ja Nollaa-painikkeiden asetukset, ellei koontinäytön ominaisuuksien Kehotteiden käyttöpainike- ja Kehotteiden nollauspainike -kenttien määrityksenä ole Käytä sivun asetuksia.
     - Voit julkaista sivun toisessa koontinäytössä missä tahansa koontinäytön sijainnissa, johon sinulla on käyttöoikeus. Tämän ominaisuuden avulla voit jakaa sivun muille käyttäjille, vaikka koontinäytön sivu olisi tallennettu Omat kansiot -kansioon.
     - Voit määrittää sivun lisäominaisuudet, joilla voit määrittää koontinäytön tai koontinäytön sivun navigoinnin parametrit.

     HUOMAUTUS: Valinta, joka sallii sivun omien räätälöintien luonnin ja tallennuksen, on aina valittuna, eikä valintaa voi poistaa.
6. Jos haluat muokata objektin ominaisuuksia, valitse objektin Ominaisuudet-kuvake.

   Jos haluat lisätietoja, katso Koontinäytön kehotteiden ja analyysien ominaisuuksien muokkaus (sivulla 1118).
7. Jos haluat poistaa objektin koontinäytön sivulta, valitse objektin Poista-kuvake.

   HUOMAUTUS: Jos objekti poistetaan koontinäytöstä, se poistetaan vain nykyisen koontinäytön sivulta. Jos objekti on jo tallennettu luetteloon, sitä ei poisteta luettelosta.
8. Kun muutokset ovat valmiit, tallenna koontinäyttö.

VIHJE: Jos haluat esikatsella koontinäytön sivua, valitse koontinäytön luontitoiminnossa Esikatsele.

9 Jos haluat poistua koontinäytön luontitoiminnosta ja palata koontinäyttöön, valitse Aja.

Oman koontinäytön käyttö

Jokaisella Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjällä on käytettävissään henkilökohtainen koontinäyttö eli Oma koontinäyttö. Omassa koontinäytössä ei ole aluksi sisältöä. Jos käyttäjäroolillasi on V3-analyysien käyttöoikeus, voit käyttää henkilökohtaista koontinäyttöä ja lisätä siihen sisältöä, vaikka käyttäjäroolisi ei salli muiden koontinäyttöjen luontia tai muokkausta. Voit lisätä myös sivuja ja alisivuja omaan koontinäyttöön.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten omaan koontinäyttöön siirrytään.

Oman koontinäytön avaus

1 Valitse Analyysit-välilehti.
2 Valitse Koontinäytöt-pudotusvalikosta Oma koontinäyttö.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten henkilökohtaiseen koontinäyttöön lisätään sisältöä.

Sisällön lisäys omaan koontinäyttöön

1 Avaa oma koontinäyttö.
2 Valitse Sivun valinnat -kuvake ja sitten pudotusvalikon Muokkaa koontinäyttöä -vaihtoehto.
3 Lisää haluamasi sisältö koontinäyttöön koontinäytön luontitoiminnon avulla.
   Jos haluat lisätietoja koontinäyttöjen muokkauksesta, katso Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
4 Kun muutokset ovat valmiit, tallenna koontinäyttö.

Koontinäytön kehotteiden luonti

Koontinäytön kehotteiden avulla käyttäjät voivat määrittää koontinäyttöön upotettujen analyysien suodattimien tietoarvot ajon aikana. Kehotteen määrityksestä riippuen suodattimet voivat määrittää kaikkien koontinäytön analyysien sisällön tai määritetyn koontinäytön sivun analyysien sisällön.

Koontinäytön tasolla luotua kehotetta sanotaan koontinäyttökehotteeksi, koska kehote luodaan tietyn koontinäytön ulkopuolella ja tallennetaan luetteloon objektina. Objektin voi lisätä mihin tahansa koontinäyttöön tai mille tahansa koontinäytön sivulle, joka sisältää kehotteessa määritettyjä sarakkeita. Koontinäyttökehote voi olla sarakekehote, muuttujakehote, kuvakehote tai valuuttakehote. Koontinäyttökehotteita voi käyttää uudelleen. Voit siis luoda yhden kehotteen ja käyttää sitä useita kertoja. Kun kehotteen objekti on päivitetty ja tallennettu, päivitykset näkyvät heti kaikissa koontinäytöissä, kun kehotetta käytetään.

Ota huomioon seuraavat asiat, kun luot koontinäytön kehotteita:

- Kehotteeseen sisällytettävien sarakkeiden määrä saattaa vaikuttaa suoritustehoon. Yleensä sarakkeiden määrä kannattaa pitää niin pienenä kuin mahdollista.
- Useimmissa tapauksissa koontinäytön kehotteessa voi olla sarakkeita, jotka eivät sisälly koontinäytön analyysiin. Jos kehotteessa on sarakkeita, jotka eivät sisälly analyysiin, ne eivät vaikuta kyseisen analyysin suodatukseen.
  Jos koontinäytön kehotteen käyttämät sarakkeet eivät määritä esitysmuuttujia, kaikkien koontinäytön kehotteen sarakkeiden täytyy sisältyä upotettuihin analyyseihin, jotka haluat koontinäytön kehotteen suodattavan. Jos suodattimen operaattorilla on Pyydetään kehotteella -määritys, se on määritettävä tarvittaessa kaikille analyysien sarakkeille. Koontinäytön kehotteen sarakkeiden ei tarvitse näkyä Valitut sarakkeet -ruudussa.

Voit luoda koontinäyttökehotteen seuraavasti

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivun Luo-osassa Koontinäytön kehote.
3. Valitse Valitse aihealueet -valikosta aihealue, jolle haluat luoda kehotteen.
4. Valitse Määritys-ruudussa Uusi-kuvake ja valitse haluamasi kehotteen tyyppi.
5. Täytä kehotteen tiedot ja tallenna se.

   Saat lisätietoja kehotteelle määritettävistä tiedoista seuraavista aiheista:

   - Sarakekehotteiden lisäys analyyseissa (sivulla 1059)
   - Valuuttakehotteiden lisäys analyyseissa (sivulla 1061)
   - Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa (sivulla 1061)
   - Muuttujakehotteiden lisäys analyyseissa (sivulla 1062)

Kehotteiden lisäys koontinäyttöihin

Voit lisätä koontinäyttöön tai koontinäytön yksittäisille sivuille kehotteita, joiden avulla käyttäjät voivat pyytää eri arvoja ilman, että koontinäyttöä tarvitsee ajaa uudelleen. Käyttäjän kehotteessa valitsema arvo määrittää kaikkien koontinäytön tai koontinäytön sivun analyysien sisällön.

Voit myös lisätä kehotteita, jotka piilotetaan koontinäytön käyttäjiltä. Kun käyttäjä käyttää koontinäyttöä, joka sisältää piilotetun kehotteen, kehotteen määritetty oletusarvo suodattaa automaattisesti koontinäytön tai koontinäytön sivun analyysit eikä käyttäjä voi valita toista arvoa. Voit lisätä piilotettuja kehotteita koontinäytön ja koontinäytön sivun tasolla.

HUOMAUTUS: Koontinäyttöön lisättävän koontinäytön kehotteen on oltava luettelossa, ja sen on oltava tallennettu kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus. Jos haluat lisätietoja koontinäytön kehotteiden luonnista, katso Koontinäytön kehotteiden luonti (sivulla 1111). Lisäksi, jos haluat piilottaa kehotteen käyttäjiltä, kehotteelle on määritettävä oletusarvo.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäyttöön lisätään näkyvä kehote.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Kehotteen lisäys koontinäyttöön tai koontinäytön sivulle

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Hae koontinäytön luontitoiminnon Luettelo-ruudussa koontinäytön kehote. Vedä ja pudota kehote sitten koontinäytön sivulla olevaan osaan.
3. Jos haluat määrittää, käytetäänkö kehotetta koko koontinäytössä vai pelkästään tällä sivulla, valitse koontinäytön kehotteen objektin Ominaisuudet-kuvake ja sitten joko Koontinäyttö tai Sivu.
4. Tallenna koontinäyttö.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten kaikissa koontinäytön analyyseissa käytettävä piilotettu kehote lisätään.

Piilotetun kehotteen lisäys koontinäyttöön

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.
2. Valitse koontinäytön luontitoiminnossa Työkalut-kuvake ja sitten Koontinäytön ominaisuudet.

3 Valitse Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunassa Suodattimet ja muuttujat -kohteen muokkauskuvake.
4 Valitse vihreä plusmerkkikuvake (+) ja luettelossa oleva koontinäytön kehote.
5 Valitse OK.

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten yhden koontinäytön sivun analyyseissa käytettävä piilotettu kehote lisätään.

Piilotetun kehotteen lisäys koontinäytön sivulle

1 Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.
2 Valitse Työkalut-kuvake ja sitten Koontinäytön ominaisuudet.
3 Valitse Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunan Koontinäytön sivut -osassa sivu, jolle haluat lisätä kehotteen. Valitse sitten Tallenna oletussuodattimet ja -muuttujat valitsemalla kehote -kuvake.
4 Valitse vihreä plusmerkkikuvake (+) ja luettelossa oleva koontinäytön kehote.
5 Valitse OK.

Koontinäytön sivujen ulkoasun hallinta

Tässä aiheessa kerrotaan koontinäytön sivujen ulkoasun hallinnasta.

Dashboardin sisältö on järjestetty sarakkeisiin. Sisältö on kiinnitetty sarakkeiden osiin. Voit lisätä tai poistaa sarakkeita ja määrittää leveyden pikseleinä tai prosentteina koontinäytön sivun leveydestä.

Kun dashboardin sivulla on useita sarakkeita, voit järjestää sarakkeita sivulle katkaisemalla niitä. Jos esimerkiksi sivulla on kaksi saraketta vierekkäin, oikealla olevan sarakkeen katkaiseminen saa sen siirtymään ensimmäisen sarakkeen alapuolelle, ja molempien sarakkeiden leveys ulottuu kattamaan aikaisemmin kahden sarakkeen käytössä olleen tilan. Jos sivulla on vierekkäin kolme saraketta, keskimmäisen sarakkeen katkaiseminen saa kaksi reunimmaista saraketta siirtymään ensimmäisen sarakkeen alapuolelle, ja ensimmäisen sarakkeen leveys ulottuu kattamaan aikaisemmin kahden ensimmäisen sarakkeen käytössä olleen tilaan.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Sarakkeen leveyden määritys

1 Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2 Valitse koontinäytön luontitoiminnossa sarakkeen Ominaisuudet-kuvake ja sitten Sarakkeen ominaisuudet.
3 Laajenna Sarakkeen ominaisuudet -valintaikkunassa Lisämuotoiluvalinnat-linkki.
4 Tee Muotoilun lisäasetukset -osassa seuraavaa:
   - Jos haluat, että sarakkeen koko määritetään Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunan Sivun koko -asetuksen kohdassa valitun vaihtoehdon mukaan, valitse Paras sovitus.
   - Jos haluat määrittää sarakkeen leveyden tai vähimmäisleveyden, valitse Määritetty koko- tai Vähimmäiskoko-vaihtoehto, ja määritä sitten koon tai vähimmäiskoon tiedot seuraavasti:
     - Voit määrittää leveyden pikseleinä antamalla haluamasi pikseliarvon, esimerkiksi 200.
     - Voit määrittää leveyden prosentteina dasboardin sivun leveydestä käyttämällä prosenttimerkkiä, esimerkiksi 20 %.

5 Valitse OK.

Sarakkeenvaihtojen lisäys

- Valitse sarakkeen Ominaisuudet-kuvake ja valitse Vaihto. Valitse sitten sopiva vaihdon tyyppi:
  - **Ei vaihtoa.** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat asettaa sarakkeen sen yllä olevan sarakkeen viereen.
  - **Sarakkeenvaihto.** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat asettaa sarakkeen sen vasemmalla puolella (tai vieressä) olevan sarakkeen alapuolelle.
  - **Sivun- ja sarakkeenvaihto.** Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat asettaa sarakkeen toiselle sivulle tulostettavissa versioissa ja PDF-versioissa. Tämä vaihtoehto myös asettaa sarakkeen sen vieressä olevan sarakkeen alapuolelle, jos et ole valinnut Sarakkeenvaihto-vaihtoehtoa.

  HUOMAUTUS: Vaihto-valinta on käytettävissä vain, jos sivulla on useita sarakkeita. Sitä voidaan käyttää vain ensimmäistä saraketta seuraaviin sarakkeisiin.

Sivun ensimmäinen sarake voidaan pakottaa näkymään sivun yläosassa myös silloin, kun käyttäjä selaa sivua alaspäin.

Ensimmäisen sarakkeen näyttö aina sivun yläosassa

- Valitse ensimmäisen sarakkeen Ominaisuudet-kuvake ja sitten Jäädytä.

Osien lisäys sarakkeisiin

Sarakkeissa käytetään osia dashboardin sisällön kiinnittämiseen. Oletusarvon mukaan osat kohdistetaan vaakasuunnassa. Voit vetää sarakkeeseen haluamasi määrän sarakkeita.

Jos sisältö vedetään ja pudotetaan sarakkeeseen lisäämättä ensin osaa sen kiinnittämiseksi, osa luodaan automaattisesti.

Jos osa vedetään sarakkeesta toiseen sarakkeeseen, myös osan sisältö siirtyy sen mukana.

Osan lisäys sarakkeeseen

- Vedä osaobjekti valintaruudusta ja pudota se sarakkeen Dashboard-objektit-alueeseen.

  Sarake korostuu, kun hiiren osoitin on sarakkeen kohdassa, johon osan voi pudottaa.

Osien sisällön järjestely

Kun vedät objektin osaan, jossa on jo yksi objekti, voit valita pudotetaanko objekti osaan vaaka- vai pystysuorassa. Tämä määrittää osan asettelun. Voit kuitenkin myöhemmin muuttaa osan asettelua tässä kuvatulla tavalla.

Osan sisällön asettelu vaakasuunnassa

- Valitse osan Vaakasuuntainen asettelu -kuvake.

Osan sisällön asettelu pystysuunnassa

- Valitse osan Pystysuuntainen asettelu -kuvake.

Jos haluat muotoilla koontinäyttöä, katso lisätietoja kohdasta Koontinäyttöjen muotoilu (katso Muotoilun käyttö koontinäytöissä sivulla 1119).

Sisällön ehdollinen näyttäminen koontinäytön sivuilla

Voit määrittää koontinäytön koko osan ja sen sisällön näkymään ehdollisesti analyysin palauttaman Boolen arvon mukaan. Voit myös näyttää toimintolinkkejä ehdollisesti.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Osan ehdollinen näyttö koontinäytön sivulla

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Valitse osan Ominaisuudet-kuvake ja sitten Ehto.
3. Luo Osan ehto -valintaikkunassa uusi ehto tai valitse tallennettu ehto luettelosta.
4. Valitse OK.

Toimintolinkin ehdollinen näyttö koontinäytön sivulla

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.
2. Jos toimintolinkkiä ei ole vielä lisätty asetteluun, lisää se.
3. Valitse toimintolinkin objektin Ominaisuudet-kuvake.
4. Tee Toimintolinkin ominaisuudet -valintaikkunassa seuraavaa:
   a. Valitse Ehdollinen-valintanappi.
   b. Luo Ehto-kentässä uusi ehto tai valitse tallennettu ehto luettelosta.
   c. Valitse OK.

VIHJE: Jos luot uuden ehdon osalle tai toimintolinkille, voit tallentaa ehdon luetteloon valitsemalla Ehto-kentän vieressä olevan Lisää-kuvakkeen.

Teksti- ja kuvalinkkien lisäys koontinäytön sivuille

Voit lisätä dashboardiin teksti- ja kuvalinkkejä ja määrittää, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa linkkiä. Voit esimerkiksi ohjata käyttäjät toiseen sivustoon tai dashboardiin, avata dokumentteja, käynnistää sovelluksia tai suorittaa minkä tahansa muun selaimen tukeman toiminnon. Voit myös lisätä kuvan tai tekstin ilman linkkiä.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Teksti- tai kuvalinkin lisäys koontinäytön sivulle

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Vedä ja pudota koontinäytön luontitoiminnossa linkki- tai kuvaobjekti Koontinäytön objekti -ruudusta koontinäytön sivun osaan.

3 Valitse objektin Ominaisuudet-kuvake.

Linkin tai kuvan ominaisuusikkuna aukeaa.

4 Määritä asetukset:

- Jos lisäät tekstilinkin, kirjoita teksti Teksti-kenttään.
- Jos kyseessä on kuvalinkki, valitse Valitse kuva. Valitse valintaikkunassa kuva tai anna kuvan nimi ja sijainti URL-kenttään. Valitse sitten OK.

  Määritä sijainti URL-osoitteena.

  Jos haluat lisätä kuvatekstin, lisää se Teksti-kenttään ja valitse kuvatekstin sijainti Sijainti-pudotusvalikosta.

5 Määritä, mitä tapahtuu, kun käyttäjä napsauttaa tekstiä tai kuvaa:

- Jos haluat, että analyysi tai koontinäyttö tulee näkyviin käyttäjän valitessa linkin tai kuvan, valitse Analyysi- tai Koontinäyttö-valintanappi. Valitse sitten analyysi tai koontinäyttö Selaa-painikkeen avulla.
- Jos haluat määrittää jonkin muun toimen, kuten Web-sivuston tai dokumentin avaamisen tai ohjelman käynnistymisen, määritä kohde URL-osoitteena ja anna kohdevaihtoehtoja seuraavaan kenttään kohteen täydellinen polku. Valitse kohdealuemäärityksestä, näkyykö kohde käyttäjän nykyisessä selainikkunassa vai uudessa selainikkunassa.

  Linkki on mikä tahansa URL-osoite, jonka selain osaa tulkita. Se voi osoittaa esimerkiksi Web-sivustoihin, dokumentteihin, kuviin, FTP-palvelimeen tai uutisryhmiin. Seuraavassa on joitakin esimerkkejä kelvollisista URL-osoitteista (selainkohtaisia eroja saattaa kuitenkin esiintyä):

  `http://home.netscape.com/index.html`

  `ftp://ftp.microsoft.com`

  `news:news.announce.newusers`

  Oheisessa taulukossa on lisätietoja siitä, minkälaiseen sisäiseen tai ulkoiseen sisältöön osoittavia linkkejä voit lisätä.

  VIHJE: Kun valitset, näytetäänkö kohde käyttäjän nykyisessä selainikkunassa vai uudessa ikkunassa, ota huomioon seuraavat asiat: Voit määrittää, missä muodossa linkki näkyy kaikkien muiden toimien aikana paitsi sähköpostin lähetyksen ja ohjelman käynnistyksen aikana. Valitse nykyinen ikkuna, kun haluat toimen tapahtuvan dashboardin näyttöruudussa. Dashboard on edelleen aktiivinen, mutta pysyy taustalla. Valitse uusi ikkuna, kun haluat toimen tapahtuvan uudessa selainikkunassa.

  HUOMAUTUS: Voit lisätä pelkän tekstin tai kuvan ilman linkkiä jättämällä Kohde-asetusten jälkeisen kentän tyhjäksi.

6 Valitse OK.

7 Tallenna koontinäyttö.

Oheisessa taulukossa on vaihtoehtoja tekstilinkin tai kuvan lisäykseen koontinäytön luontitoiminnossa.

Linkkivaihtoehto	Kommentit
Web-sivusto tai dokumentti	Selvitä sivuston tai dokumentin URL-osoite. Voit kopioida kohdeosoitteen selaimen osoite- tai sijaintitekstiruudusta ja liittää sen sitten.
Sähköpostin lähetys määrätylle käyttäjälle	Sinun on tiedettävä mailto-muotoinen URL. Esimerkki: `mailto:support@oracle.com` Kun käyttäjä valitsee tämän linkin, selain käynnistää sähköpostisovelluksen, ja viestin vastaanottajakenttä on valmiiksi täytetty. (Selain ohjaa sähköpostiohjelman käynnistystä.)

Analyysikansioiden näkymien lisäys koontinäytön sivuille

Voit lisätä analyysikansionäkymän ja sen sisällön koontinäyttöön. Sinulla saattaa esimerkiksi olla tallennettuna kansioon kokoelma analyyseja, joita käytät usein. Voit lisätä kyseisen kansion näkymän koontinäyttöön. Kun tarkastelet koontinäyttöä, voit avata kansion koontinäytössä, siirtyä tallennettuun pyyntöön ja valita pyynnön käyttöä varten.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Analyysikansion näkymän lisäys koontinäytön sivulle

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Hae koontinäytön luontitoiminnon Luettelo-ruudussa haluamasi kansio ja vedä ja pudota kansio koontinäytön sivulla olevaan osaan.
3. Tallenna koontinäyttö.

Tulosten näyttötavan hallinta, kun käyttäjät siirtyvät yksityiskohtiin koontinäytön sivuilla

Voit määrittää, miten tulokset näytetään, kun käyttäjä siirtyy koontinäytön analyysiin. Tiedot voidaan näyttää seuraavin tavoin:

- Uudet tulokset voidaan näyttää suoraan koontinäytössä, jolloin alkuperäinen analyysi korvataan.

  Tämä on oletustoiminto. Alkuperäisen analyysin kattaman alueen koko säädetään automaattisesti uusien tulosten mukaisesti.
- Koko dashboard voidaan korvata uusilla tuloksilla.

Koontinäytön luontitoiminnon Siirry paikkaan -asetus ohjaa tätä toimintoa. Asetus määritetään osatasolla. Tämä tarkoittaa, että asetus koskee osan kaikkia analyyseja, joihin käyttäjä voi siirtyä. Käyttäjä voi palata alkuperäiseen analyysiin tai koontinäyttöön selaimen Taaksepäin-painikkeella.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Tulosten näytön hallinta, kun käyttäjät siirtyvät koontinäytön sivuille

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Valitse koontinäytön luontitoiminnossa osan Ominaisuudet-kuvake ja tee Siirry paikkaan -asetusta koskeva valinta:
   - Jos haluat näyttää uudet tulokset suoraan dashboard-sivulla, valitse Siirry paikkaan. Valitun asetuksen vieressä näkyy valintamerkki.
   - Jos haluat korvata dashboard-sivun uusilla tuloksilla, poista Siirry paikkaan -asetuksen valinta.

Koontinäytön kehotteiden ja analyysien ominaisuuksien muokkaus

Voit muokata luettelosta koontinäyttöön lisäämiesi kehotteiden ja analyysien ominaisuuksia.

HUOMAUTUS: Kun muokkaat interaktiivisen koontinäytön kehotteiden ja analyysien ominaisuuksia tässä kuvatulla tavalla, myös muut sivulla tehdyt muutokset tallennetaan.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Koontinäytön kehotteen ominaisuuksien muokkaus

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Valitse koontinäytön kehotteen Ominaisuudet-kuvake ja valitse sitten muokattava ominaisuus:
   - Käyttöalue.

     Valitse, käytetäänkö kehotetta kaikissa koontinäytön analyyseissa vai ainoastaan nykyisen sivun analyyseissa.
   - Kehotelinkit.

     Määritä, näytetäänkö käyttäjille kehotteen Muokkaa-linkki ajon aikana.
3. Valitse OK.
4. Tallenna koontinäyttö.

Koontinäytön analyysin ominaisuuksien muokkaus

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.
2. Valitse koontinäytön luontitoiminnossa analyysin Ominaisuudet-kuvake ja valitse sitten muokattava ominaisuus:
   - Näytä tulokset

     Jos valitset upotuksen osaan, pyyntö suoritetaan automaattisesti ja tulokset näytetään suoraan dashboardissa. Tämä asetus on oletusarvoisesti käytössä analyyseissa.

     Voit myös valita, että pyyntö näytetään linkkinä. Käyttäjät voivat suorittaa pyynnön napsauttamalla tätä linkkiä. Voit myös määrittää, näytetäänkö tulokset dashboardissa vai erillisessä ikkunassa.
   - Raportin linkit

     Tämä valinta avaa Raportin linkit -valintaikkunan, jossa voit valita, mitkä linkit näytetään analyysin yhteydessä koontinäytön sivulla.
   - Näytä näkymä

     Tämä vaihtoehto näyttää käytettävissä olevat analyysin näkymät. Voit valita haluamasi näkymän.
   - Nimeä uudelleen

     Tämä asetus avaa Nimeä uudelleen -valintaikkunan, johon voit syöttää analyysin uuden nimen.
3. Valitse OK.
4. Tallenna koontinäyttö.

Muotoilun käyttö koontinäytöissä

Koontinäytön luontitoiminnon muotoiluikkunassa voit käyttää ja hallinnoida koontinäyttöjen visuaalisia määritteitä. Valintaikkuna näyttää eri valintoja muotoiltavan objektin mukaan. Näitä ovat esimerkiksi fontin, solun ja reunojen määritykset, taustaväri ja muotoilun lisävalinnat, kuten solujen täyttö. Muotoilu vaikuttaa dashboardin sarakkeiden ja osien ulkoasuun, esimerkiksi taustaväriin ja reunoihin.

Näyttöön tulevat vaaka- ja pystytasauksen valinnat ovat samanlaiset kuin tekstinkäsittelyohjelmien tekstin tasauksen valinnat. Pystytasauksella ei ole merkitystä, ellei sarake koostu useista toisten sarakkeiden riveistä.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Muotoilun käyttö koontinäytössä

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Valitse koontinäytön luontitoiminnossa sarakkeen tai osan Ominaisuudet-painike ja valitse Sarakkeen ominaisuudet- tai Muotoile osa -vaihtoehto.
3. Määritä Solu-alueella kohdistus·ja taustaväri.

   HUOMAUTUS: Vaakasuuntaista kohdistusta·käytettäessä teksti tasataan yleensä vasemmalle. Numeerisia tietoja käytettäessä tiedot·tasataan yleensä oikealle.

   Pystysuuntaisella kohdistuksella ei ole vaikutusta, ellei sarake ulotu muiden sarakkeiden useille riveille.
4. Määritä Reuna-alueella solun reunan sijainti, väri ja tyyli.

   VIHJE: Voit valita mukautettuja reunoja tai poistaa niiden valinnan napsauttamalla avattavan Sijainti-luettelon lähellä olevaa ylä- tai alareunaa tai vasen tai oikeaa reunaa.
5. Jos haluat muotoilla solun sisäisen välistyksen, valitse lisämuotoiluasetukset ja määritä solun sisällön leveys ja korkeus sekä sisällön ylä- ja alapuolelle sekä oikealle ja vasemmalle puolelle tuleva väli.

   Arvot määritetään kuvapisteissä.
6. Jos haluat ohittaa kohteen Oracle CRM On Demand tyylisivuilla määritetyt tyyli- ja luokkaelementit, tee Mukautetut CSS-tyylivalinnat -alueella seuraavat valinnat:
   a. Valitse haluamasi asetus.
   b. Määritä luokan, tyylin tai tyylisivun sijainti.

   HUOMAUTUS: Tyylin muotoilun lisäasetukset on tarkoitettu vain käyttäjille, jotka osaavat käyttää CSS-tyylisivuja.
7. Valitse OK.

Koontinäyttöjen tulostus- ja vientivalintojen muuttaminen

Voit määrittää koontinäytössä sivun asetukset, otsikon ja alatunnisteen sisällön PDF-tulostusta varten. Dashboardit ja näkymät tulostetaan Adobe Acrobat PDF -muodossa. Adobe PDF -tulostuksessa vaaditaan Adobe Reader 6.0 tai uudempi.

Jos lisäät otsikon tai alatunnisteen, teksti näkyy sekä tulostettavassa HTML-tulosteessa sekä PDF-tulosteessa. Lisäksi otsikossa tai alatunnisteessa käyttämääsi muotoilua käytetään molemmissa tulostetyypeissä. Oracle CRM

On Demand -sovelluksen tyylisivuilla määritettyjen tyyli- ja luokkaelementtien korvausasetukset koskevat kuitenkin vain HTML-tulostetta.

HUOMAUTUS: Määrittämäsi tulostusvalinnat ovat käytössä vain PDF-tulostuksessa. Jos tulostat PDF:n paikallisella tulostimella tai verkkotulostimella, selaimessa määritetyt tulostusvalinnat, esimerkiksi paperikoon valinta, ovat käytössä.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Koontinäytön tulostus- ja vientivalintojen muutos

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Valitse Työkalut-kuvake ja sitten Tulostuksen ja viennin ominaisuudet.

   Näyttöön avautuu Tulostuksen ja viennin hallinta -valintaikkuna.
3. Määritä sivun asetukset.

   HUOMAUTUS: Tulostuksen vakioasettelut -valinnat määrittävät, voivatko käyttäjät tulostaa koontinäytön. Excel-vakiotuloste-valinnat määrittävät, voivatko käyttäjät viedä koontinäytön ja sivut koontinäytöstä. Näitä asetuksia käytetään, kun käyttäjät ajavat koontinäytön alueella, jossa koontinäyttö on upotettuna. Tällainen alue voi olla esimerkiksi web-sovelma, web-välilehti tai web-linkki. Asetuksia käytetään myös, kun käyttäjät ajavat koontinäytön Analyysit-sivuilta. Jos haluat estää käyttäjiä tulostamasta koontinäyttöä tai viemästä koontinäyttöä ja koontinäytön sivuja, poista soveltuvat valintaruudut.
4. Lisää otsikko tai alatunniste seuraavasti:
   a. Valitse sopiva vaihtoehto ja valitse sitten Muokkaa.
   b. Voit muodostaa otsikon tai alatunnisteen valintaruudun vaihtoehtojen avulla.

      Otsikoissa ja alatunnisteissa voi olla enintään kolme riviä.
   c. Jos haluat muotoilla otsikko- tai alatunniste-elementin ulkoasua, avaa Muokkaa muotoa -valintaikkuna valitsemalla muotoilupainike.
   d. Valitse fontin, solualueen, reuna-alueen ja lisämuotoilun ominaisuudet.

      HUOMAUTUS: Lisätietoja muotoiluasetuksista on kohdassa Muotoilun käyttö koontinäytöissä (sivulla 1119).
   e. Sulje Muokkaa muotoa -valintaikkuna valitsemalla OK.
   f. Tallenna otsikko tai alatunniste valitsemalla OK.
5. Kun olet muuttanut tulostuksen ja viennin valintoja, valitse OK.

Koontinäytön ominaisuuksien muuttaminen

Voit määrittää ominaisuudet koko koontinäytölle ja voit poistaa, järjestää uudelleen ja piilottaa sivuja. Kun dashboardin ominaisuuksia muutetaan, kaikki käsiteltävänä olevalle sivulle tehdyt muutokset tallentuvat automaattisesti.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu

kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Koontinäytön ominaisuuksien muuttaminen

1. Avaa koontinäyttö koontinäytön luontitoiminnossa.

   Lisätietoja koontinäytön avaamisesta koontinäytön luontitoiminnossa on kohdassa Koontinäyttöjen muokkaus (sivulla 1109).
2. Valitse Työkalut-kuvake ja sitten Koontinäytön ominaisuudet.
3. Tee muutokset Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunassa.

   Voit suorittaa Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunassa esimerkiksi seuraavia toimintoja:
   - Lisää koontinäytön kuvaus. Kuvaukset tallennetaan, mutta ne eivät näy dashboardeilla.
   - Järjestä koontinäytön sivut uudelleen. Valitse siirrettävä sivu ja siirrä se uuteen sijaintiin suuntanuolten avulla.
   - Piilota koontinäytön sivu. Tämän avulla voit piilottaa sivun muilta käyttäjiltä. Jos olet esimerkiksi tekemässä muutoksia sivuun, haluat ehkä piilottaa sivun muilta käyttäjiltä siihen asti, kun olet tehnyt kaikki muutokset. Sivu on kuitenkin edelleen niiden käyttäjien nähtävissä, jotka katselevat sitä.

     Kun olet tehnyt kaikki muutokset, poista Piilota sivu -valintaruudun valinta, jolloin sivu näkyy taas muille käyttäjille.

     VAROITUS: Lukuun ottamatta sivujen piilotusta tai uudelleenjärjestelyä, Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunan Koontinäytön sivut -osassa tekemiäsi toimintoja ei kumota, jos suljet valintaikkunan valitsemalla Peruuta.
   - Nimeä koontinäytön sivu uudelleen. Kun nimeät koontinäytön sivun uudelleen, voit säilyttää käyttäjän viitteet vanhaan nimeen. Tämä toiminto luo pikakuvakkeen vanhalla nimellä, joka osoittaa uudelleennimettyyn koontinäytön sivuun luettelossa.
   - poista koontinäytön sivu
4. Tallenna muutokset valitsemalla OK.

HUOMAUTUS: Dashboardsivulla ei voi muuttaa käyttöoikeuksia. Koontinäytön ominaisuudet -valintaikkunassa oleva Suojaus-kuvake ei ole käytössä.

Koontinäyttöjen nimeäminen uudelleen

Alla olevissa ohjeissa kuvataan, miten koontinäyttö nimetään uudelleen.

Ennen kuin aloitat. Jos haluat muokata koontinäyttöä, käyttäjäroolillasi on oltava V3-analyysien käyttöoikeus. Jos haluat muokata koontinäyttöjä, jotka eivät ole omia koontinäyttöjäsi (Oma koontinäyttö), käyttäjäroolillasi on myös oltava koontinäyttöjen hallintaoikeus. Jos haluat muokata räätälöityä koontinäyttöä, joka on tallennettu kohteeseen /Jaetut kansiot/Yrityksen siirretty jaettu kansio, käyttäjäroolillasi on oltava yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeus.

Koontinäytön nimeäminen uudelleen

1. Valitse Analyysit-välilehti.
2. Valitse kotisivulla Luettelo.
3. Siirry koontinäyttöön, jonka haluat nimetä uudelleen.
4. Napsauta koontinäytön nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse pudotusvalikosta Nimeä uudelleen.
5. Anna koontinäytön uusi nimi.

   Kun dashboard, nimetään uudelleen, käyttäjän viitteet vanhaan nimeen voidaan säilyttää. Tämä toiminto luo pikakuvakkeen vanhalla nimellä, joka osoittaa uudelleennimettyyn koontinäyttöön luettelossa.

6 Tallenna muutokset valitsemalla OK.

Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa

Jos sinulla on Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta- ja Koontinäyttöjen hallinta -käyttöoikeudet, voit määrittää yksittäisten koontinäyttöjen käytettävyyden (näkyvyyden). Näkyvyys määritetään käyttäjäroolien perusteella. Voit esimerkiksi valita dashboardin ja määrittää, että se näkyy Palveluedustaja- ja Huoltovastaava-käyttäjärooleissa.

Jos et ole ennen määrittänyt dashboardin näkyvyyttä, sen näkyvyys on rajoittamaton. Dashboardia voivat siis tarkastella kaikki käyttäjät. Järjestelmänvalvojilla ja käyttäjillä, joilla on mukautettujen raporttien hallintaoikeudet, on oikeus käyttää kaikkia dashboardeja, vaikkei käyttöoikeutta olisi myönnetty heidän rooleilleen.

Huomaa: Analytics-dashboardit - ennakkoon luotujen dashboardien katselu -oikeuden avulla hallitaan käyttäjien pääsyä esimääritettyihin dashboardeihin. Se ei vaikuta heidän oikeuksiinsa käyttää mukautettuja dashboardeja.

Dashboardin näkyvyyden määritys

1 Valitse Analyysit-välilehti.
2 Valitse Hallinta-ruudussa Koontinäytöt.
3 Siirry koontinäytön sisältävään kansioon, joka voi olla esimerkiksi yrityksen jaettu kansio.
4 Valitse koontinäyttö luettelosta. Valitse Muokkaa, jos haluat näyttää Koontinäytön näkyvyys -sivun.
5 Valitse Lisää rooleja.
6 Valitse Liittyvät roolit -sivulla Valitse niiden roolien kohdalla, joilla on oltava valitun koontinäytön käyttöoikeus.
7 Valitse OK, kun roolien lisäys on valmis.
8 Jos haluat palata Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivulle, valitse Takaisin koontinäytön näkyvyyden hallintaan -linkki.

Dashboardin näkyvyyden poisto roolista

1 Valitse Analyysit-välilehti.
2 Valitse Hallinta-ruudussa Koontinäytöt.
3 Siirry koontinäytön sisältävään kansioon, joka voi olla esimerkiksi yrityksen jaettu kansio.
4 Valitse koontinäyttö luettelosta. Valitse Muokkaa, jos haluat näyttää Koontinäytön tiedot -sivun.
5 Valitse Liittyvä rooli -ruudussa Poista kaikkien poistettavien roolien kohdalla.
6 Vahvista poisto valitsemalla OK.
7 Valitse OK, kun roolien muokkaus on valmis.
8 Jos haluat palata Koontinäytön näkyvyyden hallinta -sivulle, valitse Takaisin koontinäytön näkyvyyden hallintaan -linkki.

Jos poistat luettelosta kaikki roolit, koontinäytön näkyvyyttä ei enää rajoiteta. Koontinäyttö näkyy tällöin kaikille käyttäjille.

Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö

Asiakkaan koontinäyttö sisältää tietoja liitetyistä asiakkaista ja analyyseja päätetyn myynnin, ennustetun myynnin ja demografisten määritteiden mukaan. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Alue
- Toimiala
- Raportointitaso

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvalinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää asiakkaan koontinäytön Analyysit-välilehdessä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Asiakas.

HUOMAUTUS: Valmiin koontinäytön kenttä, jonka otsikko on *Tietojen päivitysajankohta*, näyttää istuntomuuttujan USER_LAST_REFRESH_DT arvon. Tämä muuttuja sisältää historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleiman käyttäjän aikavyöhykkeellä. Analyysitoiminnon aiempien versioiden ennalta luoduissa analyyseissa näytettiin muuttujan LAST_REFRESH_DT arvo.

Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö

Yleiskatsauksen koontinäyttö sisältää tietoja myyntinäkymistä, palvelun tehokkuudesta, avainasiakkaista ja parhaista myyntimahdollisuuksista. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Alue

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvalinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Yleiskatsaus-koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Yleiskatsaus.

HUOMAUTUS: Valmiin koontinäytön kenttä, jonka otsikko on *Tietojen päivitysajankohta*, näyttää istuntomuuttujan USER_LAST_REFRESH_DT arvon. Tämä muuttuja sisältää historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleiman käyttäjän aikavyöhykkeellä. Analyysitoiminnon aiempien versioiden ennalta luoduissa analyyseissa näytettiin muuttujan LAST_REFRESH_DT arvo.

Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö

Potentiaalin koontinäyttö sisältää tietoja odotetusta myynnistä, päätetystä myynnistä, potentiaalin laadusta ja jakelusta sekä asiakkaista. Se sisältää myös analyyseja päätetyn myynnin, odotetun myynnin ja demografisten määritteiden mukaan. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Toimiala
- Kaupan koko
- Potentiaalin tilivuoden neljännes
- Potentiaalin tilivuosi

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvalinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Potentiaali-koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Potentiaali.

HUOMAUTUS: Valmiin koontinäytön kenttä, jonka otsikko on *Tietojen päivitysajankohta*, näyttää istuntomuuttujan USER_LAST_REFRESH_DT arvon. Tämä muuttuja sisältää historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleiman käyttäjän aikavyöhykkeellä. Analyysitoiminnon aiempien versioiden ennalta luoduissa analyyseissa näytettiin muuttujan LAST_REFRESH_DT arvo.

Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö

Myynnin tehokkuuden koontinäyttö sisältää tietoja kaupoista. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Alue
- Toimiala

- Raportointitaso

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvalinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Myynnin tehokkuus -koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Myynnin tehokkuus.

HUOMAUTUS: Valmiin koontinäytön kenttä, jonka otsikko on *Tietojen päivitysajankohta*, näyttää istuntomuuttujan USER_LAST_REFRESH_DT arvon. Tämä muuttuja sisältää historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleiman käyttäjän aikavyöhykkeellä. Analyysitoiminnon aiempien versioiden ennalta luoduissa analyyseissa näytettiin muuttujan LAST_REFRESH_DT arvo.

Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö

Markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö sisältää tietoja kampanjoista ja analyyseja valmiista kampanjoista, myyntivihjeen vanhenemisesta, seurannan tilasta, myyntivihjelähteen trendeistä ja myyntimahdollisuuden volyymista. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvalinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Markkinoinnin tehokkuus -koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Markkinoinnin tehokkuus.

HUOMAUTUS: Valmiin koontinäytön kenttä, jonka otsikko on *Tietojen päivitysajankohta*, näyttää istuntomuuttujan USER_LAST_REFRESH_DT arvon. Tämä muuttuja sisältää historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleiman käyttäjän aikavyöhykkeellä. Analyysitoiminnon aiempien versioiden ennalta luoduissa analyyseissa näytettiin muuttujan LAST_REFRESH_DT arvo.

Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö

Palvelun koontinäyttö sisältää tietoja palvelutasoista ja asiakasuskollisuudesta. Voit suodattaa analyyseja seuraavin perustein:

- Tilivuoden neljännes
- Tilivuosi
- Tila

Kun suodattimen arvoja on muutettu, ota analyysien uudet suodatinvalinnat käyttöön valitsemalla Käytä.

Jos haluat näyttää Palvelu-koontinäytön Analyysit-välilehdellä, avaa Koontinäytöt-valikko ja valitse Palvelu.

HUOMAUTUS: Valmiin koontinäytön kenttä, jonka otsikko on *Tietojen päivitysajankohta*, näyttää istuntomuuttujan USER_LAST_REFRESH_DT arvon. Tämä muuttuja sisältää historiatietojen edellisen päivityksen aloituksen aikaleiman käyttäjän aikavyöhykkeellä. Analyysitoiminnon aiempien versioiden ennalta luoduissa analyyseissa näytettiin muuttujan LAST_REFRESH_DT arvo.

Tilanneselostekirjojen käyttö

Tilanneselostekirja on kokoelma ajan myötä kertyviä analyysejä ja koontinäyttösivuja. Voit esimerkiksi luoda tilanneselostekirjan palvelupyynnöille ja lisätä kirjaan kuukausittain uusimmat palvelupyynnön analyysit. Voit myöhemmin avata tilanneselostekirjan ja katsella, miten palvelupyynnöt ovat muuttuneet ajan myötä. Tilanneselostekirja voidaan viedä PDF- tai MHTML-muotoon ja jakaa sitten muiden kanssa.

Tilanneselostekirjoihin lisätyt analyysit ja koontinäyttösivut voivat olla joko päivitettävissä (sisältö, jonka tiedot päivitetään ajan tasalle aina, kun avaat tilanneselostekirjan) tai tilannevedoksia (sisältö pysyy samana). Säilytä tilannevedoksen avulla tiedot, jotta niitä voidaan vertailla ajan myötä.

Seuraava taulu näyttää oikeuksien vaikutukset toiminnoissa, jotka voit tehdä:

Käyttöoikeus	Nouto (PDF ja MHTML)	Tilanneselostekirjan hallinta - *Omat kansiot*	Tilanneselostekirjan hallinta - *Jaetut kansiot*
V3-analyysien käyttöoikeus	Kyllä		
Henkilökohtaisten raporttien hallinta	Kyllä	Kyllä	
Mukautettavien raporttien hallinta	Kyllä	Kyllä	Kyllä

Huomaa, että tilanneselostekirjoihin lisättävien analyysien ja koontinäyttösivujen sisältöön vaikuttaa objektin Tulosta rivit -määritys. Tulosta rivit -määritys on Tulostuksen ja viennin valinnat -valintaikkunassa jokaisen analyysin Tulokset-välilehdellä. Koontinäyttösivulla määritys on Työkalut-valikossa. Voit asettaa määritykseksi Näkyvät tai Kaikki. Jos Tulosta rivit -määritys on Näkyvät, tilanneselostekirjassa näytetään vain rivit, jotka näkyvät henkilölle, joka lisäsi analyysin tai koontinäyttösivun tilanneselostekirjaan. Jos Tulosta rivit -määritys on Kaikki, tilanneselostekirjassa näkyvät kaikki rivit.

Tilanneselostekirjoissa voit tehdä seuraavat tehtävät:

- Tilanneselostekirjojen luonti (sivulla 1125)
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1126)
- Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1127)
- Tilanneselostekirjojen muokkaus (sivulla 1128)
- Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti (sivulla 1129)

Tilanneselostekirjojen luonti

Voit luoda niin monta tilanneselostekirjaa kuin tarvitset. Voit esimerkiksi luoda yhden jokaiselle yrityksen myyntiosastolle tai yhden jokaiselle tuotteelle.

Uuden tilanneselostekirjan luonti tallennetun analyysin tai koontinäyttösivun pohjalta

1. Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
2. Jos haluat lisätä analyysin, tee seuraavat vaiheet:
   a. Siirry analyysiin.
   b. Napsauta hiiren kakkospainiketta analyysin nimen alla (tai näkymän tyypin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.
3. Jos haluat lisätä koontinäyttösivun, tee seuraavat vaiheet:
   a. Siirry koontinäyttösivulle.
   b. Aja koontinäyttösivu valitsemalla Aja.
   c. Avaa Työkalut-valikko ja valitse Lisää tilanneselostekirja.
4. Valitse Sisällön tyyppi -osassa jokin seuraavista:
   - **Päivitettävissä.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisällön tiedot päivitetään ajan tasalle.
   - **Tilannevedos**. Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisältö on täsmälleen sama kuin nykyinen sisältö. Tällä tavalla voit tallentaa analyysin sellaisenaan, jotta voit verrata sitä samaan

analyysiin, joka on ajettu eri aikana. Voit esimerkiksi tehdä tilannevedoksen samalle analyysille kuukausittain vuoden ajan, minkä jälkeen voit arvioida muutoksia kuukaudesta kuukauteen.

5 Valitse Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -osassa jokin seuraavista. Navigointilinkki on tilanneselostekirjan sisällön osion linkki, jolla siirrytään tiettyyn osioon tilanneselostekirjassa. Tämä vastaa hyperlinkkien luomista kirjan kappaleille sisällysluettelossa. Navigointilinkit määritetään myöhemmässä vaiheessa.
   - **Ei.** Älä sisällytä navigointilinkkejä tilanneselostekirjaan.
   - **Kyllä.** Sisällytä navigointilinkit tilanneselostekirjaan. Jos valitset Kyllä, määritä myös seurattavat linkit (enintään viisi).
6 Syötä tilanneselostekirjan tekstimuotoinen kuvaus.
7 Valitse Selaa, niin että näkyviin tulee Tallenna nimellä -valintaikkuna.
8 Valitse tilanneselostekirjalle sijainti, syötä Nimi-kentässä kirjan nimi ja sulje lopuksi Tallenna nimellä -valintaikkuna valitsemalla OK.
9 Valitse Tallenna tilanneselostekirjan sisältö -valintaikkunassa OK.

   Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, joka kertoo, että valittu objekti on lisätty tilanneselostekirjaan.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- Tilanneselostekirjojen käyttö (sivulla 1124)
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1126)
- Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1127)
- Tilanneselostekirjojen muokkaus (sivulla 1128)
- Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti (sivulla 1129)

Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin

Tilanneselostekirjaan voi lisätä useita analyysejä. Kun tilanneselostekirjaan lisätään analyysi, kirjan nykyistä sisältöä ei korvata. Uusi analyysi lisätään tilanneselostekirjaan erillisenä objektina. Voit esimerkiksi avata saman analyysin joka kuukausi ja tallentaa sen tilannevedoksen tilanneselostekirjaan. Tällä tavalla voit seurata, kuinka saman analyysin tulokset vaihtelevat ajan myötä.

Tallennetun analyysin lisäys nykyiseen tilanneselostekirjaan

1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
2 Siirry analyysiin.
3 Napsauta hiiren kakkospainiketta analyysin nimen alla (tai näkymän tyypin mukaan voit myös avata Lisää-valikon) ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.
4 Valitse Sisällön tyyppi -osassa jokin seuraavista:
   - **Päivitettävissä.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisällön tiedot päivitetään ajan tasalle.
   - **Tilannevedos**. Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisältö on täsmälleen sama kuin nykyinen sisältö. Tällä tavalla voit tallentaa analyysin sellaisenaan, jotta voit verrata sitä samaan analyysiin, joka on ajettu eri aikana. Voit esimerkiksi tehdä tilannevedoksen samalle analyysille kuukausittain vuoden ajan, minkä jälkeen voit arvioida muutoksia kuukaudesta kuukauteen.
5 Valitse Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -osassa jokin seuraavista. Navigointilinkki on tilanneselostekirjan sisällön osion linkki, jolla siirrytään tiettyyn osioon tilanneselostekirjassa. Tämä vastaa hyperlinkkien luomista kirjan kappaleille sisällysluettelossa. Navigointilinkit määritetään myöhemmässä vaiheessa.
   - **Ei.** Älä sisällytä navigointilinkkejä tilanneselostekirjaan.

- **Kyllä.** Sisällytä navigointilinkit tilanneselostekirjaan. Jos valitset Kyllä, määritä myös seurattavat linkit (enintään viisi).

6 Valitse Selaa, niin että näkyviin tulee Tallenna nimellä -valintaikkuna.
7 Siirry nykyiseen tilanneselostekirjaan ja valitse se. Sulje Tallenna nimellä -valintaikkuna valitsemalla OK.
8 Valitse Tallenna tilanneselostekirjan sisältö -valintaikkunassa OK.

Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, joka kertoo, että analyysi on lisätty tilanneselostekirjaan.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- Tilanneselostekirjojen käyttö (sivulla 1124)
- Tilanneselostekirjojen luonti (sivulla 1125)
- Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1127)
- Tilanneselostekirjojen muokkaus (sivulla 1128)
- Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti (sivulla 1129)

Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin

Tilanneselostekirjaan voi lisätä useita koontinäyttösivuja. Voit esimerkiksi avata saman koontinäyttösivun joka kuukausi ja tallentaa sen tilannevedoksen tilanneselostekirjaan. Tällä tavalla voit seurata, kuinka saman koontinäyttösivun tulokset vaihtelevat ajan myötä.

Koontinäyttösivun lisäys nykyiseen tilanneselostekirjaan

1 Valitse Analyysit-välilehdellä Luettelo.
2 Siirry koontinäyttösivulle.
3 Avaa valikkokuvake Yleiskatsaus-välilehden oikeassa yläkulmassa ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.
4 Valitse Sisällön tyyppi -osassa jokin seuraavista:
   - **Päivitettävissä.** Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisällön tiedot päivitetään ajan tasalle.
   - **Tilannevedos**. Kun avaat tilanneselostekirjan tulevaisuudessa, analyysin sisältö on täsmälleen sama kuin nykyinen sisältö. Tällä tavalla voit tallentaa analyysin sellaisenaan, jotta voit verrata sitä samaan analyysiin, joka on ajettu eri aikana. Voit esimerkiksi tehdä tilannevedoksen samalle analyysille kuukausittain vuoden ajan, minkä jälkeen voit arvioida muutoksia kuukaudesta kuukauteen.
5 Valitse Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -osassa jokin seuraavista. Navigointilinkki on tilanneselostekirjan sisällön osion linkki, jolla siirrytään tiettyyn osioon tilanneselostekirjassa. Tämä vastaa hyperlinkkien luomista kirjan kappaleille sisällysluettelossa. Navigointilinkit määritetään myöhemmässä vaiheessa.
   - **Ei.** Älä sisällytä navigointilinkkejä tilanneselostekirjaan.
   - **Kyllä.** Sisällytä navigointilinkit tilanneselostekirjaan. Jos valitset Kyllä, määritä myös seurattavat linkit (enintään viisi).
6 Valitse Selaa, niin että näkyviin tulee Tallenna nimellä -valintaikkuna.
7 Siirry nykyiseen tilanneselostekirjaan ja valitse se. Sulje Tallenna nimellä -valintaikkuna valitsemalla OK.
8 Valitse Tallenna tilanneselostekirjan sisältö -valintaikkunassa OK.

Oracle CRM On Demand näyttää sanoman, joka kertoo, että koontinäyttösivu on lisätty tilanneselostekirjaan.

Toimintolinkkien lisäys tilanneselostekirjan navigointilinkkeinä

1 Siirry koontinäyttösivulle.
2 Valitse Koontinäytön objekti -ruudussa toimintolinkki ja vedä se oikeanpuoleiseen ruutuun.
3 Valitse toimintolinkissä sen Ominaisuudet-kuvake oikealla ylhäällä.

4 Syötä Toimintolinkin ominaisuudet -valintaikkunassa arvot kohtiin Linkin teksti ja Selite.
5 Valitse Uusi toiminto -kuvake ja valitse Siirry BI-sisältöön.
6 Valitse analyysi Valitse BI-sisältö toiminnolle -valintaikkunassa. Valitse sitten OK.
7 Valitse Uusi toiminto -valintaikkunassa OK.
8 Valitse Toimintolinkin ominaisuudet -valintaikkunassa Lisää tilanneselostekirjaan ja valitse sitten OK.
9 Valitse koontinäytön ruudussa Tallenna-kuvake.
10 Testaa linkkiä valitsemalla Aja-kuvake.

   Koontinäyttösivu avautuu ja sisältää antamasi linkin. Kuvake linkin vasemmalla puolella on tilanneselostekirja. Valitse linkki ja varmista, että se toimii. Valitse lopuksi Palaa, niin pääset koontinäyttösivulle.

   Kun lisäät koontinäyttösivun (ja Tilanneselostekirjan seurattavat navigointilinkit -määritys on Kyllä) tilanneselostekirjaan, kirjaan sisältyy myös navigoinnin kohde (analyysi), joka valittiin toiminnolle Valitse BI-sisältö toiminnolle -valintaikkunassa. Kun lataat tilanneselostekirjan, navigointilinkki tulee näkyviin. Kun valitset linkin, siirryt määritettyyn analyysiin.
11 Jos haluat lisätä tämän koontinäyttösivun tilanneselostekirjaan, avaa valikko oikeassa yläkulmassa ja valitse Lisää tilanneselostekirjaan.
12 Jatka tehtävää seuraamalla yllä olevia ohjeita.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- Tilanneselostekirjojen käyttö (sivulla 1124)
- Tilanneselostekirjojen luonti (sivulla 1125)
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1126)
- Tilanneselostekirjojen muokkaus (sivulla 1128)
- Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti (sivulla 1129)

Tilanneselostekirjojen muokkaus

Kun olet luonut tilanneselostekirjan ja täyttänyt sen analyyseillä ja koontinäyttösivuilla, voit muokata ja mukauttaa sen sisältöä.

Tilanneselostekirjan muokkaus

1 Etsi tilanneselostekirja luettelosta ja valitse kirjan Muokkaa-linkki.

   Muokkaa tilanneselostekirjaa -valintaikkuna avautuu.
2 Jos haluat järjestää tilanneselostekirjan objektit uudelleen, vedä ja pudota objekteja haluttuun järjestykseen.
3 Jos haluat muokata analyysiä tai koontinäyttösivua, valitse se luettelosta ja valitse Muokkaa-kuvake oikealla ylhäällä.
4 Muokkaa objektin sivun ominaisuuksia (sisällön tyyppi, tilanneselostekirjan seurannan navigointilinkit ja kuvaus.)
5 Sulje Sivun ominaisuudet -valintaikkuna valitsemalla OK.
6 Sulje Muokkaa tilanneselostekirjaa -valintaikkuna valitsemalla OK.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- Tilanneselostekirjojen käyttö (sivulla 1124)
- Tilanneselostekirjojen luonti (sivulla 1125)
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1126)
- Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1127)
- Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti (sivulla 1129)

Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti

Voit näyttää ja viedä tilanneselostekirjan PDF-tiedostoksi tai Web-arkistotiedostoksi (MHTML).

Tilanneselostekirjan näyttö ja vienti

1. Etsi tilanneselostekirja luettelosta.
2. Jos haluat noutaa ja näyttää PDF-tiedoston, valitse kirjan PDF-linkki.
   Tilanneselostekirja noudetaan, ja se avautuu PDF-asiakirjana. Tämä asiakirja sisältää Sisällysluettelo-sivun.
3. Jos haluat noutaa tilanneselostekirjan ja näyttää sen web-selaimessa, valitse Web-arkisto (.mht).
   Tallenna tilanneselostekirja paikalliselle tietokoneelle käyttämällä selaimen painikkeita.

Lisätietoja tilanneselostekirjoista on kohdissa:

- Tilanneselostekirjojen käyttö (sivulla 1124)
- Tilanneselostekirjojen luonti (sivulla 1125)
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1126)
- Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin (sivulla 1127)
- Tilanneselostekirjojen muokkaus (sivulla 1128)

16 Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallinta

Ohjelmisto Oracle CRM On Demand määritetään ja mukautetaan järjestelmänvalvojan sivuilla. Lisätietoa sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvonnasta on seuraavissa osissa:

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
Yrityksen hallinta (sivulla 1142)	Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143) Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus (sivulla 1173) Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys (sivulla 1174) Kaikkien salasanojen nollaus (sivulla 1182) Kielten aktivointi (sivulla 1182) Mukautetun tilivuosikalenterin määritys (sivulla 1185) Valuuttojen hallinta (katso Managing Currencies sivulla 1188) Osastojen luonti (sivulla 1193) Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193) Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194) Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus (sivulla 1197) Käytön rajaus IP-osoitteisiin (sivulla 1183) Yrityksen resurssin käytön tarkistus (katso Yrityksen resurssin käytön tarkistus sivulla 1198) Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla (katso Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus sivulla 1199) Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu (sivulla 1201) Yrityksen odottavien ja lähetettyjen sähköpostiviestien tarkastelu (katso Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails sivulla 1202) Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus (sivulla 1205) Yrityksen kaikkien hälytysten julkaisu (katso Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu sivulla 1207) Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu (sivulla 1212)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu (sivulla 1212) Palvelumäärärahojen ilmoitusten määritys (katso Palvelun osuuksien ilmoitusten määritys sivulla 1213) Tiedoston ja tietueen käytön tietojen tarkastelu (katso Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu sivulla 1214) Ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi (sivulla 1215) Tärkeitä tietoja jaettujen osoitteiden käytöstäpoistosta (katso Jaettujen osoitteiden käytöstäpoiston yhteydessä huomioon otettavat asiat sivulla 1218) Käyttöoikeuksien ja Osoitteiden hallinta -oikeuden päivittäminen ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa (katso Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa sivulla 1219) Osoitteen tyypin määrittäminen ei-jaetuille osoitteille Muokkaa suhdetta -toimintoa käyttämällä (katso Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin määritys Muokkaa suhdetta -toiminnon avulla sivulla 1219) Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset osoitteita varten (sivulla 1220)
Sovelluksen mukauttaminen (katso Sovelluksen mukautus sivulla 1222)	**Tietuetyypin määritystehtävät** Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243) Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta (sivulla 1256) Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määritys (sivulla 1257) Verkkolinkkien määritys (sivulla 1257) Yhdistettyjen kenttien määritys (katso Setting Up Concatenated Fields sivulla 1271) Kenttien otsikoiden hallinta (sivulla 1274) Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö (sivulla 1275) Oletusasetusten palauttaminen (katso Oletusasetusten palauttaminen sivulla 1278) Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278) Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282) Liittyvien asettelujen räätälöinti (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) Liittyvien nimikkeiden oletussuodattimen ehtojen hallinta (sivulla 1288) Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Sivuasettelujen mukautus uusien tietueiden luontia varten (katso Customizing Page Layouts for Creating New Records sivulla 1298) Kenttien osioiden otsikoiden uudelleennimeäminen (katso Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen sivulla 1300) Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (sivulla 1315) Laajentuvien valintaluetteloiden määritys (katso Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely sivulla 1316) Hakujen asettelun hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320) Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta (sivulla 1326) Kotisivun mukautettujen raporttien luonti (sivulla 1327) Tietueen kotisivun asettelujen luonti (sivulla 1330) Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331) Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339) **Sovelluksen määritystehtävät** Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348) Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355) Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357) Asiakasohjelman laajennusten lataus (katso Asiakkaan laajennusten lataus sivulla 1359) Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta (sivulla 1361) Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta (sivulla 1362) Mukautettujen yleisen otsikon kuvakkeiden lataus ja hallinta (sivulla 1369) Yrityksen oman kotisivun muokkaus (sivulla 1364) Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla (sivulla 1365) Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen (sivulla 1367) Kuvien käyttöönotto tietosivuilla (sivulla 1368) Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen (sivulla 1372) Tietuetyyppien lisäys (sivulla 1370) REST-integrointitunnisteiden mukautus (sivulla 1372) Uusien teemojen luonti (sivulla 1373)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Mukautettujen kuvakejoukkojen lataus ja hallinta (sivulla 1368) Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus (katso Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus sivulla 1380)
Käyttäjien hallinta ja oikeudet (katso Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet sivulla 1385)	Käyttäjien määritys (sivulla 1388) Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys (sivulla 1402) Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan (sivulla 1402) Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (sivulla 1403) Käyttäjän salasanan palautus (sivulla 1403) Käyttäjän DMS-sovelluksen PIN-koodin palauttaminen (sivulla 1404) Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404) Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu (sivulla 1405) Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistus (katso Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen sivulla 1405) Delegoitujen käyttäjien hallinta (pääkäyttäjä) (katso Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja) sivulla 1407) Varastokausien luonti käyttäjille (sivulla 1408) Käyttäjien poisto käytöstä (katso Käyttäjien poistaminen käytöstä sivulla 1409) Käyttäjien määritys (kumppanit) (katso Käyttäjien (kumppanien) määritys sivulla 1411) Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit) (sivulla 1412) Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus (sivulla 1413) Käyttäjien passivointi (kumppanit) (katso Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä sivulla 1414) Roolien lisäys (sivulla 1420) Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441) Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445) Mukautettujen toimintopalkin asettelujen palautus (sivulla 1445) Mukautettujen kotisivun asettelujen palautus (sivulla 1446) Ryhmien määritys (sivulla 1486) Alueiden määritys (sivulla 1488) Kirjojen määritysprosessi (sivulla 1466) Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa (sivulla 1467) Kirjatyyppien ja kirjojen käyttäjäroolien luonti (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Tietueen omistajuustilojen määrittäminen (katso Tietueen omistustilojen määritys sivulla 1471) Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti (sivulla 1471) Käyttäjien liittäminen kirjoihin (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473) Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti (sivulla 1476) Kirjojen käyttöön ottaminen yrityksessä (katso Kirjojen käyttöönotto yrityksessä sivulla 1476) Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille (sivulla 1477) Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin (sivulla 1479) Tietueiden määritys kirjoihin (sivulla 1480)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
Liiketoimintaprosessin hallinta (sivulla 1503)	Prosessien luonti (sivulla 1510)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
	Muutoksen tilojen lisäys prosesseihin (katso Siirtymätilojen lisäys prosesseihin sivulla 1511)
	Prosessien rajoitus (sivulla 1513)
	Kenttäasetusten tai muutoksen tilojen määritys (katso Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten sivulla 1513)
	Käyttöoikeuksien hallinnan käyttöönotto liittyville tietuetyypeille (katso Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto sivulla 1514)
	Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
	Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
	Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
	Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
	Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
	Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
	Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)
	Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
	Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576)
	Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
	Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)
	Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa (sivulla 1580)
	Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta (sivulla 1581)
	Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa (sivulla 1585)
	Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta (sivulla 1586)
	Määrityssääntöjen määritys (sivulla 1594)
	Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600)
	Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti (sivulla 1601)
	Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604)
	Ennustemäärityksen päivitys (sivulla 1609)
	Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys (sivulla 1610)
	Yrityksen toimialaluettelon mukautus (sivulla 1616)
	Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
	Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (katso Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu sivulla 1633)
	Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
Tietojen hallinnan työkalut (sivulla 1639)	Tietojen valmistelu tuontia varten (sivulla 1684) Tietueiden linkitys tuonnin aikana (sivulla 1678) Tietojen tuonti (sivulla 1859) Tuontitulosten tarkistus (katso Reviewing Import Results sivulla 1863) Tietojen vienti (sivulla 1864) Vientitulosten tarkastelu (sivulla 1868) Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma (sivulla 1874) Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta (katso Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma sivulla 1869) Integrointitapahtuman jonojen luonti (sivulla 1881) Integrointitapahtuman asetusten hallinta (sivulla 1883)
Sisällönhallinta (sivulla 1885)	Tuoteluokkien määritys (sivulla 1886) Yritystuotteiden määritys (sivulla 1887) PRM:n hinnastojen määritys (sivulla 1889) Life Sciences -ohjelman hinnastojen määritys (sivulla 1892) Yrityksen liitteiden hallinta (sivulla 1894) Arviointikyselyiden määritys (sivulla 1897) Analyysien kansioiden määritys (katso Analytics-ohjelman kansioiden määritys sivulla 819)
Sovelluslaajennukset (sivulla 1903)	Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen määritys (sivulla 1903) Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys (sivulla 1904) Sähköpostiviestin toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (katso Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa sivulla 1906)
Web-palveluiden integrointi (sivulla 1870)	WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen (sivulla 1870) Verkkopalvelujen käytön tarkastelu (katso Web-palvelujen käytön tarkistus sivulla 1872)

Tämä osa	Kuvaa nämä tehtävät
Life Sciences -ohjelman hallinta (sivulla 1907)	Automaattipuhelujen hallinta (sivulla 1907) Luonnontieteisiin liittyvien asetusten määritys (katso Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen sivulla 1910) Enimmäismäärän määrittäminen yhteyshenkilöiden näytteille ilman voimassa olevaa osavaltion lupaa (katso Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus sivulla 1911) Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä (katso Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä sivulla 1913)
Työpöydän integroinnin hallinta (katso Oracle CRM On Demand Desktop sivulla 1916)	Mukautuspakettien hallinta (sivulla 1916) Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijaintien määritys (sivulla 1918)

Lisäksi järjestelmänvalvojat voivat yleensä tehdä seuraavia:

- Luoda mukautettuja raportteja omaan käyttöönsä tai yrityksenlaajuiseen jakeluun. Lisäohjeita on kohdassa Analyysien kotisivun käyttö (sivulla 805).
- Luoda suodatettuja luetteloita yrityksenlaajuiseen jakeluun. Lisäohjeita on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Lisätietoja sovelluksen Oracle On Demand Expression Builder käytöstä on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).

Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallintaprosessit

Ohjelman Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvoja-sivuilla voit hallita ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöönottoa käyttäjilläsi ja tietovaatimusten määrittämistä. Järjestelmänvalvoja-sivuilla voit mukauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand ulkonäön sopimaan omiin liiketoiminnan edellytyksiisi. Seuraavien suositusten avulla voit hallita ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöönottoa:

1. Tarkista kaikki saatavilla olevat resurssit.

   Ennen kuin määrität uuden ohjelmiston Oracle CRM On Demand käyttöönoton, tarkista seuraavat resurssit:

   - Lue *Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvojan esikatseluopas*. Tämä opas on kaikkien yritysten järjestelmänvalvojien saatavilla ja antaa tietoja toimintojen käyttöönotosta ohjelmistossa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja *Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvojan esikatseluoppaan* käyttämisestä saat napsauttamalla Asiakaspalvelu-linkkiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
   - Tutustu lisätyökaluihin, malleihin, tarkistuslistoihin, verkkoseminaareihin ja oppaisiin napsauttamalla Asiakaspalvelu-linkkiä ohjelmistossa Oracle CRM On Demand.
   - Ilmoittaudu Järjestelmänvalvonnan perusteet -kurssille, jonka tarjoaa Oracle-yliopisto.
2. Arvioi liiketoimintaprosessit ja roolit, joita käyttäjillä on organisaatiossasi.

   Lue *Oracle CRM On Demand Järjestelmänvalvojan julkistusopas*, joka on saatavilla Oraclen tuessa. Lataa ja käytä Mukautetun kentän asetukset -mallia suunnittelemaan käyttöönotto kunnolla alusta lähtien. Mukautetun kentän asetukset -malli on saatavilla Työkalut ja mallit -sivulla Asiakaspalvelukeskuksessa Oraclen tuessa.

   - Määritä tietojen näkyvyys sekä miten tiedot suojataan ottaen huomioon seuraavat tekijät ja toiminnallisuudet:
     - **Käyttöoikeusprofiilit.** Lisätietoja on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428).

- **Tiimit.** Lisätietoja on kohdassa Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).
- **Kirjat.** Lisätietoja kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).
- **Esimiehen näkyvyys.** Lisätietoja on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

- Määritä tietomalli ja asianomaiset kentät. Arvioi, mitkä raportit vaativat trendianalyysiä ja tosiaikaista trendianalyysiä, sekä tietuetyypit, joita ne tukevat.
- Määritä seuraavat prosessit, jotka liittyvät tietojen tarkistamiseen ja käyttämiseen:
  - Myyntiprosessien määrittäminen. Lisätietoja on kohdassa Myyntiprosessien, luokkien ja valmennusten määritys (katso Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys sivulla 1610).
  - Myyntivihjeen muunnon asettelujen ja kenttien vastaavuusmääritysten määritys. Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeen muunnoksen hallinta (sivulla 1598).
  - Kentän tarkistuksen määritys. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225).
  - Työnkulkuprosessien määritys. Lisätietoja on kohdassa Liiketoimintaprosessin hallinta (sivulla 1503).
  - Ohjelman Oracle CRM On Demand integrointi Web-palveluihin. Lisätietoja on kohdassa Web-palvelujen integrointi (katso Web-palveluiden integrointi sivulla 1870).
- Määritä asiakkaan testiympäristöt ja lisäympäristöt koulutukseen ja testaukseen.

3 Määritä yrityksesi.

Jokainen yritys on ainutlaatuinen. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit mukauttaa useita yrityksen asetuksia niin, että ne vastaavat liiketoiminnan asetuksiasi.

- Määritä yrityksesi tilivuosi, kielet, valuutat, vaihtokurssit jne.
- Pyydä asianmukaiset käyttöoikeudet ja asiakkaan testiympäristöt. Lisätietoa yrityksesi määrittämisestä on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

4 Määritä käyttäjäprofiilit.

Yrityksen käyttäjillä on tietyt roolit ja vastuualueet. Joillakin käyttäjillä on oikeudet tiettyihin tietoihin ja toisilla ei. Ennen näiden käyttäjien lisäämistä määritä kunkin käyttäjätyypin näkyvyys ja rooli.

- Määritä roolit ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjille. Lisätietoja on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
- Määritä käyttöoikeusprofiilit yrityksellesi. Lisätietoja on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428).
- Määritä näkyvyysmallisi, esimerkiksi kirjat, tiimit jne. Lisätietoa on kohdissa Kirjojen hallinta (katso Book Management sivulla 1446) ja Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).

5 Määritä tietomalli, esimerkiksi lisää tai nimeä uudelleen kenttiä, tietuetyyppejä jne.

Myös tietovaatimukset ovat ainutlaatuisia yrityksessä. Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit lisätä uusia kenttiä olemassa oleviin tietuetyyppeihin, nimetä kenttiä uudelleen vastaamaan liiketoiminnan ehtoja tai lisätä uusia mukautettuja tietuetyyppejä. Ennen kuin alat lisätä tietoja, tee seuraavat toimet:

- Lisää tietomallin määrittämisessä tarvittavat uudet kentät ja tietuetyypit. Lisätietoja on kohdissa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243) ja Tietuetyyppien lisäys (sivulla 1370).
- Nimeä kentät ja tietuetyypit uudelleen vastaamaan liiketoimintasi ehtoja. Lisätietoja on kohdissa Kenttien otsikoiden hallinta (sivulla 1274) ja Tietuetyyppien uudelleennimeäminen (katso Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen sivulla 1367).
- Täydennä valintaluettelot. Voit käyttää tuontitoimintoa tuomaan suuria määriä valintaluettelon arvoja valintaluettelon kenttiin nopeasti. Lisätietoa on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).
- Määritä asettelut. Näytä vain kentät, joita tarvitaan kullekin roolille ja dynaamisten asettelujen käyttämiseen. Lisätietoja on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukautus (katso Customizing Static

Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339).

- Määritä prosessit, kuten työnkulut, myyntiprosessit jne. Lisätietoja on kohdissa Liiketoimintaprosessin hallinta (sivulla 1503) ja Myyntiprosessien, luokkien ja valmennusten määritys (katso Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys sivulla 1610).
- Määritä luettelot rooleille. Ensimmäiset 10 luetteloa näkyvät käyttäjän kotisivulla. On suositeltavaa, etteivät luettelot palauta suuria määriä tietoja. 25–100 tietuetta on suositeltava hallittavissa oleva määrä tietueita päivittäisissä tehtävissä. On myös suositeltavaa toimia seuraavasti:
  - Käytä indeksoituja kenttiä aina kun mahdollista.
  - Sisällytä luetteloon kentät, joita käyttäjät haluavat päivittää usein.

  Lisätietoja luetteloiden määrittämisestä on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

6. Anna tietoa liiketoiminnan mittareista luomalla raportteja.

   Käytä sovelluksen Oracle CRM On Demand Analyysit-toimintoa, jos haluat luoda mukautettuja raportteja, jotka vastaavat liiketoiminnan tarpeitasi, ja tarjoa ne sitten käyttäjien käytettäviksi. Lisätietoja raporteista on kohdassa Analyysit (katso Analyysi sivulla 805).

7. Tuo tietosi ja käyttäjäsi.

   Käytä tuontitoimintoa tuomaan perintötiedot ohjelmistoon Oracle CRM On Demand. Voit tuoda kaikki käyttäjäsi tai lisätä heidät kaikki manuaalisesti Käyttäjän hallinta -sivulla. Kun käyttäjät on lisätty, he saavat sähköpostissa tilapäisen salasanansa ohjelmistoon Oracle CRM On Demand ja he voivat aloittaa työskentelyn heti. Lisätietoa tietojen tuomisesta on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639).

Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana

Voit käyttää pääkäyttäjän asetusmalleja yrityksen tietojen organisoinnissa ja Oracle CRM On Demand -sovelluksen tehokkaassa käyttöönotossa.

Kun olet syöttänyt tiedot malleihin, voit käyttää malleja viitteenä sovelluksen asetuksen ja mukautuksen aikana.

Järjestelmänvalvojan asetusmallien käyttö

1. Napsauta haluamasi mallin linkkiä.

   Linkit käytettävissä oleviin malleihin näkyvät seuraavassa osassa.

2. Tallenna malli.
3. Avaa tallennettu tiedosto.

Tietoja käytön seuraamisesta sovelluksessa Oracle CRM On Demand

Käytön seurannan avulla yritykset voivat seurata ja analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöään, mukaan lukien käyttäjän käyttöä, sovelluksen käyttöä ja asetus- ja määritystietoja. Käytön seurannassa on useita valmiita raportteja sovelluksen Oracle CRM On Demand käytön raportoimiseen. Esirakennettujen raporttien lisäksi Käytön seuranta-analyysi -aihealue on käytettävissä analyysien Historia-analyysit-alueella yrityksille, jotka haluavat analysoida sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöä tarkemmin.

Voit esimerkiksi luoda raportteja, jotka antavat tietoja seuraavista:

- Käyttäjät, jotka eivät kirjautuneet viimeisten 30 päivän aikana
- Tietuetyypit, joita edustavia tietueita ei luotu, päivitetty tai poistettu viimeisten 30 päivän aikana

- Sovelluksessa Oracle CRM On Demand luotujen työnkulkusääntöjen, mukautettujen kenttien ja mukautettujen välilehtien lukumäärä

VIHJE: Jos haluat tietoa Web-palveluiden käytön tarkastelusta, katso Web-palveluiden käytön tarkistus (katso Web-palvelujen käytön tarkistus sivulla 1872).

Jos haluat käyttää käytön seurantaraportteja ja luoda uusia raportteja Käytön seuranta-analyysi -aihealueella, käyttäjäroolillasi on oltava käytön seurantaoikeudet. Käytön seuranta -oikeus on oletusarvoisesti yrityksen järjestelmänvalvojaroolin käytössä.

Käytön seuraamisen oikeudesta

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat ottaa käytön seuraamisoikeuden käyttöön muille käyttäjärooleille tarpeen mukaan. Ennen käytön seuraamisoikeuden ottamista käyttöön käyttäjäroolille on kuitenkin otettava huomioon seuraavat siihen liittyvät seikat:

- Käyttäjät, joilla on käytön seurantaoikeus käyttäjäroolissaan, voivat käyttää analyysien Käytön seuranta-analyysi -aihealuetta ja käytön seurannan esimääritettyjä raportteja.
- Pääsyä käytön seurantatietoihin ei varmisteta millään muilla käyttöoikeusasetuksilla, kuten käyttöoikeusprofiilien ja käyttäjäroolien tietuetyyppien oikeusasetuksilla. Siten käyttäjät, joilla on roolissaan käytön seurantaoikeus, voivat käyttää kaikkia käytön seurantatietoja Käytön seuranta-analyysi -aihealueelta.

  Koska jotkin yrityksesi käyttötiedot saatetaan katsoa arkaluonteisiksi, sinun täytyy varmistaa, että vain tarvittaville käyttäjille myönnetään käytön seurantaoikeus.
- Käytön seurannan raportointi voi aiheuttaa voimakasta järjestelmäresurssien käyttöä.

Jos haluat saattaa jotkin käytön seurantaraportit tiettyjen käyttäjien saataville, mutta et halua antaa käyttäjille täysiä oikeuksia Käytön seuranta-analyysi -aihealueeseen ja esimääritettyihin raportteihin, voit luoda räätälöityjä raportteja, jotka sisältävät tarvittavat tiedot. Sitten voit tallentaa räätälöidyt raportit jaettuun raporttikansioon ja antaa käyttäjille oikeudet vain tähän jaettuun kansioon.

Tietoja palvelun osuuden käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Yrityksen palvelun osuuden käytön katselu (katso Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu sivulla 1212) ja Palvelun osuuden aiemman käytön katselu (katso Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu sivulla 1212). Tietoja tiedoston ja tietueen käytöstä on kohdassa Tiedoston ja tietueen käytön tietojen katselu (katso Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu sivulla 1214).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja Käytön seuranta-analyysi -aihealueesta ja raporteista on seuraavissa aiheissa:

- Käytön seurannan analyyttinen aihealue (katso Käytön seurannan historia-analyysien aihealue sivulla 913)
- Analyysien käytön aloitus (sivulla 832)

Yrityksen hallinta

Ennen kuin aloitat. Jollei toisin ole mainittu, voit tehdä Yrityksen hallinta -osassa kuvatut toimet silloin, kun rooliisi kuuluu yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien yrityksen hallintaan kuuluvien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)
- Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus (sivulla 1173)
- Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys (sivulla 1174)
- Kaikkien salasanojen nollaus (sivulla 1182)
- Kielten aktivointi (sivulla 1182)
- Mukautetun tilivuosikalenterin määritys (sivulla 1185)

- Valuuttojen hallinta (katso Managing Currencies sivulla 1188)
- Osastojen luonti (sivulla 1193)
- Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193)
- Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194)
- Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus (sivulla 1197)
- Käytön rajaus IP-osoitteisiin (sivulla 1183)
- Yrityksen resurssin käytön tarkistus (katso Yrityksen resurssin käytön tarkistus sivulla 1198)
- Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla (katso Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus sivulla 1199)
- Yrityksen kaikkien hälytysten julkaisu (katso Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu sivulla 1207)
- Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu (sivulla 1212)
- Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu (sivulla 1212)
- Palvelumäärärahojen ilmoitusten määritys (katso Palvelun osuuksien ilmoitusten määritys sivulla 1213)
- Tiedoston ja tietueen käytön tietojen tarkastelu (katso Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu sivulla 1214)
- Ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi (sivulla 1215)
- Tärkeitä tietoja jaettujen osoitteiden käytöstäpoistosta (katso Jaettujen osoitteiden käytöstäpoiston yhteydessä huomioon otettavat asiat sivulla 1218)
  - Käyttöoikeuksien ja Osoitteiden hallinta -oikeuden päivittäminen ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa (katso Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa sivulla 1219)
- Osoitteen tyypin määrittäminen ei-jaetuille osoitteille Muokkaa suhdetta -toimintoa käyttämällä (katso Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin määritys Muokkaa suhdetta -toiminnon avulla sivulla 1219)
- Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset osoitteita varten (sivulla 1220)

Yrityksen profiili

Yrityksen profiilin määrittäminen sisältää:

- Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)
- Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus (sivulla 1173)
- Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys (sivulla 1174)
- Kaikkien salasanojen nollaus (sivulla 1182)
- Kielten aktivointi (sivulla 1182)
- Käytön rajaus IP-osoitteisiin (sivulla 1183)

Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen

Sekä yritystiedot että yleiset oletusasetukset määritetään Yrityksen profiili -sivulla.

Yrityksen tiedot. Voit syöttää tai muokata seuraavia tietoja: yrityksen nimi, toimitus- ja laskutusosoitteet, puhelinnumero ja ensisijaisen yhteyshenkilön tiedot. Jos olet kirjautunut koekäyttäjäksi, osa yrityksen tiedoista tulee kirjautumistiedoistasi.

Yleiset oletusasetukset. Voit määrittää koko yritystäsi koskevat oletusasetukset, joita käyttäjät voivat muuttaa.

VAROITUS: Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa Maa-asetusta. Jos muutat Maa-asetusta, ilmoita asiasta asiakaspalveluun, jotta se voi päivittää aikavyöhykeasetuksen, raportit ja koontinäytöt. Kieli, valuutta ja aikavyöhyke voidaan muuttaa ainoastaan ottamalla yhteyttä asiakaspalveluun. Uuden asetukset eivät vaikuta analyyseihin ennen kuin ETL (Poimi, Muunna ja Lataa) -ajo on suoritettu.

Ennen kuin aloitat. Lisätietoja näiden asetusten vaikutuksesta on kohdassa Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista (sivulla 755).

Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Yrityksen profiilin muokkaaminen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
4. Napsauta Yrityksen profiili -sivun Muokkaa-painiketta ja tee muutokset.
5. Tallenna tietue.

Lisätietoja yrityksen profiilin määrityksestä on seuraavissa aiheissa:

- Yrityksen avaintietojen määritys (sivulla 1144)
- Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145)
- Yrityksen työviikon ja kalenterin asetusten määritys (sivulla 1160)
- Myyntivihjeen asetusten määritys (sivulla 1162)
- Yrityksen teeman asetusten määritys (sivulla 1163)
- Yrityksen tietojen näkyvyysasetusten määritys (sivulla 1163)
- Integrointiasetusten määritys (sivulla 1166)
- Yrityksen suojausasetusten määritys (sivulla 1167)
- Analyysien näkyvyysasetusten määritys (sivulla 1171)
- Viestintäasetusten määritys (sivulla 1172)
- Yrityksen profiilin lisäasetusten määritys (sivulla 1172)
- Geocoder-sovelluksen asetusten määritys (katso Geocoder-sovelluksen asetusten määritys sivulla 1173)

HUOMAUTUS: Tietyissä olosuhteissa Yrityksen profiili -tietueen Muokkaaja-kentässä saattaa näkyä sellaisen käyttäjän nimi, jolla ei ole yrityksen profiilin suoraan päivittämiseen tarvittavia käyttöoikeuksia. Jos esimerkiksi käyttäjän tila vaihtuu aktiivisesta passiiviseksi tai päinvastoin, Yrityksen profiili -sivun Aktiiviset käyttäjät- ja Passiiviset käyttäjät -kenttien arvot päivitetään. Näihin kenttiin tehtyjen muutosten seurauksena Yrityksen profiili -sivun Muokkaaja-kenttä päivitetään niin, että siinä näkyy käyttäjätietueen päivittäneen henkilön nimi, vaikka muutoksen tehneellä henkilöllä ei olisikaan yrityksen profiilin päivittämiseen tarvittavia käyttöoikeuksia.

Yrityksen avaintietojen määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten yrityksen avaintietojen osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellä on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Yrityksen käyttäjätunnus	Yrityksesi yksilöllinen tunnistetieto. Uusia käyttäjiä luotaessa tämä on ensimmäinen osa käyttäjän kirjautumistunnusta (yrityksen kirjautumistunnus/käyttäjätunnus). Yrityksesi järjestelmänvalvoja ei voi muuttaa tätä arvoa.

Kenttä	Kuvaus
Pääyhteyshenkilö	Oletuksena on ADMIN tai yrityksesi ensimmäisen sisäänkirjautuvan käyttäjän alias, mutta sen voi muuttaa keneksi tahansa käyttäjäksi. Tuotepäivitystiedot ja muut tärkeät tiedot lähetetään ensisijaiselle yhteyshenkilölle. Siltä varalta, että ensisijainen yhteyshenkilö ei ole saatavilla, voit antaa jakeluluettelon ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeksi, jotta useampi kuin yksi henkilö saa ilmoituksen järjestelmän toimintahäiriöistä ja muista tärkeistä tiedoista. Voit tehdä tämän jommallakummalla seuraavista tavoista: ■ Voit kirjoittaa olemassa olevan jakeluluettelon ensisijaisen yhteyshenkilön käyttäjätietueen sähköpostiosoitteeksi. Sinun täytyy kuitenkin muistaa, että jos ensisijainen yhteyshenkilö tekee järjestelmässä jotain, joka lähettää automaattisen sähköpostin hänen sähköpostiinsa, koko jakeluluettelo saa kyseisen ilmoituksen. ■ Voit luoda uuden "tyhjän" käyttäjän. Voit nimetä käyttäjän esimerkiksi jakeluluetteloksi ja sitten kirjoittaa jakeluluettelon tyhjän käyttäjän käyttäjätietueen sähköpostiosoitteeksi. Tässä tapauksessa sidot yhden lisensseistäsi juuri tähän tehtävään. **HUOMAUTUS:** Et voi asettaa ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi määritettyä käyttäjää passiiviseksi. Sen sijaan sinun täytyy valita toinen käyttäjä ensisijaiseksi yhteyshenkilöksi, ennen kuin muutat alkuperäisen ensisijaisen yhteyshenkilön tilan passiiviseksi.

Configuring Company Settings

The following table describes how to set up the Company Settings section in the Company Profile page in Oracle CRM On Demand.

NOTE: Some additional fields might be displayed if your company has certain features turned on.

Field	Description
Default Language	The language used as the default for your users. You can activate additional languages so that users can change the setting for their own use. For information on how to add languages, see Activating Languages (katso Kielten aktivointi sivulla 1182). To update this field, contact Customer Care.
Default Locale	The regional settings used as a default for your users. Users can change the setting for their own use at any time from the User Profile page. These settings determine the formatting for dates, time, currency, numbers, and phone numbers.
Default Currency	The currency used as a default for your users. You can activate additional currencies so that users can change the setting for their own use (see Managing Currencies (sivulla 1188)). However, the currency set here determines the default currency used for forecasts, which are company-wide. To update this field, contact Customer Care.

Field	Description
Default Time Zone	Default time zone for your company. Some functions, such as forecast generation, use the time zone of the hosting facility instead of this default time zone. Contact Customer Care to find out this time zone. Users in other regions can choose to use their local time zone, which is set on the User Profile page. To update this field, contact Customer Care.
Record Preview Mode	The record preview mode for your company. You can enable the record preview functionality, and specify how the preview window opens. Depending on the setting that you select in this field, a preview window opens when users rest their pointer on a link to a record, or when they click a preview icon that appears when they rest their pointer on a link to a record. The preview window shows the first section of the Detail page of the record. You also have the option of disabling the record preview functionality by selecting Off in this field. By default, this field is set to Click on Preview Icon when Oracle CRM On Demand is first set up for a new company. Users can override the company setting by specifying a different record preview mode in their Personal Detail page.
Inline Edit Enabled	Enables or disables the inline editing feature. When inline editing is enabled, users can edit fields directly on List pages and on Detail pages (that is, without opening the Edit page for the record). Inline editing is supported in record List pages, record Detail pages, and in many linked records on main record Detail pages. In addition, in many List pages and lists of linked records on main record Detail pages, users can edit multiple fields in multiple records inline at the same time. Note that the following types of fields in linked records cannot be edited from the Detail page of the main record: ■ Fields that are not shown in the Detail page of the linked record itself ■ Calculated fields, for example, Full Name ■ Fields that are read-only on the Edit page of the linked record Also, in cases where the same linked record can show up under multiple main records, the fields that are part of the relationship can be edited. However, the fields that belong to the linked record itself cannot be edited. For example in the Account Team related list on an account record, the Team Role field can be edited, because the field is part of the relationship between the account and the team member. However, the Last Name and First Name fields cannot be edited, because they belong to the user record (of the team member).

Field	Description
Message Center Enabled	Controls whether: ■ The Message Center appears in the Action bar. ■ The Notes icon and list of notes is available in Record detail pages. ■ Users can use the Message Center widget.
Record Type Auditable Fields	This field specifies the maximum number of fields that can be audited for each record type. The default number is 35, but you can change this value. **NOTE:** With each additional field audited, another record must be created in the database when that field is changed. When you audit too many fields at once, it can impact performance when saving the audited record. Tietuetyypin tarkistettavien kenttien enimmäismäärä näkyy kunkin tietuetyypin Tarkistuksen kenttäasetukset -sivulla. Arvoa ei kuitenkaan voi muuttaa tällä sivulla.

Audit Expiry (Days)	This field determines the length of time that the audit trail records for record types are retained in Oracle CRM On Demand before they are automatically purged. The retention period is specified in days, and the default value is 90. If your user role has the Administer Field Audit privilege, then you can change this value. The lowest number that you can enter is 1, and the highest is 366.
	A value of 0 (zero) specifies that the audit trail records are never purged. However, you cannot set the value to zero. If you want the audit trail records to be retained indefinitely, then you must contact Oracle CRM On Demand Customer Care and ask them to set this field to zero.
	NOTE: The audit trail for a record type can track the creation, deletion, and restoration of records, as well as updates to specified fields on existing records. For information about setting up the audit trail for record types, see Customizing the Audit Trail (sivulla 1331).
	The audit trail records for the following actions are never purged, regardless of the setting in the Audit Expiry (Days) field:
	■ Updates to company details
	■ Creation of new users
	■ Updates to the following fields on the User record type:
	  ■ Always Send Critical Alerts
	  ■ Authentication Type
	  ■ Email
	  ■ External Identifier for Single Sign-On
	  ■ Reports To, or Reports To (Alias)
	  ■ Role
	  ■ Status
	  ■ User Sign In ID

Field	Description
	NOTE: The Audit Expiry (Days) field does not determine the length of time that user sign-in records and resource usage records are retained. For information about the length of time that such records are retained, see Reviewing Your Company's Resource Usage (katso Yrityksen resurssin käytön tarkistus sivulla 1198)and Reviewing Sign-In Activity for All Users (katso Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus sivulla 1197).
Related Information Format	Select the format for related information sections on the record Detail pages. The related information sections can appear as lists or as tabs that users can click to view the lists. You can also specify a setting for the Related Information Format option for each role. Users whose role has the Personalize Related Information Display Format privilege can also set the Related Information Format option in their personal profile. If the Related Information Format field in a user's personal profile is blank, then the setting for the user's role is used; and if the Related Information Format field on the user's role is blank, then the setting for the company is used.
Global Search Method	Select which search method you want to make available to your users in the Search section in the Action bar and in the Lookup windows: ■ **Targeted Search.** A targeted search searches specified fields to find matches. In a targeted search, users can enter values in several fields. The search returns only those records where a match is found for each of the values the user entered. The search layouts that are assigned to user roles for the record types determine which fields users can search. Targeted search is enabled by default in Oracle CRM On Demand. For more information about targeted search, see About Targeted Search (sivulla 76). ■ **Keyword Search.** A keyword search searches default fields that are specific to each record type. In a keyword search, users enter a text string in a single text box. The search returns all records where the text string the user entered is found in any of the searched fields. For more information about keyword search, see About Keyword Search (katso Tietoja avainsanahausta sivulla 85).
Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned	This picklist allows you to enable or disable the feature that opens a record returned by a search directly in the record Detail page, if it is the only record returned by the search. This setting is blank by default. The following options are available: ■ **Enabled.** If a search returns only one record, then the record opens directly in the record Detail page. ■ **Disabled.** The results of the search are always shown in a List page, even if the search returns only one record.

Field	Description
	Users can override this setting when they edit their personal profile. If the setting is blank in a user's profile, then the setting at company level is used, and if the setting is blank at company level as well, then the feature is disabled for the user. **NOTE:** This setting applies to searches that users perform directly in the Action bar, and to advanced searches of single record types from the Advanced link in the Action bar only. It does not apply to searches from the Advanced link in a list of related records, or to searches from the Advanced link in Lookup windows, or to searches of multiple record types.
Fiscal Year Start Month	This field displays the month in which your fiscal calendar begins. This field is initially set when your company is created and cannot be changed by the company administrator. This setting affects reports that measure revenue against your fiscal year. To update this field, contact Customer Care.
Fiscal Year Start Date	This field displays the date within the specified month in which your fiscal year begins. This field is initially set when your company is created and cannot be changed by the company administrator. This setting affects reports that measure revenue against your fiscal year. To update this field, contact Customer Care.
Fiscal Calendar Type	This field displays the type of fiscal year calendar you use. You can select from the following values: Calendar Quarters, 4-4-5, 5-4-4, Custom Fiscal Calendar. This setting affects time-based analyses, business plans, and forecasts. The company administrator cannot change this field. To update this field, contact Customer Care.
Product Probability Averaging Enabled	Determines how the opportunity probability is updated when the user clicks the Update Opportunity Totals button: ■ If selected, the opportunity probability is calculated based on the weighted average of probability for each of the linked products: Opportunity Probability = SUM(Product Expected Revenue)/ SUM(Product Revenue) ■ If deselected, the probability is not updated as part of the action. **NOTE:** The Update Opportunity Totals button is located on the Opportunity Detail page, in the title bar in the Products related information section.

Field	Description
Enable Save & Add Product	If this setting is selected and a user creates a new Opportunity record, the Save & Add Product button is displayed in the Opportunity page header instead of the Save button. If this setting is deselected and a user creates a new Opportunity record, the Save & Add Product button is not displayed in the Opportunity page header, only the Save button is available.
Enable Opportunity Revenue Split	Select this option to enable the splitting of opportunity revenue among team members. When this check box is selected, the Refresh Totals and Spread Split buttons are displayed on the Opportunity Team Edit Users page, allowing revenue to be split among team members. The Opportunity Revenue Forecast and My Opportunities page display opportunities where the user is a Team Member with a greater than 0 split revenue. When this check box is deselected, the Refresh Totals and Spread Split buttons are not displayed on the Opportunity Team Edit Users page. The Opportunity Revenue Forecast and My Opportunities page display opportunities where the user is an Opportunity Owner.
Head-up Display	If the head-up display functionality is turned on, and if the Support Head-up Display Settings check box is selected on your user's theme, then links to the related information sections of the page (such as linked records sections) are available in the head-up display at the bottom of your browser window. Users can also remove the head-up display completely from Detail pages, by turning off the functionality in their personal profiles. For more information on the Head-up Display, see Oracle CRM On Demand Page-by-Page Overview (katso Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus sivulla 37). **NOTE:** If a user's theme supports the head-up functionality, then the head-up display can be turned on or off at company level, and by each individual user. Also, a user's personal setting overrides the company setting. However, you can remove the head-up display completely by deselecting the Support Head-up Display Settings check box on a user's theme.The colors in the head-up display are determined by the theme you are using. For more information about choosing a theme, see Setting Your Theme (katso Teeman määritys sivulla 758).
Enable Shared Addresses	Select this option to turn on sharing of the top-level address records in account, contact, dealer, and partner records. If this option is deselected, then only unshared address functionality is available in account, contact, dealer, and partner records. For more information on shared addresses, see Addresses. **NOTE:** If shared addresses are turned on, then review the information in Considerations When Turning Off Shared Addresses (katso Jaettujen osoitteiden käytöstäpoiston yhteydessä huomioon

Field	Description
	otettavat asiat sivulla 1218) and complete the procedure in Updating User Access and the Manage Addresses Privilege Before Turning Off Shared Addresses (katso Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa sivulla 1219) before you turn off shared addresses. Shared addresses are not compatible with prepackaged Oracle product integrations such as an Oracle Process Integration Pack (PIP). If you are using a PIP, such as Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite PIP, do not select the Enable Shared Addresses setting.
Validate Shared Addresses	Select this option to validate shared addresses in a company. If this option is selected, then users can select shared addresses to add to the account, contact, dealer, or partner records. Nonvalidated addresses are filtered from account, contact, dealer and partner records, and the New address button is disabled in these records. If Validate Shared Addresses is deselected, then all addresses are available on account, contact, dealer or partner records (that is, no filtering takes place and the New address button is enabled in these records for users with the necessary privileges). For more information on validating addresses, see Marking Shared Addresses as Validated (katso Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi sivulla 355).
Enable Enhanced View for Tabs	Select this check box to enable enhanced functionality, for example, sorting and filtering in the related information sections on record Detail pages where the related information sections appear as tabs. For more information about the actions that users can perform when this check box is selected, see About the Enhanced View for Related Information Tabs (katso Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä sivulla 74). The Enable Enhanced View for Tabs check box is deselected by default.
Enable Classic Theme Paging for Tabs	Select this check box to allow users to scroll through the related information tabs on record Detail pages one set of tabs at a time rather than scrolling through the tabs one at a time, which is the default behavior. This setting applies only for classic themes. The Enable Classic Theme Paging for Tabs check box is deselected by default.
Order Usage	Select how users work with orders and order items in Oracle CRM On Demand. If you select the CRM On Demand Order Management value, then users can use order management in Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Field	Description
	If you select the Ebiz PIP Integration value, then users can use the Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite integration solution. Ebiz PIP Integration is the Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite integration solution, and therefore this field is not available to Oracle CRM On Demand Order Management. For more information on Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite, contact Customer Care. Users require the Enable Order Access privilege in their role to use the order functionality for either of these purposes. For more information on choosing the order management type, see About EBIZ PIP Integration and Oracle CRM On Demand Order Management (katso Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta sivulla 655).

Field	Description

Record-Type Lists in Lookup Windows	Select how you can search for records in Lookup windows:
	■ **Enabled.** For this setting, the following happens:
	  ■ A set of predefined lists that users can use to restrict their searches is available in the *record type* List field in Lookup windows for top-level record types, where *record type* is the name of the type of record that the user is searching for.
	  ■ The Show Context-Sensitive List as Lookup Window Default check box is available in the Search Layout Wizard. The check box enables you to specify that any available context-sensitive lists appear before the other lists in the *record type* List field in Lookup windows. The first list in the set of lists in the *record type* List field is active when the Lookup window opens.
	■ **Mixed:** For this setting, the following happens:
	  ■ The *record type* List field is available in the Lookup windows that display *record type* List fields, and the initial search for a record of a given record type is performed on all records of that record type that the user can access.
	■ **Disabled:** For this setting, the following happens:
	  ■ The *record type* List field is not available in any Lookup windows, and the initial search for a record of a given record type is performed on all records of that record type that the user can access.
	HUOMAUTUS: Jos valitset Ota tietuetyypin luettelot käyttöön hakuikkunoissa -valikosta Poistettu käytöstä yrityksen profiilissa haun asettelujen määrityksen jälkeen, Näytä kontekstin mukainen luettelo hakuikkunan oletusarvona -valintaruutu ei ole enää käytettävissä ohjatussa haun asettelussa. Kontekstinmukaiset luettelot eivät myöskään ole käytettävissä hakuikkunoissa, ja tietyn tietuetyypin tietueen ensimmäinen haku hakuikkunassa suoritetaan kaikille tuon tietuetyypin tietueille, joiden käyttöoikeus käyttäjällä on, riippumatta siitä, valittiinko Näytä kontekstinmukaiset luettelot hakuikkunan oletusarvona -vaihtoehto aiemmin. Oracle CRM On Demand tallentaa kuitenkin Näytä kontekstinmukainen luettelo hakuikkunan oletusarvona -vaihtoehdon valintaruudun asetukset kaikille haun asetteluille. Jos valitset myöhemmin Ota tietuetyypin luettelot käyttöön hakuikkunoissa -valikosta Käytössä tai Yhdistetty yrityksen profiilissa uudelleen, Näytä kontekstin mukainen luettelo hakuikkunan oletusarvona -valintaruudun asetukset kullekin haun asettelulle palautetaan, ja ne astuvat taas voimaan.

Enable Province Picklist for Canadian Addresses	Select this option to display a list of values in Province field when using the Canada address template. By default, this option is deselected.

Field	Description
Enable Personalization of Individual Dynamic Page Layouts	This check box is deselected by default and determines how users can personalize the layout of related information sections on Detail pages where dynamic layouts are used, as follows: ■ When the check box is deselected, a user can create only one personalized layout of the related information sections for a record type. After a user personalizes the layout of the related information sections on the Detail page for a record type, the user sees the same set of related information sections on the Detail page of all records of that type regardless of the value that is selected in the picklist field that determines the dynamic rendering of the page layout. ■ When the check box is selected, a user can create a personalized layout of the related information sections for each value in the picklist field that determines the dynamic rendering of the page layout. **NOTE:** To personalize related information layouts, users must have the Personalize Detail Page - Related Information privilege in their role. For information about what happens if you change the setting in this check box, see How Personalized Related Information Layouts Interact with Page Layouts for Roles (katso Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa sivulla 1343). **NOTE:** The Enable Personalization of Individual Dynamic Page Layouts setting applies only to the personalization of related information layouts. It does not apply to the personalization of field layouts for record pages. Users who have the Personalize Detail Page - Fields privilege can personalize their field layouts for individual dynamic page layouts even if the Enable Personalization of Individual Dynamic Page Layouts check box is not selected. For more information about personalizing field layouts, see Personalizing Field Layouts (katso Kenttäasettelujen mukautus sivulla 768).

Field	Description
Enable Language Translation Support for Web Applets	Select this check box if you want to enable the functionality that allows you to enter translated names for custom Web applets and for the applets that display custom reports on record-type homepages and on My Homepage. For more information, see Translating Web Applet and Custom Report Names (katso Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen sivulla 1315). The Enable Language Translation Support for Web Applets check box is deselected by default. **NOTE:** The Enable Language Translation Support for Web Applets check box applies only to custom Web applets and the applets that display custom reports on record-type homepages and on My Homepage. It does not enable or disable the functionality that allows you to enter translated names for other elements in Oracle CRM On Demand, such as field names, role names, access profile names, and so on.
Enable Language Translation Support for Workflow Cancel Save Message	Select this check box to enable the functionality that allows you to enter translated versions of the custom error messages that are returned to users or Web services if the condition on a workflow rule is not met and the Cancel Save check box is selected for the rule. For information about entering translated versions of the custom error messages, see Canceling Workflow Save Operations (katso Työnkulun tallennustoimintojen peruutus sivulla 1553). The Enable Language Translation Support for Workflow Cancel Save Message check box is deselected by default. **NOTE:** If workflow rules with custom error messages already exist when you select this check box, then the custom messages for those rules continue to appear in the default company language and in the default font for all users, regardless of the user's language, until you enter translated versions of the message for the existing rules.
Exclude Vehicle/Asset Records from Portfolio Accounts	If this setting is selected, then vehicle and asset records are excluded from all Portfolio Account listings. Before Release 29, vehicle and asset records were included in Portfolio Account listings. From Release 29, if the check box is selected, only records with a value of Portfolio in the Asset Type field are included in listings. If the check box is deselected, vehicle and asset records are included in all Portfolio Account listings.This check box is deselected by default. From Release 33, if the check box is selected, then only records with a value of Portfolio in the Asset Type field are included in reports that use the Portfolio-related subject areas.

Field	Description
Enable Automatic Update of Opportunity Totals	The Enable Automatic Update of Opportunity Totals check box is deselected by default. The behavior of this setting is as follows: If this check box is selected, then the revenue and expected revenue on an opportunity are updated automatically when any of the following events occur: ■ A product is added to the opportunity through any channel. ■ A product is removed from the opportunity through any channel. ■ The details of a product that is linked to the opportunity are updated through any channel. If this check box is not selected, then the revenue and expected revenue on an opportunity are not updated automatically when a product is added to or removed from the opportunity, or the details of a product that is linked to the opportunity are updated. To update the revenue on the opportunity after any such change, a user must click the Update Opportunity Totals button in the title bar of the Opportunity Product Revenues section in the Opportunity Detail page. **NOTE:** If the Enable Automatic Update of Opportunity Totals check box is selected on the company profile, then the Update Opportunity Totals button does not appear in the title bar of the Opportunity Product Revenues section in the Opportunity Detail page.
Allow Unicode Characters in Email Fields	If this check box is selected, then you can use most Unicode (UTF-8) characters in the address in the Email field on the Contact and Lead record types only, in both the local part of the address and the domain name. You can update the Email field in the user interface by using any of the following utilities: ■ Import Assistant ■ Oracle Data Loader On Demand ■ Web services ■ Update Values action on a workflow **NOTE:** For information about the characters that are supported for use in email addresses, see About Special Characters in Email Addresses (katso Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa sivulla 62).

Field	Description
Freeze List Column Header	This picklist determines how users view column headers for lists and search results in Oracle CRM On Demand. You can select the following values: ■ **On.** When users scroll down a list of records, and the column header row reaches the top of the browser window, the column labels are always visible. ■ **Off.** When users scroll down a list of records and the column header row reaches the top of the browser window, the column labels are no longer visible. This functionality can be turned on or off at company level and at user level. The setting at user level overrides the setting for the company. The default value for this setting is Off.
Export Request Expiry (Days)	This field determines the length of time that export request records are retained in Oracle CRM On Demand before they are automatically purged. The retention period is specified in days. The default value is 60, but you can change this value. The minimum retention period that you can specify is one day. If you want the export request records to be retained indefinitely, then set the value to 0 (zero). **NOTE:** Export request records are not included in the calculation of your company's record allotment usage. The retention period applies to export requests that are submitted through List pages, as well as export requests that are submitted through the Data Export Assistant.

Field	Description
Export Request Attachment Expiry (Days)	This field specifies the number of days that the attachments containing the output from export requests are retained in Oracle CRM On Demand before they are automatically purged. The default value is 7, but you can change this value. The valid values are 1 through 366. The retention period applies to attachments for export requests that are submitted through List pages, as well as attachments for export requests that are submitted through the Data Export Assistant. **NOTE:** Users who have the Delete Export Request Attachments privilege in their role can manually delete an export request attachment before it is purged, regardless of the value that is set in this field. After a user deletes an export request attachment, the attachment cannot be retrieved. If you enter a value that is greater than 7 in this field, then the export request attachments that are retained are included in the calculation of the amount of storage used by your company, and after the file allotment limit is reached, export requests will fail. If the value in this field is less than or equal to 7, then the export request attachments are not included in the calculation of the amount of storage used by your company, and export requests will not fail as a result of the file allotment being reached. **NOTE:** After an export request is deleted, it is not possible to access the attachment for the request. Therefore, it is recommended that you do not enter a value in this field that is greater than the value in the Export Request Expiry (Days) field, unless that field is set to 0 (zero).
Email Expiry (Days)	This field determines the length of time that the emails sent by Oracle CRM On Demand are retained before they are automatically purged. The retention period is specified in days. The default value is 30, but you can change this value. The minimum retention period that you can specify is one day. If you want the emails to be retained indefinitely, then set the value to 0 (zero). **NOTE:** Sent emails are not included in the calculation of your company's record allotment usage.

Field	Description
Email Attachment Expiry (Days)	This field specifies the number of days that the attachments to emails sent by Oracle CRM On Demand are retained before they are automatically purged. The default is 7, but you can change this value. The valid values are 1 through 366. If you enter a value that is greater than 7 in this field, then the email attachments that are retained are included in the calculation of the amount of storage used by your company, and after the file allotment limit is reached, Send Email workflow actions for scheduled events for the Analytics record type will fail. If the value in this field is less than or equal to 7, then the email attachments are not included in the calculation of the amount of storage used by your company, and Send Email workflow actions for scheduled events for the Analytics record type will not fail as a result of the file allotment being reached. **NOTE:** After a sent email is deleted, it is not possible to access the attachment for the email. Therefore, it is recommended that you do not enter a value in this field that is greater than the value in the Email Expiry (Days) field, unless that field is set to 0 (zero).
Store Email in Lower Case	The Store Email in Lower Case check box is selected by default. The behavior of this setting is as follows: ■ If this check box is selected, then any uppercase characters in email addresses are stored in lowercase. ■ If this check box is deselected, then any uppercase characters in email addresses are stored in uppercase. **NOTE:** Lowercase characters in email addresses are always stored in lowercase. This setting applies to all email addresses that are added to Oracle CRM On Demand, regardless of the channel through which the addresses are added. **NOTE:** If your company saved email addresses in mixed case in the past, and if the Store Email in Lower Case check box is selected, then errors can occur when you attempt to use Web services requests or REST API requests on records such as user and contact records where the email addresses are in mixed case. If such issues arise, and if your company wants to store all email addresses in lowercase, then you must update the email addresses that are currently stored in mixed case and change them to lowercase. To edit the email addresses, you must first deselect the Store Email in Lower Case check box. After you finish editing the email addresses, select the Store Email in Lower Case check box again.
Enable HTML Formatting	The setting in this check box determines whether HTML formatting is supported in fields of the Note field type. For more information, see About the HTML Editor (sivulla 63).

Field	Description
Keep Disabled Picklist Value On Update	The setting in this check box determines the following: ■ Whether a disabled picklist value can remain in a field on a record when a user updates the field inline or edits the record through the user interface. ■ Whether the Import Assistant can update a multi-select picklist field with a list of values that includes one or more disabled values that are already selected in the field. For information about the behavior that this setting controls, see About the Keep Disabled Picklist Value on Update Setting (katso Tietoja Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -asetuksesta sivulla 1280).
Prevent Web Service Updates of Inactive Currencies	Select this check box if you want to prevent Web services from updating a currency field value to an inactive currency. By default, this check box is deselected, and Web services can update a currency field value to an inactive currency.
Enable Audit Trail Fields to Respect User Locale	Select this check box if you want numbers, currencies, phone numbers, times, and dates in audit trail records to be shown in the appropriate format for the current user's locale. By default, such fields are shown in the same format for all users, regardless of a user's locale.
Enforce Product Category-Product Relationship	Select this check box if you want to make sure that the relationship between a product and its product category is always correct. By default, this check box is deselected, and users can save a record on which the product and the product category are not related. If you select this check box, then for the following record types, users receive an error message if they try to save a record on which the product category and the product are not associated with each other: ■ Account Revenue ■ Accreditation ■ Certification ■ Contact Revenue ■ Course ■ Exam ■ Opportunity Product Revenue

Yrityksen työviikon ja kalenterin asetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten yrityksen työviikon ja kalenterin asetusten osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai, perjantai, lauantai, sunnuntai.	Valitse kalenterin työviikon kunkin työpäivän valintaruutu. Valitse vähintään yksi valintaruutu.
Näytä tapahtumat kalenterissa	Kun tämä asetus valitaan, Oracle CRM On Demand luo automaattisesti liittyvän tapaamistietueen jokaista luotua tapahtumatietuetta varten. Käyttäjät, joilla on Tapahtuma-tietuetyypin käyttöoikeus, voivat katsella tapahtumaansa liittyviä tapaamisia sovelluksen Oracle CRM On Demand kalenterissa. Tapahtumien tai tapaamisten päivitykset pidetään synkronoituina. Lisätietoja tapahtumien ja tapaamisten synkronoinnista on kohdassa Tietoja tapahtumien ja tapaamisten synkronoinnista (katso Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista sivulla 232). Jos tätä asetusta ei valita koskaan, vain tapaamiset, joita ei ole luotu automaattisesti tapahtuman luonnin yhteydessä, näytetään Kalenteri-osassa ja Oracle CRM On Demand ei luo automaattisesti liittyviä tapaamisia millekään uudelle tapahtumalle. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja valitsee tämän asetuksen ajanjaksolle ja poistaa sen jälkeen tämän asetuksen valinnan, kaikki automaattisesti luodut tapaamiset säilyvät. Kun tapahtuma päivitetään, Oracle CRM On Demand jatkaa synkronointia tapahtumaan liittyvän tapaamisen kanssa. Jos tapahtuma poistetaan, tapaaminen poistetaan myös. **HUOMAUTUS:** Jos tämä asetus on käytössä, kullekin luodulle tapahtumatietueelle luodaan tietokantaan ylimääräinen tapahtuman tapaamistietue. Tämä vaikuttaa tapahtumien tuonnin yhteydessä suorituskykyyn luotujen ylimääräisten tietueiden vuoksi. Jos tämä asetus on käytössä, tietokantaan luodaan lisäksi ylimääräinen tapahtuman tiimitietue kullekin tapahtuman tapaamiseen lisätylle käyttäjälle. Tämä vaikuttaa suorituskykyyn tapaamisen käyttäjiä tuotaessa (kun tuontitiedostossa on tapahtuman tapaamisia) luotujen ylimääräisten tietueiden vuoksi.
Kalenteriviikko alkaa	Tässä kentässä näkyy päivä, joka näytetään viikon ensimmäisen päivän oletusarvona kaikkien käyttäjien kalenterinäkymissä ja päivämäärävalitsimissa, joista käyttäjät valitsevat arvoja sovelluksen Oracle CRM On Demand päivämääräkenttiä varten. Sunnuntai on valittuna oletusarvoksi. Voit valita viikon ensimmäiseksi päiväksi eri päivän. Käyttäjät voivat myös ohittaa yrityksen asetukseksi määritetyn viikon ensimmäisen päivän valitsemalla eri päivän kalenteriasetuksissaan.
Työtuntien aloitusaika	Syötä työpäivän alkamisaika. Ajan muoto voi vaihdella maittain.
Työtuntien lopetusaika	Syötä työpäivän päättymisaika. Ajan muoto voi vaihdella maittain.

Kenttä	Kuvaus
Aktiviteetin ilmoitus	Tämä asetus määrittää, voivatko käyttäjät saada aktiviteetin ilmoituksia. Sillä voi olla seuraavat arvot: ■ **Ei mitään.** Käyttäjät eivät saa ilmoituksia, elleivät he ohita tätä asetusta Kalenterin oletusasetukset -sivulla. Tämä on oletusasetus. ■ **Sähköpostiosoite.** Käyttäjät saavat ilmoituksia sähköpostitse, elleivät he ohita tätä asetusta Kalenterin oletusasetukset -sivulla. ■ **Ponnahdusmuistutus:** Käyttäjille lähetetään muistutuksia ponnahdusikkunassa, jos he eivät ohita tätä asetusta Kalenterin oletusasetukset -sivulla. ■ **Sähköposti- ja ponnahdusmuistutus:** Käyttäjille lähetetään muistutuksia sähköpostitse ja ponnahdusikkunassa, jos he eivät ohita tätä asetusta Kalenterin oletusasetukset -sivulla. Käyttäjät siirtyvät Kalenterin oletusasetukset -sivulle napsauttamalla Omat asetukset, Kalenterin asetukset ja sitten Kalenterin oletusnäkymä.

Myyntivihjeen asetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten myyntivihjeen asetusten osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Muunna vain muokattavat liittyvät objektit	Jos valitset tämän valintaruudun, käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjeitä muiksi tietuetyypeiksi, esimerkiksi asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi, vaikka muuntoa suorittavalla käyttäjällä ei olisi kaikkien muunnoissa tarvittavien aktiviteettien ja mukautettavien objektien tietueiden muokkausoikeutta. Muunnetun myyntivihjeen tietueeseen kuitenkin linkitetään vain ne aktiviteetit ja mukautetun objektin tietueet, joihin käyttäjällä on muokkausoikeus. Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisessa vaadittavista asetuksista on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten (sivulla 260). Jos et valitse tätä valintaruutua, muuntamisen suorittavalla käyttäjällä on oltava kaikkien myyntivihjeeseen linkitettyjen aktiviteettien ja muuntoa varten valittujen mukautetun objektin tietueiden muokkausoikeus. Muussa tapauksessa myyntivihjeen muuntaminen ei onnistu. Tämä on oletusasetus.
Omistajan koko nimi, Luokitus ja Myyjä on otettava käyttöön, jotta myyntivihje voidaan hyväksyä	Jos valitset tämän valintaruudun, Omistajan koko nimi-, Luokitus- ja Myyjä-kentät ovat pakollisia myyntivihjetietueessa, kun myyntivihje hyväksytään. Tämä on oletusasetus. Jos et valitse tätä valintaruutua, näitä kenttiä ei tarvita myyntivihjeen hyväksymisessä.
Päivitä Myyjä-kenttä automaattisesti, kun asiakas liitetään myyntivihjetietueessa	Jos valitset tämän valintaruudun, Oracle CRM On Demand päivittää myyntivihjeen Myyjä-kentän automaattisesti, kun myyntivihjeeseen liittyvä

Kenttä	Kuvaus
	asiakas päivitetään joko käyttöliittymän, tuontityökalun, työnkulkujen tai Web-palvelujen avulla. Tämä on oletusasetus. Jos et valitse tätä valintaruutua, Oracle CRM On Demand ei päivitä Myyjä-kenttää. **HUOMAUTUS**: Jos käyttäjä napsauttaa Muunna-painiketta Myyntivihjeen tiedot -sivulla liittääkseen myyntivihjeen aiemmin määritettyyn asiakkaaseen, Oracle CRM On Demand ei päivitä Myyjä-kenttää.

Yrityksen teeman asetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten yrityksen teeman asetuksen osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Oletusteema	Teema, määrittää, miltä Oracle CRM On Demand näyttää. Oletusteemaa käytetään automaattisesti, kun kirjaudut sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä pöytätietokonetta tai kannettavaa tietokonetta. Kun Oracle CRM On Demand asetetaan ensimmäisen kerran uudelle yritykselle, oletusteema on Oracle. Kun haluat muuttaa teemaa, valitse Teeman nimi -luettelo ja valitse sitten haluamasi teema yritykselle. Käyttäjät voivat myös itse ohittaa tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. Teemat eivät vaikuta siihen, miten Oracle CRM On Demand toimii. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautettuja teemoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos haluat lähettää omia teemoja sovellukseen Oracle CRM On Demand, ota yhteys oman yrityksen järjestelmänvalvojaan.
Tabletin teema	Tämä asetus määrittää, mitä teemaa käytetään automaattisesti, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä taulutietokonetta tai jotakin muuta kosketusnäyttölaitetta sillä edellytyksellä, että Oracle CRM On Demand tunnistaa taulutietokoneen tai kosketusnäyttölaitteen. Tämä asetus on valinnainen.

Yrityksen tietojen näkyvyysasetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten tietojen näkyvyysasetusten osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Esimiehen näkyvyys käytössä	Kun esimies katsoo tietueluetteloa, joka on määritetty hakemaan *Kaikki minulle näkyvät tietueet* -tietuejoukko, kuten Kaikki asiakkaat -luettelo, Oracle CRM On Demand näyttää tietueluettelon seuraavalla tavalla: ■ Jos Esimiehen näkyvyys käytössä -asetus on valittu, lista sisältää tietueet, joihin esimiehen alaisilla on käyttöoikeus.

Kenttä	Kuvaus
	■ Jos Esimiehen näkyvyys käytössä -asetus ei ole valittuna, lista ei sisällä tietueita, joihin esimiehen alaisilla on käyttöoikeus, ellei kyseiselle tietuetyypille ole valittu esimiehen roolin Voiko lukea kaikki tietueet -asetusta. Kun esimies valitsee tarkennetussa haussa *Kaikki minulle näkyvät tietueet* -vaihtoehdon, Oracle CRM On Demand hakee tietuejoukon seuraavalla tavalla: ■ Jos Esimiehen näkyvyys käytössä -asetus on valittu, sovelluksen Oracle CRM On Demand hakema tietuejoukko sisältää tietueet, joihin esimiehen alaisilla on käyttöoikeus. ■ Jos Esimiehen näkyvyys käytössä -asetus ei ole valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand hakema tietuejoukko ei sisällä tietueita, joihin esimiehen alaisilla on käyttöoikeus, ellei kyseiselle tietuetyypille ole valittu esimiehen roolin Voiko lukea kaikki tietueet -asetusta. Käyttäjän esimies on määritetty joko Raportointikohde-kentässä tai Raportointikohde (alias) -kentässä Käyttäjän tiedot -sivulla riippuen siitä, kumpi kentistä näkyy sivulla. **HUOMAUTUS:** Jos Esimiehen näkyvyys käytössä -asetuksen valinta poistetaan, esimiehet pääsevät edelleen käyttämään alaistensa omistamia tietueita. Esimiehillä on aina käyttöoikeus alaistensa omistamiin tietueisiin tämän vaihtoehdon asetuksista huolimatta.
Ota käyttöön päätiimin periytyminen - yhteyshenkilö	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että yhteyshenkilötiimit perivät automaattisesti asiakastiimin jäsenet, kun yhteyshenkilöt liittyvät asiakkaisiin. Tämän valintaruudun valinta on poistettu oletusarvoisesti uusissa yrityksissä. **HUOMAUTUS:** Kun olet muuttanut tämän valintaruudun asetusta, käyttäjien on kirjauduttava ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjauduttava sitten uudelleen sisään nähdäkseen tiimin periytymistoimintojen uudet ominaisuudet. Lisätietoja tiimin periytymisestä on kohdassa Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431).
Ota käyttöön päätiimin periytyminen - myyntimahdollisuus	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että myyntimahdollisuustiimit perivät automaattisesti asiakastiimin jäsenet, kun myyntimahdollisuudet liittyvät asiakkaisiin. Tämän valintaruudun valinta on poistettu oletusarvoisesti uusissa yrityksissä. **HUOMAUTUS:** Kun olet muuttanut tämän valintaruudun asetusta, käyttäjien on kirjauduttava ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjauduttava sitten uudelleen sisään nähdäkseen tiimin periytymistoimintojen uudet ominaisuudet. Lisätietoja tiimin periytymisestä on kohdassa Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431).
Ryhmän oletusmääritys	Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat, että ryhmän jäsenet voivat jakaa asiakkaiden, aktiviteettien, yhteyshenkilöiden, talouksien, myyntimahdollisuuksien ja salkkujen omistajuuden. Lisätietoja on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

Kenttä	Kuvaus
Ota kirjat käyttöön	Tämä toiminto määrittää, näytetäänkö mukautetut kirjat kirjan valitsimessa. Jos tätä valintaruutua ei valita, kirjan valitsin näyttää vain käyttäjän kirjat ja mahdollisten delegoitujen kirjat. **VAROITUS:** Älä valitse Kirja käytössä -vaihtoehtoa, ennen kuin olet luonut kirjanpitohierarkiasi. Et voi jälkikäteen poistaa tätä valintaa. Voit kuitenkin tehdä muutoksia kirjanpitohierarkiaasi valinnan tekemisen jälkeen.
Näytä kirjan valitsin	Ottaa kirjan valitsimen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kirjan valitsemin avulla voit tarkentaa tietyn käyttäjän kirjojen, delegoitujen kirjojen tai mukautettujen kirjojen hakuja.
Ota käyttöön tietueen kaksoiskappaleen kirjojen yhdistäminen	Tämä asetus on voimassa vain, jos yrityksesi käyttää kirjatoimintoa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tietoja kirjatoiminnosta on kohdassa Kirjojen hallinta (katso Book Management sivulla 1446). Kun käyttäjät yhdistävät tietueita, ensisijaiseen tietueeseen liittyvät kirjat säilytetään aina, mutta kirjoja, jotka liittyvät vain tietueen kaksoiskappaleisiin, ei automaattisesti liitetä ensisijaiseen tietueeseen. Ota käyttöön tietueen kaksoiskappaleen kirjojen yhdistäminen -valintaruutu määrittää, voiko tietueet yhdistävä käyttäjä valita tietueen kaksoiskappaleiden kirjojen liittämisen ensisijaiseen tietueeseen: ■ Jos valintaruutu on valittu, Oracle CRM On Demand pyytää käyttäjää määrittämään, liitetäänkö tietueen kaksoiskappaleisiin liittyvät kirjat ensisijaiseen tietueeseen. ■ Jos valintaruutua ei ole valittu, käyttäjä ei voi määrittää, että tietueen kaksoiskappaleisiin liittyvät kirjat liitetään ensisijaiseen tietueeseen. Tämä valintaruutu ei ole oletusarvoisesti valittuna. Lisätietoja tietueiden kaksoiskappaleiden yhdistämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietueiden yhdistäminen (katso Merging Records sivulla 154).

Kenttä	Kuvaus
Näytä pääkirjan hierarkia kirjan valitsimessa	Tämä asetus on voimassa vain, jos yrityksesi käyttää kirjatoimintoa sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Tietoja kirjatoiminnosta on kohdassa Kirjojen hallinta (katso Book Management sivulla 1446). Kirjan valitsimen sivulla käyttäjät voivat katsella vain liittyviä kirjoja ja alikirjoja. Jos käyttäjät voivat tarkastella koko kirjahierarkiaa, heillä on konteksti tiettyihin kirjoihin yrityksen sisällä. Näytä pääkirjan hierarkia kirjan valitsimessa -valintaruutu määrittää, miten kirjoja ja hierarkioita näytetään kirjan valitsimessa: ■ Jos valintaruudun valinta poistetaan, kirjan valitsin näyttää vain kirjat ja alikirjat, joiden jäsen käyttäjä on. ■ Jos valintaruutu on valittu, kirjan valitsin näyttää kirjat ja alikirjat, joiden jäsen käyttäjä on sekä kaikki muut kirjahierarkian yläsolmut. Jos kirjojen Voi lukea kaikkia tietueita -valinta on valittuna käyttäjän roolille, käyttäjä voi laajentaa ja tarkastella kirjahierarkia kaikkia solmuja. Kirjojen nimet, joiden jäsen käyttäjä on, ja kaikki niiden alikirjat, näkyvät mustina. Ylemmät solmut, joiden jäsen käyttäjä ei ole, näkyvät punaisina. **HUOMAUTUS:** Asetukset vaikuttavat vain kirjan valitsimeen sivuilla, joilla käytetään tietueen hakua tai suodatinta, kuten Toimintopalkin haku, Tarkennettu haku, Luettelon hallinta, Hakuikkunat, Raportit ja Koontinäytöt.

Integrointiasetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten integrointiasetusten osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Integrointitapahtuma käytössä	Jos olet uusi asiakas, integrointitapahtumatoiminto on automaattisesti käytössä. Jos et ole uusi käyttäjä, asiakaspalvelun ja yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä sovelluksen Oracle CRM On Demand integrointitapahtumatoiminto. Asiakaspalvelu auttaa integrointitapahtuman hallinnan tukiasioissa. Asiakaspalvelulle voit määrittää tarvitsemasi integrointitapahtumajonon enimmäiskokonaiskoon.
Web-palveluiden R16-yhteensoopivuustila	Määrittää, käsitelläänkö käyttäjänimen ja salasanan sisältävät Web-palvelupyynnöt tilattomina pyyntöinä vai tilallisina pyyntöinä, kuten sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossa 16 ja sitä aiemmissa versioissa. Tämä valintaruutdun valinta on poistettu oletusarvoisesti uusissa yrityksissä.

Kenttä	Kuvaus
Tuo tyhjät arvot monivalintaluetteloihin	Tämä asetus määrittää, voidaanko tietueessa olevaan monen arvon valintaluettelon kenttään, joka sisältää arvon, päivittää tyhjäarvo, kun tietue päivitetään tuontitoiminnon kautta. Oletusasetuksen mukaan tätä valintaruutua ja vastaavaa tuonnin aputoiminnon valintaruutua ei ole valittu, eikä monen arvon valintaluettelon kenttiin voi päivittää tyhjäarvoja tuonnin aikana. Käyttäjä voi kuitenkin valita tuonnin aputoiminnon valintaruudun, jos hän haluaa sallia tyhjäarvojen päivityksen monen arvon valintaluettelon kenttiin tuontitoiminnon avulla. Jos valitset tämän valintaruudun yrityksen profiilissa, myös vastaava tuonnin aputoiminnon valintaruutu valitaan automaattisesti, ja monen arvon valintaluettelon kenttiin voidaan päivittää tyhjäarvoja tuonnin aikana. Käyttäjä voi poistaa tuonnin aputoiminnon valintaruudun valinnan, jos hän ei halua sallia tyhjäarvojen päivitystä monen arvon valintaluettelon kenttiin tuontitoiminnon avulla.
Ota työnkulku käyttöön	Jos työnkulku on käyttöön yrityksesi asetuksissa, tämä asetus näytetään. Asetus voidaan aktivoida sen jälkeen, kun olet luonut työnkulkuehdot, joita haluat noudattaa.
Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin	Tämä asetus määrittää Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun oletusarvon viennin aputoiminnossa tai Vie luettelo -sivulla. Tämä asetus toimii seuraavasti: ■ Jos tämä valintaruutu on valittuna, Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruutu on oletusarvon mukaan valittuna viennin aputoiminnossa tai Vie luettelo -sivulla. Vientiä suoritettaessa tämä arvo määrittää, että URL-osoitteet sisältyvät vietävään CSV-tiedostoon. ■ Jos tämä valintaruutu ei ole valittuna, Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruutu ei ole oletusarvon mukaan valittuna viennin aputoiminnossa tai Vie luettelo -sivulla. Vientiä suoritettaessa tämä arvo määrittää, että URL-osoitteet eivät sisälly vietävään CSV-tiedostoon. **HUOMAUTUS:** Kutakin vientiä suoritettaessa käyttäjä voi valita Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun tai poistaa sen valinnan.

Yrityksen suojausasetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten yrityksen suojausasetusten osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia)	Sallittu aika minuuteissa. Tämän ajan jälkeen käyttäjän istunto päättyy, jos mitään ei tehdä. Jos tämä kenttä jätetään tyhjäksi, interaktiivisen istunnon aikakatkaisuasetuksen määrittää järjestelmän oletusarvoinen lepotilan aikakatkaisuarvo. Järjestelmän lepotilan aikakatkaisun oletusarvo on yleensä 60 minuuttia. Järjestelmän lepotilan aikakatkaisun oletusasetus on nähtävissä Yrityksen profiili -sivulla. Tämä arvo on näkyvissä, kun muokkaat

Kenttä	Kuvaus
	Yritysprofiili-sivua. On suositeltavaa käyttää arvoa 10 minuutin ja 90 minuutin välillä. Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia) -asetus voi määrittää myös ei-vuorovaikutteisen istunnon, kuten Web-palveluiden istunnon, päättymään tietyn ajan kuluttua passiivisuuden vuoksi seuraavasti: ■ Jos Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia) -kentän arvoksi on määritetty 10 minuuttia tai vähemmän, asetus koskee niin ei-vuorovaikutteisia kuin vuorovaikutteisiakin istuntoja. ■ Jos Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia) -kentän arvoksi on määritetty yli 10 minuuttia, asetus ei määritä ei-vuorovaikutteisten istuntojen lepotilan aikakatkaisun aikaväliä. Tällöin ei-vuorovaikutteisten istuntojen lepotilan aikakatkaisun arvo on oletusarvoisesti 10 minuuttia. ■ Jos Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia) -kenttä jätetään tyhjäksi, asetus ei määritä ei-vuorovaikutteisten istuntojen lepotilan aikakatkaisun aikaväliä. Tällöin ei-vuorovaikutteisten istuntojen lepotilan aikakatkaisun aikaväli on oletusarvoisesti 10 minuuttia. Järjestelmän lepotilan aikakatkaisun oletusarvo määrittää interaktiivisten istuntojen lepotilan aikakatkaisun aikavälin. **HUOMAUTUS:** Versiosta 33 alkaen: jos Analytics Answers -yhteydenotot käynnistävät palvelinkutsun, käyttämättömyyden aikakatkaisuvälin ajastin nollautuu.
Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisun varoitus (minuuttia)	Aika minuutteina, ennen kuin käyttäjälle näytetään varoitussanoma ennen istunnon päättämistä. Jos käyttäjä napsauttaa varoitussanoman OK-painiketta, lepotilan aikakatkaisun ajastin nollataan. Jos käyttäjä ei napsauta OK-painiketta, käyttäjän istunto aikakatkaistaan määritetyn lepotilan aikakatkaisun aikavälin jälkeen. **HUOMAUTUS:** Tämä varoitussanoma ei näy Analytics Answers -sovelluksessa. Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisun varoitus (minuuttia) -kenttään on annettava arvo 1:n ja Yrityksen käyttämättömyyden aikakatkaisu (minuuttia) -kentän arvon väliltä. Jos arvoksi syötetään 0, varoitussanomaa ei näytetä. **HUOMAUTUS:** sivun peite, joka tulee esille varoitussanoman yhteydessä, ei sisällä suojausmekanismia.

Kenttä	Kuvaus
Todennustyyppi	Näyttää millaisia todentamistyyppejä yrityksellesi sallitaan. Vain asiakaspalvelu voi määrittää tämän arvon. Yrityksesi järjestelmänvalvoja ei voi muuttaa tätä arvoa. Seuraavat arvot ovat mahdollisia: ■ Vain käyttäjätunnus/salasana - Kaikkien käyttäjien tulee kirjautua sisään käyttämällä ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjätunnustaan ja salasanaansa. ■ Vain kertakirjautuminen - Kaikkien käyttäjien tulee kirjautua sisään käyttämällä yrityksesi kertakirjautumisjärjestelmää. Ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjätunnukset ja salasanat eivät kelpaa. ■ Käyttäjätunnus/salasana tai kertakirjautuminen - Ohjelmaan Oracle CRM On Demand kirjatumisessa voi käyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa, ohjelmaan Oracle CRM On Demand kirjautumisessa kertakirjautumista. **HUOMAUTUS:** Jos Käyttäjätunnus/salasana- tai Kertasisäänkirjaus-arvo on valittuna, yrityksesi sovellusta Oracle CRM On Demand koskevat salasanakäytännöt pysyvät voimassa. Kun sovelluksen Oracle CRM On Demand salasana vanhentuu, sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjää kehotetaan vaihtamaan salasana, vaikka hän kirjautuu kertasisäänkirjauksessa. Myös muut sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanoja koskevat käytännöt otetaan käyttöön. Näitä ovat esimerkiksi salasanan vähimmäispituus ja monimutkaisuusvaatimus. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand ei hallinnoida kertakirjautumisessa käytettäviä salasanoja. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi asettaa todentamistyypin kullekin käyttäjälle Käyttäjäprofiili-sivulla. Mikäli käyttäjän arvo on tyhjä, käytetään yritystason asetusta.
Yksittäisen sisäänkirjauksen ulkoinen tunnus	Yrityksen yksilöllinen tunniste, jonka asiakaspalvelu määrittää samassa yhteydessä, kun kertakirjautuminen otetaan yrityksen käyttöön. Yrityksen järjestelmänvalvoja ei voi muuttaa tätä arvoa, vaikka ulkoisia tunnistimia voidaan asettaa jokaiselle käyttäjälle Käyttäjäprofiili-sivulla.
Käyttäjätunnus- tai salasanatodennusten sisäänkirjautumissivu	URL-osoite yrityskohtaiselle räätälöidylle kirjautumissivulle, joka korvaa oletuksena olevan ohjelman Oracle CRM On Demand kirjautumissivun. Tavallisesti sivun ylläpitäjänä toimii yrityksen verkkopalvelin. URL-osoitteen tulee olla täysin kelvollinen (URL:n alussa tulee olla http:// tai https://). Tämä sivu näytetään sen jälkeen, kun käyttäjä kirjautuu ulos tai kun käyttäjän istunto päättyy aikakatkaisuun. Yrityksen vastuulla on ohjata käyttäjät kirjautumaan sisään ensisijaisesti tätä sivua käyttäen oletuksena olevan ohjelman Oracle CRM On Demand sivun sijasta.
SSO-todennusten sisäänkirjautumissivu	URL yrityskohtaiselle räätälöidylle sisäänkirjautumissivulle, joka näytetään sen jälkeen, kun käyttäjä on kirjautunut ulos tai kun käyttäjän istunto vanhenee, tai jos käyttäjä alun perin kirjautui sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand käyttäen kertakirjautumista. Tavallisesti sivun ylläpitäjänä toimii yrityksen verkkopalvelin, esimerkiksi yrityksen kertakirjautumisportaali. URL-osoitteen tulee olla täysin kelvollinen (URL:n alussa tulee olla http:// tai https://).

Kenttä	Kuvaus
	Yrityksen vastuulla on huolehtia siitä, että käyttäjät kirjautuvat sisään SSO-sisäänkirjautumissivunsa kautta oletuksena olevan ohjelman Oracle CRM On Demand sivun sijaan. Jos kertakirjautumista käyttäen sisäänkirjautunut käyttäjä kirjautuu ulos ja tämä asetus on tyhjä, näytetään yleinen, "Olet kirjautunut ulos" -viestin näyttävä sivu.
IP-osoitteiden rajoitukset käytössä	Katso kohta IP-osoitteiden käytön rajoittaminen (katso Käytön rajaus IP-osoitteisiin sivulla 1183)
Sivustoa uhkaavien kyselyväärennösten torjunta käytössä	Sallii ominaisuuden, joka estää kyselyväärennöshyökkäykset sivustolla. Kun tämä valintaruutu on valittuna, käyttäjillä, jotka luovat sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa vuorovaikutuksessa olevaa mukautettua koodia, täytyy ehkä sisällyttää koodiinsa suojaustunnus piilotettuna parametrina. Lisätietoja kyselyväärennöshyökkäysten torjunnasta sivustolla on kohdassa Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta (sivulla 1181). Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna, kun Oracle CRM On Demand asetetaan yrityksesi käyttöön, etkä voi muuttaa asetusta.
Ota IFRAME-upotus käyttöön	Suojaussyistä tämä valintaruutu ei ole oletuksena valittuna, ja se valitaan vain tarvittaessa. Kun valitset tämän valintaruudun, käyttäjät voivat upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja toisen sivuston Web-sivun iFRAME-kehykseen. Jos käyttäjät yrittävät upottaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuja toisen sivuston Web-sivun iFRAME-kehykseen ja tämä valintaruutu ei ole valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivu laajentuu pääsivuksi. Tämä asetus on valittava, jos halutaan käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand Raportit-lisäosaa. Tämä asetus ei vaikuta sovelluksen Oracle CRM On Demand muihin lisäosiin, jotka upotetaan työpöytäsovelluksissa.
Mahdollisia sivustojenvälisiä komentosarjoja (XSS) sisältävien sivujen käsittely	Ohjaa sivustojenvälisten komentosarjojen (XSS) suojauksen toimintaa, joka on käytettävissä tietyissä Web-selaimissa XSS-heijastehyökkäysten torjumiseksi. Tämä asetus määrittää, kuinka Web-selain käsittelee XSS-komentosarjoja sisältäviä sivuja. Seuraavat arvot ovat mahdollisia: ■ **Estä.** Kun Web-selain havaitsee XSS-komentosarjan, Web-sivua ei näytetä. Tämä on oletusarvo ja suositettu arvo. ■ **Korjaa.** Kun Web-selain havaitsee XSS-komentosarjan, Oracle CRM On Demand torjuu hyökkäyksen muokkaamalla palautettua Web-sivua niin vähän kuin mahdollista. ■ **Älä tee mitään.** Tämä asetus ei sisällä XSS-suojausta. Web-selain ei pyri havaitsemaan Web-sivun mahdollista XSS-komentosarjaa tai ohittaa havaitun XSS-komentosarjan. Suositamme, ettet käytä tätä asetusta. ■ **Selaimen oletusarvo.** Tässä asetuksessa käytetään Web-selaimen oletusarvoista XSS-suojaustasoa, jonka voi ehkä määrittää. XSS-suojauksen taso voi vaihdella toimittajittain.

Kenttä	Kuvaus
Muunna URL-osoitteen tekstin arvot linkeiksi	Jos valitset tämän valintaruudun, Teksti (lyhyt)- ja Teksti (pitkä) -tyyppisten osoitekenttien ja tekstikenttien arvot, joiden alussa on http:// tai https://, muunnetaan automaattisesti Web-linkeiksi. Lisäksi kaikki Liitteen tiedot -sivulla olevat URL-kentän arvot, joiden alussa on http:// tai https://, muunnetaan automaattisesti Web-linkeiksi. Suojaussyistä tämä valintaruutu ei ole oletuksena valittuna, ja se valitaan vain tarvittaessa.

Analyysien näkyvyysasetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten Analyysien näkyvyysasetukset -osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Aihealueiden raportoiminen	Käytä tätä valintaluetteloa asettaaksesi näkyvyyden käyttäjille, jotka haluavat nähdä reaaliaikaisia raportteja analyyseissa. Nämä raportit antavat reaaliaikaisia tietoanalyysejä. Voit valita yhden seuraavista arvoista. ■ **Esimiehen näkyvyys.** Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan ja alaistensa suoraan omistamia tietoja. (Tämä on oletusasetus.) ■ **Tiimin näkyvyys.** Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan sekä asiakkaan ja myyntimahdollisuustiimin kanssa jaettuja tietoja. Tämä yrityksenlaajuinen asetus on voimassa, elleivät käyttäjät aseta arvoa Raportoinnin aihealueet -asetukselle Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Lisätietoja raporteista on kohdassa Analyysit (katso Analyysi sivulla 805), erityisesti aiheessa Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (katso About Visibility to Records in Analytics sivulla 823). **HUOMAUTUS:** Jos haluat rajoittaa tietueiden näkyvyyttä analyysien reaaliaikaisissa raporteissa, valitse tähän kenttään arvo.
Aiemmat aihealueet	Käytä tätä valintaluetteloa asettaaksesi näkyvyyden käyttäjille, jotka haluavat nähdä historiaraportteja analyyseissa. Nämä raportit antavat aiempia analyysejä tai trendianalyysejä, tai sisältävät monimutkaisempia laskelmia kuin reaaliaikaiset raportit. Voit valita yhden seuraavista arvoista. ■ **Esimiehen näkyvyys.** Antaa käyttäjien tarkastella omia tietojaan ja alaistensa suoraan omistamia tietoja. (Tämä on oletusasetus.) ■ **Tiimin näkyvyys.** Antaa käyttäjien tarkastella sekä omia tietojaan että asiakkaan ja myyntimahdollisuustiimin kanssa jaettuja tietoja. ■ **Täysi näkyvyys.** Tämä asetus yhdistää Esimiehen näkyvyys- ja Tiimin näkyvyys -asetukset. Tämä yrityksenlaajuinen asetus on voimassa, elleivät käyttäjät aseta arvoa Aihealuehistoria-asetukselle Henkilökohtaiset tiedot -sivulla. Lisätietoja raporteista on kohdassa Analyysit (katso Analyysi sivulla 805), erityisesti aiheessa Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (katso About Visibility to Records in Analytics sivulla 823).

Kenttä	Kuvaus
	HUOMAUTUS: Jos haluat rajoittaa tietueiden näkyvyyttä analyysien aiemmissa raporteissa, valitse tähän kenttään arvo.
Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita	Käytä tätä valintaluetteloa, kun haluat määrittää, käyttävätkö analyysit Voi lukea kaikkia tietueita -asetusta tietuetyypin perusteella. Tämä asetus määritetään Tietuetyypin käyttöoikeus -sivulla ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön yritysprofiilin tai oman käyttäjäprofiilin kautta ja pääkäyttäjä on määrittänyt roolillesi Voi lukea kaikkia tietueita -näkyvyysasetuksen annetussa tietuetyypissä, voit katsella kaikkia kyseisen tyypin tietueita analyyseissä. Kohdassa Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta (katso Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta sivulla 756) on lisätietoja siitä, milloin ja miten Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määritys otetaan käyttöön. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määritystä ei oteta käyttöön, analyysit käyttävät Raportoinnin aihealueet- ja Historian aihealueet -kentissä määritettyä näkyvyyttä.

Viestintäasetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten viestintäasetusten osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Lähetä sähköpostiviesti päivitettäessä käyttäjäprofiili	Tämä asetus määrittää, mille sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjille lähetetään sähköposti-ilmoituksia sen jälkeen, kun Sähköposti-, Käyttäjätunnus- tai Yksittäisen sisäänkirjauksen ulkoinen tunnus -kentät on päivitetty. Käytettävissä ovat seuraavat arvot: ■ **Kaikki käyttäjät** Sähköpostiviestit lähetetään kaikille sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjille. Tämä asetus on oletusarvo ja suositeltava asetus. ■ **Kaikki aktiiviset käyttäjät** Sähköpostiviestit lähetetään vain kaikille sovelluksen Oracle CRM On Demand aktiivisille käyttäjille. ■ **Ei käyttäjille.**Sähköpostiviestejä ei lähetetä kenellekään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjälle. Tätä asetusta suositellaan vain ympäristössä, joka ei ole tuotantoympäristö.

Yrityksen profiilin lisäasetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten lisätietojen osa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yrityksellesi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Lisensoidut käyttäjät, Aktiiviset käyttäjät, passiiviset käyttäjät	Nämä luvut ovat vain luku -tyyppiä, ja ne näyttävät lisensoitujen käyttäjien määrän ja käyttäjien nykyisen statuksen.

Geocoder-sovelluksen asetusten määritys

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten maantieteellisen koodin määritysosa määritetään yrityksen profiilisivulla sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotkut lisäkentät saattavat tulla näkyviin, jos yritykselläsi on tiettyjä ominaisuuksia käytössä.

Kenttä	Kuvaus
Ota Geocoder käyttöön	Tämän asetuksen avulla Oracle CRM On Demand pystyy etsimään osoitetietueiden tietoja käyttämällä osoitetta vastaavat pituus- ja leveysasteet Oracle Spatialissa. Jos Oracle CRM On Demand löytää pituus- ja leveysasteet, se täyttää arvot osoitetietueiden pituus- ja leveysastekenttiin. Tämä asetus on oletusarvon mukaan poissa käytöstä. **HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on vain luku -tilassa. Ota yhteys kohteeseen Oracle CRM On Demand Customer Care, jos asetusta on muutettava. Lisätietoja maantieteellisen koodin määrityksestä on kohdassa Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä (sivulla 365).

Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus

Voit tarkistaa lisenssin tilan ja verrata sitä aktiivisten käyttäjien määrään. Jokaista aktiivista käyttäjää varten tarvitaan lisenssi. (*Aktiivinen käyttäjä* on käyttäjä, jolla on sovelluksen käyttöoikeus.)

Lisenssien määrä määrää myös, kuinka paljon yrityksesi tietoja sovellus voi tallentaa.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Lisenssin tilan ja aktiivisten ja passiivisten käyttäjien tarkistus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
4. Tarkista lisensoitujen, aktiivisten ja passiivisten käyttäjien määrät Yrityksen profiili -sivun Lisätietoja-osassa.
   - Jos järjestelmässä on aktiivisia käyttäjiä, jotka eivät enää tarvitse sovelluksen käyttöoikeutta, voit vapauttaa lisenssejä poistamalla ne käytöstä. Lisätietoja lisenssien käytöstäpoistosta on kohdassa Käyttäjien käytöstäpoisto (katso Käyttäjien poistaminen käytöstä sivulla 1409).
   - Jos haluat ostaa lisää lisenssejä, ota yhteys Oracle CRM On Demand -sovelluksen myyjään.

Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanakäytännöistä

Oracle CRM On Demand antaa yrityksellesi erittäin korkean tason suojauksen. Se sisältää rajoitusominaisuuden, joka varmistaa, että tiedot ovat vain valtuutettujen käyttäjien käytettävissä.

Lisäksi voit vahvistaa tietyn käyttäjätunnukseen, salasanaan ja todennukseen perustuvan menettelytavan yrityksesi suojaustason parantamiseksi. Voit esimerkiksi määrittää sisäänkirjauksen aikakatkaisun määräajaksi 15 minuuttia. Jos joku käyttäjistä unohtaa salasanansa, hän saa uuden helposti vastaamalla tarkistuskysymyksiin. Lisäturvatoimena voit määrittää aktiivisen istunnon enimmäiskeston tunteina. Voit esimerkiksi määrittää käyttäjän

aktiivisen istunnon pituudeksi tunnin. Kun käyttäjä on saavuttanut aktiivisen istunnon aikarajan ja yrittää tehdä jonkin toiminnon sovelluksessa Oracle CRM On Demand, hänen täytyy antaa sisäänkirjautumistietonsa, ennen kuin hän voi jatkaa istuntoa.

Suojauksessa huomioon otettavia seikkoja

Ennen kuin määrität sisäänkirjautumis- ja salasana-asetuksia, mieti huolellisesti yrityksen tietoturvatarpeita. Vastaa muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Minkätyyppistä käyttäjätunnusta haluat käyttää?
- Kuinka pitkään järjestelmän luoma käyttäjän salasana on voimassa?
- Miten monta sisäänkirjausyritystä sallitaan, ennen kuin käyttäjä lukitaan sovelluksen ulkopuolelle?
- Kuinka kauan sovelluksen lukitus kestää? Miten usein haluat käyttäjien vaihtavan salasanansa?
- Pitääkö uusien salasanojen olla erilaisia kuin vanhat salasanat?
- Mikä on salasanan vähimmäispituus?
- Kuinka moneen suojauskysymykseen käyttäjien pitää vastata oikein, jotta he voivat palauttaa unohtuneen salasanan?
- Kuinka moneen suojauskysymykseen pitää vastata oikein, ennen kuin sovellus nollaa automaattisesti käyttäjän salasanan?
- Sallitaanko käyttäjien muuttaa omia käyttäjätunnuksiaan tai sähköpostiosoitteitaan?
- Kuinka kauan haluat käyttäjän aktiivisen istunnon kestävän?

Kun olet määrittänyt sisäänkirjautumis- ja salasanakäytännöt, voit ottaa ne käyttöön sovelluksen yrityshallintosivuilla.

Salasana-asetusten muutokset

Jos salasana-asetuksia muutetaan, järjestelmä ei ota muutoksia käyttöön, ennen kuin nykyinen salasana vanhenee. Jos esimerkiksi muutat salasanan vähimmäispituuden 7 merkistä 10 merkkiin ja käyttäjällä on jo käytössä 7 merkin pituinen salasana, käyttäjä voi käyttää 7 merkin pituista salasanaa sen vanhenemiseen asti. Sen jälkeen käyttäjän pitää luoda uusi salasana, jossa on vähintään 10 merkkiä.

On suositeltavaa määrittää sisäinen käytäntö ja valita asetukset ennen uusien käyttäjien lisäämistä järjestelmään. Jos suojauskäytäntöä pitää kuitenkin muuttaa välittömästi, voit nollata kaikki salasanat. Tässä toiminnossa yrityksen kaikille käyttäjille toimitetaan sähköpostiviesti, jossa heille toimitetaan uudet tilapäiset salasanat. Tämä toiminto edellyttää, että roolille on myönnetty Yrityksen hallinta - kaikkien salasanojen palautus -käyttöoikeus.

Mitä tapahtuu, jos käyttäjä unohtaa salasanansa?

Käyttäjät, joiden roolilla on Henkilökohtaisen salasanan palautus -käyttöoikeus, voivat lähettää unohtuneen salasanan palautuspyynnön. He voivat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkkiä. Järjestelmään on määritettävä vähimmäismäärä suojauskysymyksiä ja -vastauksia, jotka käyttäjän on annettava salasanansa nollaamiseksi. Kun tämä ominaisuus on käytössä, käyttäjät voivat itse nollata omat sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanansa ilman yrityksen järjestelmänvalvojan toimia.

Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys

Voit määritellä sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävän salasanamenettelyn. Voit esimerkiksi määritellä salasanamenettelyn yrityksen yleisten käytäntöjen mukaiseksi salasanojen pituuden ja voimassaoloajan osalta.

Yrityksen salasanojen valvonnan määrittely

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yritysprofiili-osassa Kirjautumisen ja salasanojen valvonta -linkkiä.

4 Täydennä tiedot c-sivulle ja tallenna asetukset.

Asetukset kuvaillaan seuraavassa taulukossa.

HUOMAUTUS: Käyttäjällä on oltava käyttäjäroolissaan henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet, ennen kuin hän voi palauttaa unohtuneen salasanansa. Ennen kuin käyttäjä voi vaihtaa salasanansa ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkistä, hänelle on lisäksi määritettävä järjestelmään suojakysymykset ja niiden vastaukset.

Asetus	Mahdolliset arvot	Käyttö
Kirjautumismenettelyn tiedot		
Yrityksen käyttäjätunnus	Tekstiruutu	Tämä on yrityksen yksilöivä tunnus. Uusia käyttäjiä luotaessa tästä tunnuksesta tehdään käyttäjän käyttäjätunnuksen (yrityksen kirjautumistunnus) alkuosa. Kun luodaan uusia käyttäjiä ja käyttäjän oletuskäyttäjätunnuksen tyyppinä on yrityksen kirjautumistunnus, käyttäjätunnuksen yritysdomain-osaan viedään valmiiksi tämä arvo. Tähän asetukseen pääsee myös Yritysprofiili-sivulta.
Nykyisen salasanan sisäänkirjautumisyritysten enimmäismäärä.	Luku 1 - 3	Nykyisen salasanan syöttöyritysten enimmäismäärä. Jos käyttäjä on syöttämässä nykyistä salasanaa kirjautumisnäytöllä, kun yritysten määrä ylittyy, käyttäjä lukitaan ulos kohteesta Oracle CRM On Demand. Sisäänkirjautumisen lukituksen kesto -kentän arvo määrittää, kuinka monta yritystä sallitaan. Kuitenkin jos käyttäjä on syöttämässä nykyistä salasanaa kohteesta Oracle CRM On Demand, tai jos käyttäjä on päivittämässä salasanaa ja nykyisen salasanan kirjautumisyritysten enimmäismäärä ylittyy, käyttäjän istunto päättyy. Käyttäjää ei lukita ulos kohteesta Oracle CRM On Demand, ja nykyisen salasanan sisäänkirjautumisyritysten enimmäismäärä on yhä käytettävissä kirjautumisnäytöllä ennen kuin Oracle CRM On

		Demand soveltaa Sisäänkirjautumisen lukituksen kesto -kentässä olevan arvon. Nykyisten ja uusien asiakkaiden oletusarvo on 3.
Kirjautumisen lukituksen kesto	15, 30 tai 60 minuuttia tai jatkuva	Käyttäjätilin lukituksen kesto.
Istunnon enimmäiskesto tunteina	0 - 9999 tuntia	Aika, jonka käyttäjän istunto voi olla aktiivinen, ennen kuin käyttäjää pyydetään syöttämään sisäänkirjautumistietonsa uudelleen. Tähän kenttään voi syöttää positiivisia kokonaislukuja väliltä 0 - 9999. Kun haluat katsoa tämän asetuksen oletusarvon, siirry yrityksen hallinnan Sisäänkirjautumis- ja salasanavaatimukset -sivulle. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand sinun on syötettävä sisäänkirjautumistietosi uudelleen, kun aktiivisen istunnon enimmäiskesto on saavutettu. Kun aktiivinen istunto aikakatkaistaan Web-palvelun käytön aikana, Web-palvelujen asiakasohjelma on todennettava uudelleen Web-palvelujen käytön jatkamista varten.
Salasanan hallinnan tiedot		
Käyttäjän salasanan voimassaoloaika	30 päivää, 60 päivää, 90 päivää, 180 päivää, yksi vuosi, jatkuva	Käyttäjän salasanan voimassaoloajan pituus. Kun voimassaoloaika päättyy, käyttäjän on vaihdettava salasananansa. **HUOMAUTUS:** Jos roolin Käyttäjän salasanan voimassaoloaika -asetus on tyhjä, järjestelmä käyttää yrityksen asetusta.
Päiviä salasanan vanhentumisen varoitukseen	Tämä arvo voi olla tyhjä tai luku, joka on suurempi kuin 0 ja pienempi kuin Käyttäjän salasanat vanhentuvat -kentässä valitun	Tämä asetus määrittää, kuinka monta päivää ennen käyttäjän salasanan vanhentumista Oracle CRM On Demand

	valinnan avulla määritetty päivien määrä. Jos valitset Käyttäjän salasanat vanhentuvat -kentässä vaihtoehdon Yksi vuosi, Päiviä salasanan vanhentumisen varoitukseen -kenttään syötettävä arvo voi olla luku 1 - 364. Voit myös jättää kentän tyhjäksi.	lähettää sähköposti-ilmoituksen käyttäjälle. On suositeltavaa syöttää arvoksi vähintään 2. Kannattaa ehkä määrittää suurempi päivien määrä, jotta käyttäjällä on riittävästi aikaa salasanan päivittämiseen. Jos et syötä arvoa tähän kenttään, käyttäjälle ei lähetetä sähköposti-ilmoitusta. **HUOMAUTUS:** Jos valitset Käyttäjän salasanat vanhentuvat -kentässä vaihtoehdon Jatkuva, Päiviä salasanan vanhentumisen varoitukseen -kenttä on Vain luku -tilassa.
Salasanan vähimmäispituus	Luku 6 - 30	Salasanassa käytettävien merkkien vähimmäismäärä.
Salasanan vaihtojen enimmäismäärä	Luku 1 - 20	Käyttäjän salasanan vaihtojen enimmäismäärä, joka on määritetty Salasanan vaihdon rajoitusikkuna -asetuksessa. Jos käyttäjä yrittää vaihtaa salasananansa liian monta kertaa, muutosta ei sallita. **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand ei toteuta tätä salasanavaatimusta, jos käyttäjän todennus tapahtuu kertakirjautumisen tunnuksen avulla.
Salasanan vaihdon rajoitusikkuna	Päivien lukumäärä (1-7)	Ajanjakso, jota salasanan vaihtojen enimmäismäärä koskee.
Salasanojen kompleksisuuden taso	3 tai 4	Merkistöluokkien määrä, joka on täytettävä käyttäjien salasanoissa seuraavasta neljästä kategoriasta: ■ Isot kirjaimet (A...Z) ■ Pienet kirjaimet (a...z) ■ Numerot (0, 1, 2...9) ■ Muut kuin aakkosnumeeriset merkit (!,$,#,%)

Vahvista salasanavaatimus sisäänkirjauksen yhteydessä	Valintaruutu	Jos valintaruutu on valittuna, niin salasanavaatimustarkistus on käytössä käyttäjien kirjautuessa sisään kohteeseen Oracle CRM On Demand. Tällä vaatimuustarkastuksella varmistetaan, että käyttäjän salasana on kohteen Oracle CRM On Demand salasanan vähimmäispituuden ja salasanojen kompleksisuuden tason asetusten mukainen.
Edellisten salasanojen määrä uudelleen käyttämisen estämiseksi	Luku 0 - 10	Niiden aiemmin käytettyjen salasanojen määrä, joita käyttäjä ei voi käyttää uudelleen kohteessa Oracle CRM On Demand. Uusien yritysten oletusarvo on 3. Nykyisten yritysten oletusarvo on1 tai 0, jos seuraavat ehdot täyttyvät: ■ Uusi salasana ei saa olla sama kuin vanha salasana -asetus on valittuna. ■ Edellisten salasanojen määrä uudelleen käyttämisen estämiseksi -asetus ei ole valittuna.
Todennustiedot		
Turvakysymysten lukumäärä	Luku 0 - 8	Tämä asetus määrittää, kuinka monta suojauskysymystä vastauksineen käyttäjän tulee asettaa. Käyttäjän kysymykset ja vastaukset tallennetaan mahdollista myöhempää tarvetta varten. **HUOMAUTUS:** Suojauskysymykset määritetään, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran. Käyttäjät voivat kuitenkin milloin tahansa muuttaa suojauskysymyksiä ja -vastauksia. Lisätietoja on kohdassa Suojauskysymysten määritys (sivulla 761).

		Kun käyttäjä vaihtaa salasanansa ohjelman Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumissivun Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkistä, hänen on vastattava tiettyyn määrään ennalta asettamiaan suojakysymyksiä. **HUOMAUTUS:** Jos käyttäjä unohtaa salasanansa, kun tämä arvo on nolla (0), käyttäjän on pyydettävä järjestelmänvalvojaa palauttamaan salasana. Voit määrittää, että käyttäjän on asetettava suurempi määrä kysymyksiä kuin mihin on pakollista vastata salasanaa vaihdettaessa. Käyttäjän tunnistamiseksi valitaan salasanaa vaihdettaessa satunnaisesti kysymyksiä vastattavaksi näiden kysymysten joukosta.
Vastattavien suojauskysymysten lukumäärä	Luku 0 - 8	Tämä asetus määrittää niiden suojauskysymysten määrän, joihin käyttäjän on vastattava vaihtaessaan salasanaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjaussivulla olevan Etkö voi käyttää tiliäsi? -linkin kautta. Kun käyttäjä lähettää salasanan vaihtamispyynnön, hän saa pian tämän jälkeen sähköpostiviestin, jossa on linkki tilapäiselle sivulle. Tilapäisellä sivulla käyttäjän on vastattava tässä asetuksessa määritettyyn määrään suojakysymyksiä ennen salasanan vaihtamista. Tämän kentän arvon on oltava sama tai pienempi kuin Suojauskysymysten lukumäärä -kentän arvo, koska käyttäjä ei voi vastata useampaan kysymykseen kuin mitä on asetettu.

Väliaikaisen sisäänkirjautumisen voimassaolopäivät	Päivien lukumäärä (1-14)	Tässä asetuksessa määritellään, miten monta päivää väliaikainen salasana on voimassa. Yleensä käyttäjälle lähetetään sähköpostiviesti, jossa on ohjeet tilapäiseen kirjautumiseen, kun lisätään uusi käyttäjä tai kun järjestelmänvalvoja tai asiakaspalvelu uusii käyttäjän salasanan.
Kirjautumisyritysten enimmäismäärä väliaikaisella salasanalla	Yritysten lukumäärä (1-14)	Tilapäisellä salasanalla sallittu kirjautumisyritysten enimmäismäärä. Jos yrityksiä on liian monta, käyttäjän tilapäiset kirjautumistiedot poistetaan käytöstä ja käyttäjän salasana on jälleen uusittava.
Lisätietoja		
Käyttäjä saa vaihtaa käyttäjätunnuksensa	Valintaruutu	Jos tämä valintaruutu on valittu, käyttäjäprofiiliaan muokkaavat käyttäjät saavat itse vaihtaa käyttäjätunnuksensa. Jos ominaisuus ei ole käytössä, vain järjestelmänvalvoja saa muuttaa käyttäjätunnuksia.
Käyttäjä saa vaihtaa sähköpostiosoitteensa	Valintaruutu	Jos tämä valintaruutu on merkitty, käyttäjäprofiiliaan muokkaavat käyttäjät saavat itse vaihtaa sähköpostiosoitteensa. Jos ominaisuus ei ole käytössä, vain järjestelmänvalvoja saa muuttaa sähköpostiosoitteita.

Tausta-ajoistunnon valinta	Salli ja ilmoitus, Salli ilman ilmoitusta, Estä ja päätä olemassa oleva	Tämän asetuksen avulla voit hallita tausta-ajoistuntojen käsittelyä sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttäen sisäänkirjautumistietojasi. Salli ja ilmoitus -vaihtoehdolla voit osallistua samanaikaisiin istuntoihin. Oracle CRM On Demand kuitenkin ilmoittaa, että toinen istunto on käynnissä samoja tilin tietoja käyttäen. Oracle CRM On Demand ilmoittaa myös toisen istunnon käyttäjälle. Salli ilman ilmoitusta -vaihtoehdolla voit osallistua samanaikaisiin istuntoihin. Oracle CRM On Demand ei kuitenkaan ilmoita kummallekaan käyttäjälle, että toinen istunto on käynnissä. Estä ja päätä olemassa oleva -vaihtoehto sulkee ensimmäisen ja nykyisen istunnon, jolloin toinen ja uusi istunto on käynnissä. Kummankin istunnon käyttäjille ilmoitetaan toimista.

Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta

Jotta voidaan estää sivustojen väliset kyselyväärennöshyökkäykset, käyttäjien, jotka luovat sovelluksen Oracle CRM On Demand tietoja päivittäviä, luovia tai poistavia HTTP POST -pyyntöjä (Asynchronous Java Script- ja XML (AJAX) -pyynnöt mukaan lukien) sisältävää mukautettua koodia, täytyy sisällyttää suojaustunnus koodiinsa piilotettuna parametrina. Jos mukautettu koodi ei sisällä suojaustunnusta tai suojaustunnusta käytetään väärin, pyyntö epäonnistuu. Jos pyyntö epäonnistuu, käyttäjä saa virhesanoman, jossa ilmoitetaan, että pyyntöä ei voida suorittaa loppuun, koska avain on virheellinen tai vanhentunut, ja että käyttäjän on päivitettävä sivu.

Suojaustunnus, joka käyttäjien on sisällytettävä koodiinsa, on annettu seuraavassa taulukossa.

Parametrin osa	Tunnuskoodi
Nimi	%%%ODReqName%%%
Arvo	%%%ODReqValue%%%

HUOMAUTUS: Tunnuskoodissa huomioidaan kirjainkoko. Tunnuskoodin on oltava täsmälleen samanlainen kuin taulukossa. Virhe tunnuskoodissa aiheuttaa pyynnön epäonnistumisen.

Toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenesto-ominaisuutta hallitaan yrityksen profiilin Toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenesto käytössä -valintaruudussa. Ominaisuus otetaan oletusarvoisesti käyttöön, kun yritys määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjäksi, eikä sitä voi poistaa käytöstä.

Kaikkien salasanojen nollaus

Voit palauttaa kerralla kaikkien käyttäjien salasanat, myös järjestelmänvalvojan salasanan.

Käyttöesimerkki 1. Sovellusta määrittäessäsi luot käyttäjät ja määrität heille tilan Aktiivinen, mutta et lähetä salasanoja sähköpostitse. Kun asetukset on määritetty ja sovellus on käyttövalmis, palauta kaikki salasanat. Tällöin salasana lähetetään sähköpostitse kerralla kaikille aktiivisille käyttäjille. Kaikki aktiiviset käyttäjät saavat näin ilmoituksen tilapäisestä salasanasta ja pääsevät käyttämään sovellusta.

Käyttöesimerkki 2. Olet muuttanut salasanojen hallintakäytäntöä ja haluat kaikkien käyttäjien vahvistavan uuden käytännön. Kun palautat kaikki salasanat, käyttäjien on vaihdettava salasananansa seuraavan sisäänkirjauksen yhteydessä.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä Yrityksen hallinta - Kaikkien salasanojen palaus -käyttöoikeus. Käyttäjän rooliin täytyy myös sisältyä Henkilökohtaisen salasanan palaus -käyttöoikeus.

Kaikkien salasanojen palautus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
4. Napsauta Yrityksen profiili -otsikkorivin Palauta kaikki salasanat -painiketta.

   Uusi tilapäinen salasana ilmoitetaan kaikille käyttäjille sähköpostitse. Sisään kirjautuneet käyttäjät voivat jatkaa työskentelyä, mutta uusi tilapäinen salasana on otettava käyttöön seuraavan sisäänkirjauksen yhteydessä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttäjän salasanan palautus (sivulla 1403)
- Käyttäjien määritys (sivulla 1388)
- Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys (sivulla 1174)

Kielten aktivointi

Sovellusta Oracle CRM On Demand voi käyttää useilla kielillä. Kaikki tuotteen alkuperäiset oletustekstikentät, esimerkiksi kentät ja valintaluetteloiden arvot, sekä käytönaikainen ohje ja opastus näytetään käytettävissä olevilla kielillä.

Jos halutaan käyttää kenttien tai valintaluetteloiden arvojen käännettyjä versiota, muunkieliset vastaavuudet on mukautuksen yhteydessä syötettävä manuaalisesti. Muutoin ne näkyvät alkuperäisellä kielellä, sinisellä tekstillä ja sulkeissa valitusta kielestä huolimatta.

Alussa ainoa aktiivinen kieli on kieli, joka valittiin yrityksen oletuskieleksi yrityksen kirjautuessa sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Aktivoi kielivalinnat, jotta käyttäjäsi voivat käyttää niitä.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Kielten aktivointi

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yrityksen profiili -osassa Kielet-linkkiä.

4 Valitse Aktiivinen-sarakkeessa kielet, joita työntekijät voivat käyttää.

HUOMAUTUS: Päivämäärien, aikojen ja valuutan näyttömuodot määritetään toisten asetusten kuin kieliasetuksen avulla.

5 Tallenna tietue.

Käytön rajaus IP-osoitteisiin

Tämän toiminnon avulla yritys voi määrittää, että järjestelmässä voi käyttää vain tiettyjä IP-osoitealueita. Toiminnolla voi varmistaa, että käyttäjät käyttävät järjestelmää vain tietyistä verkkosijainneista, kuten toimistosta. Jos toiminto on käytössä, käyttäjät voivat kirjautua sovellukseen vain koneilta, joiden IP-osoitteet ovat määritetyllä alueella.

Huomaa: voit myös määrittää rajoitukset roolitasolla, niin että tietyn roolin käyttäjät voivat käyttää vain tiettyjä IP-osoitevälejä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja roolien IP-osoitteiden käyttöoikeuksiin liittyvistä rajoituksista (sivulla 1419).

Ennen kuin aloitat. Pyydä asiakaspalvelun henkilökuntaa ottamaan IP-suodatus käyttöön yrityksessäsi. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Käytön rajoittaminen IP-osoitteiden perusteella

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Napsauta Suojausasetukset-linkkiä.
4 Syötä sisäänkirjauksessa hyväksyttävät IP-osoitteet Suojausasetukset-sivulle.

VIHJE: Lue näytössä näkyvät tiedot siitä, kuinka IP-osoitteet syötetään oikein.

5 Tallenna tietue.

Tilivuosikalenterin hallinta

Tilivuosikalenterin hallinta käsittää yrityksesi tilivuoden alkamisen ja vastaavan tilivuoden päättymisen määrittämisen.

- Tietoja tilivuosikalentereista (sivulla 1183)
- Tilivuosikalenterin nimen päivitys (sivulla 1184)
- Mukautetun tilivuosikalenterin määritys (sivulla 1185)
- Yrityksen kausiluetteloiden hallinta (sivulla 1187)

Tietoja tilivuosikalentereista

Tilivuosikalentereita on kahta eri tyyppiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- **Vakiotilivuosikalenteri.** Jos tilivuosikalenteri seuraa yleistä kalenteria (esimerkiksi kalenterineljännekset 5-4-4, 4-4-5), voit käyttää tätä kalenterityyppiä yrityksen profiilissa.
- **Mukautettu tilivuosikalenteri.** Jos yrityksessä käytetään eri kalenteria (esimerkiksi 4-5-4), voit määrittää sovelluksessa Oracle CRM On Demand mukautetun tilivuosikalenterin.

Vakiotilivuosikalenterin ja mukautetun tilivuosikalenterin käytön yhteydessä tilivuosi määritetään yrityksessä kerran. Jokainen tilivuosikalenterityyppi sallii automaattisesti määritettyjen tilikausien käytön sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Vakiotilivuosikalenterit

Vakiotilivuosikalenterit ovat kausia, jotka noudattavat yleisesti määritettyä kalenteria, kuten gregoriaanista kalenteria. Kalenterin aloituspäivä voi olla minkä tahansa kuukauden mikä tahansa päivä. Jos käytössä on vakiotilivuosikalenteri sovelluksessa Oracle CRM On Demand, voit valita jonkin seuraavista kalenterityypeistä:

- kalenterineljännekset
- kalenterimalli 4-4-5
- kalenterimalli 5-4-4.

Oracle CRM On Demand luo automaattisesti tilikaudet vuoteen 2040 asti käytettäessä vakiotilikausikalentereita. Voit katsella vakiotilikausikalenterin asetuksia, mutta et voi muuttaa niitä. Voit kuitenkin muuttaa tilivuosikalenterisi nimeämismuotoa. Lisätietoja on kohdassa Tilivuosikalenterin nimen päivitys (sivulla 1184). Jos haluat muuttaa kalenterin määritystä, ota yhteys asiakaspalveluun. Asiakaspalvelu täyttää yrityksen määritysvaiheessa tilivuosikalenterin tiedot ja määrittää kalenterityypin.

HUOMAUTUS: Tilivuoden määritykseen tehdyt muutokset vaikuttavat sovelluksen Oracle CRM On Demand raportteihin vasta ETL:n (Poimi, Muunna ja lataa) ajon jälkeen.

Vakiotilivuosikalenterin määrityksen katselu

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
3. Tarkista Yrityksen asetukset -osassa seuraavat kentät:
   - Tilivuoden aloituskuukausi
   - Tilivuoden aloituspäivämäärä
   - Tilivuosikalenterin tyyppi

HUOMAUTUS: Kun vakiotilivuosikalenterin määrityksiin tehdään muutoksia, Oracle CRM On Demand päivittää kaikki raporttien tiedot. Oracle CRM On Demand päivittää kuitenkin vain ennusteiden tulevat tiedot.

Mukautettavat tilivuosikalenterit

Oracle CRM On Demand sisältää mukautettuja tilivuosikalentereita niille yrityksille, jotka eivät käytä vakiokalenterikuukausia tai yleistä tilivuosikalenteria. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää mukautetut tilivuosikalenterit. Jokaiselle vuodelle, jolle halutaan luoda liiketoimintasuunnitelmia, tavoitteita, ennusteita tai aikaperusteisia analyyseja, on luotava tilivuosikalenteritietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja mukautettujen tilivuosikalenterien määrityksestä on kohdassa Mukautetun tilivuosikalenterin määritys (sivulla 1185).

Tilivuosikalenterin nimen päivitys

Kun asiakaspalvelu luo yrityksellesi tilivuoden vakiokalenterin, tilivuosikalenterin nimen loppuun lisätään automaattisesti kuluvan tilivuoden loppuvuosi. Esimerkki: jos tilivuosi alkaa vuonna 2039 ja päättyy vuonna 2040, nimeksi tulee Tilivuosikalenteri 2040.

Jos yrityksesi tarvitsee vaihtoehtoisen nimeämistavan, jotta se voi käyttää ulkoisia järjestelmiä sovelluksen Oracle CRM On Demand yhteydessä, voit määrittää tilivuoden nimeämismuodon niin, että kaikki tilivuosikalenterin vakionimet ja tilikauden nimet päättyvät kyseisen tilivuoden loppu- tai alkuvuoteen.

HUOMAUTUS: Voit määrittää kalenterin nimen samalla, kun määrität mukautetun tilivuosikalenterin. Määrityksen jälkeen et voi kuitenkaan muuttaa mukautettujen tilivuosikalenterien nimiä. Tilivuosikalenterien nimeämismuodon muuttaminen ei vaikuta tilivuosien tai tilikausien alkamis- tai päättymispäivämääriin.

Päivitä tilivuosikalenterin nimi

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.

3 Napsauta Tilivuosikalenterin hallinta -osassa Tilivuosikalenterin määritys -linkkiä.
4 Valitse Tilivuosikalenteriluettelo -sivulla Päivitä tilivuosikalenterin nimi.
5 Valitse jokin seuraavista:
   - **Aloitusvuosi**. Tilivuosikalenterin ja tilikauden nimien loppuun lisätään kuluvan tilivuoden aloitusvuosi.
   - **Päättymisvuosi**. Tilivuosikalenterin ja tilikauden nimien loppuun lisätään kuluvan tilivuoden päättymisvuosi.
6 Valitse Tallenna.

Mukautetun tilivuosikalenterin määritys

Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää tilivuosikalenterin sovelluksessa Oracle CRM On Demand vastaamaan yrityksesi tilivuotta. Mukautetut tilivuosikalenterit näkyvät kaikissa raporteissa, liiketoimintasuunnitelmissa, tavoitteissa ja käyttäjäkiintiöissä.

HUOMAUTUS: Mukautetun tilivuosikalenterin määrityksen konfigurointi edellyttää, että rooliisi sisältyy yrityksen hallintaoikeus.

Määrittääksesi yrityksesi mukautetun tilivuosikalenterin sinun tulee toimia seuraavasti:

1 Ota yhteys asiakaspalveluun, jotta saat mukautetun tilivuosikalenterin yrityksesi käyttöön.
2 Määritä yrityksesi tilivuosikalenterit.
3 Vahvista, että yrityksesi mukautettu tilivuosikalenteri on aktiivinen.

VAROITUS: kun olet ottanut mukautetun tilivuosikalenterin yrityksesi käyttöön, et voi poistaa tätä vaihtoehtoa käytöstä. On suositeltavaa, että yrityksen järjestelmänvalvojat eivät ota käyttöön mukautettuja tilivuosikalentereita ennen kuin he ymmärtävät täysin sovelluksen Oracle CRM On Demand tilivuosikalenterien toiminnot.

Mukautetut tilivuosikalenterit ja ennusteet

Kun yrityksellä on käytössä mukautettu tilivuosikalenteri, sen määritystä käytetään ennusteiden luonnissa. Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä mukautetun tilivuosikalenterin tietueet ennen ennusteiden aktivoimista. Koska ennusteet voivat kattaa pidemmän ajanjakson kuin yhden vuosineljänneksen, ennusteeseen voi sisältyä tietoja useilta tilivuosilta. Jotta ennustesarjan luontia varten olisi käytettävissä riittävästi tietoja, kullekin vuodelle, jolle yritys haluaa luoda ennusteita, on luotava mukautettu tilivuosikalenteri. Lisäksi yrityksen järjestelmänvalvojan on päivitettävä ennusteen määritys, jotta uutta mukautetun tilivuosikalenterin määritystä voidaan käyttää ennusteissa. Jos ennusteen määritystä ei päivitetä ennen seuraavaan ennusteen päivämäärää, ennusteita ei luoda. Lisätietoja ennusteen määritysten päivittämisestä on kohdassa Ennusteen määrityksen päivitys (katso Ennustemäärityksen päivitys sivulla 1609).

Uuden mukautetun tilivuosikalenterin määritys

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Napsauta Tilivuosikalenterin hallinta -osassa Tilivuosikalenterin määritys -linkkiä.
4 Valitse Tilivuosikalenterin luettelosivulla Uusi tilivuosikalenteri.
5 Valitse valikosta haluamasi tilivuosi.

   Tilivuosikalenterin nimi täyttyy automaattisesti Nimi-kenttään, esim. Tilivuosi 2009. Tämä arvo on vain luku -muotoinen.

   HUOMAUTUS: Voit määrittää kalenterin nimen samalla, kun määrität mukautetun tilivuosikalenterin. Määrityksen jälkeen et voi kuitenkaan muuttaa mukautettujen tilivuosikalenterien nimiä.

6 Kirjaa seuraavat tiedot:

a **Kuvaus.** Lisää mitä vain lisätietoa mukautetun tilivuosikalenterin määritelmään. Kentän raja on 250 merkkiä.

b **Tilivuoden neljännes 1.** Valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.

c **Tilivuoden neljännes 2.** Valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.

d **Tilivuoden neljännes 3.** Valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.

e **Tilivuoden neljännes 4.** Valitse kalenterin kuvakkeiden avulla tämän neljänneksen jokaisen tilikuukauden alkamispäivämäärä.

f **Lisätietoja.** Valitse kalenterin kuvakkeen avulla seuraavan tilivuoden alkamispäivämäärä.

HUOMAUTUS: tilivuosi ei voi olla pidempi kuin 99 viikkoa. Jos kirjaat arvon seuraavan tilivuoden alkuun, joka on suurempi kuin 99 viikkoa edellisen tilivuoden alkamispäivämäärästä, virheviesti kehottaa sinua kirjaamaan oikean arvon.

7 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: tilivuodet tulee kirjata järjestyksessä, esim. luo ensin tilivuosikalenteri vuodelle 2010 ja sitten vasta tilivuosikalenteri vuodelle 2011.

Uuden mukautetun tilivuosikalenterin määritys ei vaikuta analyyseihin ennen kuin ETL (Poimi, Muunna ja Lataa) -ajo on suoritettu (öisin).

Tilivuosikalenterin tietojen katselu

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Napsauta Tilivuosikalenterin hallinta -osassa Tilivuosikalenterin määritys -linkkiä.
4 Napsauta tilivuosikalenterin luettelosivulla sen tilivuoden nimeä, jonka tilikausia haluat tarkastella.

   Tilivuosikalenterin tietosivu näyttää yksittäiset tilikuukaudet valitulta vuodelta ja seuraavan tilivuoden aloituspäivämäärän.

HUOMAUTUS: jos siirryt vakiomuotoisesta tilivuosikalenterista mukautettuun tilivuosikalenteriin, edellisen tilivuotesi tietueet näkyvät vain luku -muotoisina tilivuosikalenterin luettelosivulla ja kaikki tulevat tilivuositietueet, jotka Oracle CRM On Demand luo, poistetaan. Katso lisätietoja vakiomuotoisista tilivuosikalenterista kohdasta Tietoja tilivuosikalentereista (sivulla 1183).

Muokkaa yrityksesi tilivuosikalenteria

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Napsauta Tilivuosikalenterin hallinta -osassa Tilivuosikalenterin määritys -linkkiä.
4 Valitse tilivuosikalenterin luettelosivulla se tilivuosikalenteri, jota haluat päivittää ja valitse Muokkaa.
5 Kirjaa uudet tiedot tilivuosikalenteriin ja valitse Tallenna.

   Mitkään muutokset mukautetun tilivuosikalenterin määritykseen eivät vaikuta analyyseihin ennen kuin ETL (Poimi, Muunna ja Lataa) -ajo on suoritettu (öisin).

HUOMAUTUS: jos olet määrittänyt mukautetun tilivuosikalenterin, voit vaihtaa sen muokkaamalla kalenterin määritystä. Nykyistä tilivuotta aiemmat tilivuosikalenterit ovat kuitenkin vain luku -muotoisia. Et voi poistaa mukautettuja tilivuosikalentereita.

Yrityksen kausiluetteloiden hallinta

Määrittämällä tilivuosikalenterin kausien asetukset voit rajoittaa Kausi-hakuikkunassa valittavana olevien kausien määrää esimerkiksi liiketoimintasuunnitelma- ja tavoitetietueissa. Siitä on hyötyä esimerkiksi silloin, kun myyntihenkilöstö tekee liiketoimintasuunnitelmat neljännesvuosittain ja henkilöstöhallinto kerran vuodessa.

Voit hallita yrityksen kausiluetteloita seuraavasti:

- Kausiluetteloiden luonti ja tarkentaminen
- Määritä jokaiselle kausiluettelolle Kausi-hakuikkunassa käytettävät hakukentät.
- Määritä kullekin käyttäjäroolille luettelot, jotka ovat käytettävissä Kausi-hakuikkunassa.

Huomautus: Käyttäjät voivat valita Kausi-hakuikkunoissa kausiluetteloita vain silloin, kun Ota tietuetyypin luettelot käyttöön hakuikkunoissa -valikosta on valittu Käytössä. Lisätietoja tästä valikosta ja siitä, mitä se ohjaa, on kohdissa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103) ja Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Kausiluetteloiden hallinta

Seuraavassa kuvataan, kuinka yrityksen kausiluetteloita hallitaan.

Kausiluetteloiden hallinta

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Tilivuosikalenterin hallinta -osassa Tilikauden hallinta -linkkiä.
4. Valitse Kausiluettelo-sivulla seuraavat Valikkopainikkeen valinnat:
   - **Tietueiden lukumäärä.** Laskee kausiluettelon kausien määrän. Lisätietoja on kohdassa Luettelojen tietueiden laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146).
   - **Tarkenna luetteloa.** Tarkenna kausiluetteloa tietyillä ehdoilla ja tallenna luettelo uudella nimellä. Lisätietoja on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
   - **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Valitsemalla tämän vaihtoehdon pääset suoraan tallennusasetusten sivulle.
   - **Näytä luettelon suodatin**. Näyttää luettelon tärkeimmät tiedot avattavassa valikossa, katso Luettelosivun katselu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144). Voit avata sivun myös valitsemalla luettelon hallintasivulla Näytä.
   - **Luetteloiden hallinta.** Kausiluetteloiden hallinta, katso Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).
   - **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun kausiluettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Kausihakuasettelun määritys

Seuraavassa kuvataan, kuinka kausiluettelon hakuasettelu määritetään.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava sovelluksen mukauttamisoikeudet.

Voit määrittää kausihakuasettelun seuraavasti:

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
3. Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa Kausi.
4. Valitse kauden sovelluksen mukauttamissivulla Kausihakuasettelu.
5. Määritä hakuasettelu.

Lisätietoja hakuasettelujen luonnista on kohdassa Hakuasettelujen hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320).

Eri roolien kausiluetteloiden määritys

Seuraavassa kuvataan, kuinka kausiluettelot määritetään eri roolien käyttöön.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava sovelluksen mukauttamisoikeudet.

Voit määrittää eri roolien kausiluettelot seuraavasti:

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
3. Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa Kausi.
4. Valitse kauden sovelluksen mukauttamissivulla Kausiluettelon käyttöoikeus ja järjestys.
5. Määritä käytettävät luettelot ja luetteloiden järjestys jokaiselle roolille.

   Lisätietoja luettelon käyttöoikeuksien ja näyttöjärjestyksen roolikohtaisesta hallinnasta on kohdassa Luettelon käyttöoikeuden ja järjestyksen hallinta (katso Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta sivulla 1326).

Valuutan määritys

Valuutan määritys yrityksellesi käsittää seuraavaa:

- Niiden valuuttojen aktivointi, joita yrityksesi käyttää liiketapahtumissa.
- Vaihtokurssien määritys yrityksesi perusvaluutalle.

Tietoja valuutan määrityksestä on kohdassa Valuuttojen hallinta (katso Managing Currencies sivulla 1188).

Managing Currencies

To allow users to conduct and track business in any currency, you need to activate those currencies. Otherwise, the default currency set up for the company is the only option.

If your employees record transactions in other currencies, you also need to set up exchange rates between those currencies and your company's default currency. The application uses the exchange rates when rolling up revenue for reports and forecasting.

CAUTION: Be sure to set up exchange rates before your users enter transactions for all currencies you activate.

You can enter multiple exchange rates for any active currency. Each entry consists of the Exchange Date and an Exchange Rate for that date. In determining which exchange rate to use for a particular transaction, the application follows these rules:

How Oracle CRM On Demand Converts Exchange Rates Between the Company Default Currency and the User's Default Currency

In this case, a company has the following currencies:

- The default currency for a company is the U.S. dollar (USD).
- This company also has additional currencies activated: the euro (EUR) and pound sterling (GBP).
- This company has defined exchange rates between USD and EUR, and between USD and GBP.
- The user enters the opportunity revenue in EUR. However, the user default currency is GBP.
- Oracle CRM On Demand performs the EUR to GBP conversion as follows:
  - It first converts the opportunity revenue to the company default currency; that is, from EUR to USD.
  - It then converts the opportunity revenue to the user's currency; that is, from USD to GBP.

How Exchange Rates Are Applied to Forecast Rollups

In this case, the following rules apply:

- If there is an exchange rate defined for the same date as the transaction, it uses that Exchange Rate value.
- If no exchange rate is defined for the same date as the transaction but there are exchange rates defined for dates before the transaction, it uses the exchange rate with the date that is nearest to the transaction date.
- If no exchange rate is defined for the same date as the transaction and there are no exchange rates defined for dates before the transaction, it uses the next available exchange rate that has a date *after* the transaction date.

For example, if exchange rates are entered for only 5/15/2004 and 8/15/2004, then this occurs:

  - For transactions prior to 5/15/2004, the 5/15/2004 rate is used.
  - For transactions between 5/15/2004 and 8/14/2004, the 5/15/2004 rate is used.
  - For transactions on or after 8/15/2004, the 8/15/2004 rate is used.

How Exchange Rates Are Applied to Reports

For reports, exchange rates are applied in a more general way than for forecasting. A single exchange rate is determined for each month, and all transactions within a month use that rate. For example, for opportunities, Oracle CRM On Demand uses the Opportunity Close Date that is closest to the Exchange Rate Effective Date. For asset currency-conversions, Oracle CRM On Demand uses the Purchase Date field as the date. For opportunity products, Oracle CRM On Demand uses the exchange rate that is closest to the start date of the product revenue. For other objects, including custom objects 01-03, Oracle CRM On Demand uses the created date to determine the exchange rate date. For custom objects 04-15, Oracle CRM On Demand uses the Exchange Date field.

The exchange rate assigned to a month is determined as follows:

- If more than one exchange rate exists for a month, the one with the latest date in that month is used.
- If no exchange rates exist for a month, that month's exchange rate is set to the same rate as the closest future month that has a rate defined for it.
- If there are no exchange rates for future months, the first previous month's exchange rate is used.

For example, if exchange rates are defined for 5/10/2004, 5/20/2004, and 8/14/2004, then:

  - The May 2004 rate will be the value set for 5/20/2004 (the latest rate set for May).
  - The August 2004 rate will be the value set for 8/14/2004 (the only rate set for August).
  - April 2004 and prior months will be assigned the rate for 5/20/2004. There are two dates for the month of May.
  - June and July 2004 will be assigned the August 2004 rate (closest future month).
  - September 2004 and future months will be assigned the August 2004 rate (no future month, so first previous month is used).

  In reports, any values that require conversion between currencies will use the exchange rate defined for the month that the transaction falls in, calculated as described above.

NOTE: During forecasting, all opportunities are converted to the company default currency for forecast rollups. However, in reports, revenue fields are converted to the end user's currency amount.

You need to wait until the daily analytics refresh runs when either of these situations occurs:

- A new currency is activated for your company and the exchange rate is set up
- A new currency is selected by a user that no other user for your company has selected (on the Personal Detail page)

The refresh automatically generates any required cross exchange rates. After that, you can run historical or real-time reports.

NOTE: If the currency code on a record is blank, then Analytics assumes that the values in the currency fields on the record are in the company's default currency. In any analysis that includes the record, the values that are returned in the currency fields are the corresponding values in the currency for the analysis, calculated using the appropriate exchange rate. The currency for an analysis is the currency that is selected on the user profile of the user who is viewing the analysis. If no currency is selected on the user's profile, then the default currency for the company is used. However, if a currency prompt is set up on the analysis, then the user can select a different currency.

Whenever users change their default user currency, they must sign out of Oracle CRM On Demand, and then sign in again before reports display data in the newly selected currency.

Before you begin. To perform the procedures for managing currencies, your role must include the Manage Company - Define Currencies privilege. Also, to understand the effect of currency settings, read About Profile Settings for Users (katso Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista sivulla 755).

To activate currencies

1. In the upper right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Company Administration section, click the Company Administration link.
3. In the Currency Definition section, click the Currency Definition link.
4. On the Currency Setup page, select All Currencies from the drop-down list.
5. Click the Edit link for the currency you want to activate.
6. On the Currency Edit page, select the Active check box.
7. (Optional) On the Currency Edit page, you can change the symbol corresponding to the currency.

   For example, you might want to distinguish currencies by their currency codes instead of by their symbols. Therefore, you would change $ to USD, ¥ to JPY, and € to EUR.

   NOTE: You can use any symbol to represent a currency, except those symbols used by certain locales for thousands separators or decimals points, that is, a period (.), a comma (,) or a space ( ).
8. Save the record.

To define the exchange rates

1. In the upper right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Company Administration section, click the Company Administration link.
3. In the Currency Definition section, click the Exchange Rates link.

   The Exchange Rate Edit page appears with the latest exchange rates for your activated currencies. If no exchange rate has been defined, it appears blank.

   NOTE: The *To Currency* is always the currency that is set for your company. You must enter exchange rates that tell the application how to convert each active currency into that currency.
4. To add a new exchange rate for an active currency:
   a. Click the Exchange History link for the Currency row for which you want to add a rate.

      On the Exchange Rate page, click New.
   b. On the Exchange Rate Edit page, complete the information.

      For Exchange Rate, enter how many units of the *To Currency* it would take to buy one unit of the *From Currency*.

      Example: 1 Euro = 1.3 US dollars.

      Assuming your company's currency is set to US Dollars (USD), you would enter these values:

      - From Currency: EUR

- To Currency: USD
- Exchange Rate: 1.3

5 Click Save.

To view a history of exchange rates

1 In the upper right corner of any page, click the Admin global link.
2 In the Company Administration section, click the Company Administration link.
3 In the Currency Definition section, click the Exchange Rates link.
On the Exchange Rate Edit page, the latest exchange rates appear for different currencies.
4 To see the history of exchange rates for a single currency, click the Exchange Rate History link.
A history of the exchange rates appears.

Osaston asetukset

Yrityksessä voidaan käyttää Yksikkö-tietuetyyppiä, kun käyttäjät halutaan järjestää ryhmiksi liiketoiminnan tarpeiden mukaan. Yksiköiden avulla käyttäjät voidaan järjestää esimerkiksi maantieteellisellä perusteella. Käyttäjä voidaan liittää yhteen tai useaan yksikköön. Ensimmäisestä käyttäjään liitetystä yksiköstä tulee automaattisesti käyttäjän ensisijainen yksikkö, mutta käyttäjän ensisijainen yksikkö voidaan vaihtaa. Voit liittää yksiköihin valintaluettelon arvoryhmiä siten, että tietyissä yksiköissä tietueiden tiettyjen kenttien valintaluetteloissa näkyvät arvot rajoittuvat kentille määritettyihin arvojen alijoukkoihin. Kukin yksikkö voidaan liittää vain yhteen valintaluettelon arvoryhmään. Lisätietoja valintaluettelon arvoryhmistä on kohdassa Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1353).

HUOMAUTUS: Käyttäjän tietueessa olevat yksikön tiedot eivät vaikuta käyttäjän oikeuksiin käyttää ja käsitellä tietueita.

Jos käyttäjä on liitetty yhteen tai useaan yksikköön, kun käyttäjä luo yksiköitä tukevaa tietuetyyppiä olevan tietueen, käyttäjän ensisijainen yksikkö tulee automaattisesti liitetyksi tietueeseen. Jos Yksikkö-kenttä ja Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä ovat molemmat tietosivun asettelussa ja jos valintaluettelon arvoryhmä on liitetty käyttäjän ensisijaiseen yksikköön, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee kyseisen valintaluettelon arvoryhmän nimi. Sen jälkeen valintaluettelossa näkyvät vain ne valintaluettelon arvoryhmän hallitseman valintaluettelon kentän arvot, jotka on linkitetty valintaluettelon arvoryhmään.

Käyttäjä voi vaihtaa yksikön missä tahansa tietueessa, kunhan kaikki seuraavat pitävät paikkansa:

- Yksikkö-kenttä on käyttäjän rooliin tietuetyyppiä varten liitetyssä sivun asettelussa.
- Yksikkö-kenttää ei ole määritetty vain luku -kentäksi.
- Käyttäjällä on tietueen päivitykseen tarvittavat oikeudet.

HUOMAUTUS: Oletusarvoisesti Kaikki yksiköt -luettelo on käytettävissä Yksikkö-kentän hakuikkunassa ja käyttäjä voi valita minkä tahansa yksikön. Voit määrittää yksiköiden luetteloita ja määrittää, mitkä luettelot ovat käytettävissä hakuikkunassa Yksikkö-kentälle käyttäjärooleja varten. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta (sivulla 1326).

Kun käyttäjä vaihtaa yksikön tietueessa, tietueen valintaluettelon arvoryhmä muuttuu automaattisesti uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmäksi. Lisätietoja Yksikkö- ja Valintaluettelon arvoryhmä -kenttien toiminnasta luotaessa ja päivitettäessä tietueita on kohdissa Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa (sivulla 1195) ja Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä (sivulla 59).

Lisätietoja yksiköiden määrityksestä on seuraavissa aiheissa:

- Huomioon otettavaa määritettäessä yksiköitä (sivulla 1192)
- Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192)
- Osastojen luonti (sivulla 1193)

- Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193)
- Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit (sivulla 1356)
- Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta (sivulla 1195)
- Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa (sivulla 1195)
- Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404)

Huomioon otettavaa määritettäessä yksiköitä

Kun määrität yksiköitä, ota huomioon seuraavat seikat:

- **Mukautus.** Yksikkö-tietuetyyppiä voidaan mukauttaa.
- **Luettelot.** Voit luoda yksiköiden luetteloita.
- **Valintaluettelon arvoryhmät.** Yksikkö voidaan liittää vain yhteen valintaluettelon arvoryhmään.
- **Käyttäjät.** Kuhunkin yksikköön voidaan liittää useita käyttäjiä ja kukin käyttäjä voidaan liittää useaan yksikköön.
- **Hae.** Yksikön tietueita ei voida hakea toimintopalkilla tai tarkennetulla haulla.
- **Osaston kenttä.** Yksikköjä tukeville tietuetyypeille voidaan tehdä seuraavaa:
  - Yksikkö-kenttä voidaan lisätä sivun asetteluihin.
  - Yksikkö-kenttä voidaan määrittää vain luku -kentäksi, jos käyttäjien ei haluta voivan muuttaa tai poistaa kentän arvoa.
  - Yksikkö-kenttää voidaan käyttää lausekkeen muodostimessa.
  - Yksikkö-kenttää voidaan käyttää työnkulkusäännöissä.
  - Yksikkö-kenttä voidaan sisällyttää haun asetteluihin.

HUOMAUTUS: Yksikkö-kentälle ei voida määrittää oletusarvoa kenttien asetussivujen avulla.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192)
- Osastojen luonti (sivulla 1193)
- Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193)
- Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194)
- Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa (sivulla 1195)
- Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404)

Yksiköiden määritysprosessi

Ennen kuin aloitat. Lue Huomioon otettavaa määritettäessä yksiköitä (sivulla 1192).

Tee seuraavat toimet yrityksen yksiköiden määritystä varten:

1. Määritä seuraavat tiedot:
   - yksiköt, jotka haluat määrittää
   - valintaluettelon arvoryhmä, jonka haluat mahdollisesti liittää kuhunkin yksikköön Kukin yksikkö voidaan liittää vain yhteen valintaluettelon arvoryhmään, mutta valintaluettelon arvoryhmä voidaan liittää useaan yksikköön.
   - käyttäjät, jotka haluat liittää kuhunkin yksikköön.

2 Luo osastot.

Lisätietoja on kohdassa Yksiköiden luominen (katso Osastojen luonti sivulla 1193).

3 (Valinnainen) Liitä valintaluettelon arvoryhmiä yksiköihin.

Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköhin (katso Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin sivulla 1193).

4 Liitä käyttäjiä yksiköihin.

Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194).

5 (Valinnainen) Lisää Yksikkö-kenttä niiden tietuetyyppien sivuasetteluihin, joissa haluat käyttää yksiköitä.

Lisätietoja on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339).

Osastojen luonti

Luo yksikkö tekemällä seuraavat vaiheet. Tämä tehtävä on kohdan Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192) vaihe.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia vaiheita varten käyttäjäroolilla on oltava roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.

Yksikön luonti

1 Napsauta yleistä Hallinta-linkkiä.
2 Valitse Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta.
3 Valitse Yksikön asetukset -osassa Yksikön asetukset.
4 Valitse Yksikköluettelo-sivulla Uusi.
5 Syötä yksikön nimi ja kuvaus sekä tallenna sen jälkeen tekemäsi muutokset.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Osaston asetukset (sivulla 1191)
- Huomioon otettavaa määritettäessä yksiköitä (sivulla 1192)
- Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192)
- Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193)
- Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194)

Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin

Kuhunkin yksikköön voidaan liittää vain yksi valintaluettelon arvoryhmä. Jokainen valintaluettelon arvoryhmä voi kuitenkin hallita yhden tai usean tietuetyypin yhden tai usean valintaluettelon kentän arvoja, ja jokainen valintaluettelon arvoryhmä voidaan liittää useaan yksikköön. Lisätietoja valintaluettelon arvoryhmistä on kohdassa Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1353).

Liitä valintaluettelon arvoryhmä yksikköön tekemällä seuraavat vaiheet. Tämä tehtävä on kohdan Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192) vaihe.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia vaiheita varten käyttäjäroolilla on oltava roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Lisäksi Valintaluettelon arvoryhmä -kentän on oltava käyttäjäroolin Yksikön tiedot -sivun asettelussa.

Valintaluettelon arvoryhmän liittäminen yksikköön

1 Napsauta yleistä Hallinta-linkkiä.

2 Valitse Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta.
3 Valitse Yksikön asetukset -osassa Yksikön asetukset.
4 Napsauta yksiköiden luettelossa sen yksikön nimeä, jonka haluat liittää valintaluettelon arvoryhmään.
5 Napsauta Yksikön tiedot -sivun Valintaluettelon arvoryhmä -kentän hakukuvaketta ja valitse sitten yksikköön liitettävä valintaluettelon arvoryhmä.
6 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Jotta valintaluettelon arvoryhmillä hallittaisiin tietueen valintaluettelon kentissä näkyviä arvoja, Valintaluettelon arvoryhmä -kentän on oltava tietuetyypin tietosivun asettelussa.

Käyttäjien liittäminen yksiköihin

Käyttäjä voidaan liittää yhteen tai useaan yksikköön. Ensimmäisestä käyttäjään liitetystä yksiköstä tulee automaattisesti käyttäjän ensisijainen yksikkö, mutta voit vaihtaa ensisijaisen yksikön käyttäjän tietueessa. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404).

Käyttäjiä voidaan liittää yksiköihin kahdella tavalla:

- Yksikkötietueesta voidaan liittää käyttäjiä yksikköön.
- Käyttäjätietueesta voidaan liittää yksiköitä käyttäjään.

Liitä käyttäjiä yksikköön tekemällä seuraavat vaiheet. Tämä tehtävä on kohdan Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192) vaihe.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia vaiheita varten käyttäjäroolilla on oltava sekä käyttäjien hallintaoikeus että roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Lisäksi yksikön käyttäjien liittyvien tietojen osan on oltava siinä tietosivun asettelussa, joka liitetään rooliisi Yksikkö-tietuetyyppiä varten.

Käyttäjien liittäminen yksikköön

1 Napsauta yleistä Hallinta-linkkiä.
2 Valitse Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta.
3 Valitse Yksikön asetukset -osassa Yksikön asetukset.
4 Napsauta yksiköiden luettelossa sen yksikön nimeä, jonka haluat liittää käyttäjiin.
5 Vieritä Yksikön tiedot -sivua yksikön käyttäjien liittyvien tietojen osaan ja valitse Lisää.
6 Valitse käyttäjä, jonka haluat liittää yksikköön, ja tallenna tekemäsi muutos.

   Voit lisätä enintään 10 käyttäjää kerrallaan. Jos haluat liittää yksikköön enemmän käyttäjiä, valitse Tallenna ja Lisää käyttäjiä.

Liitä yksiköitä käyttäjään Käyttäjän tiedot -sivulta tekemällä seuraavat vaiheet.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia vaiheita varten käyttäjäroolilla on oltava sekä käyttäjien hallintaoikeus että roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Lisäksi ainakin yhden seuraavista on pidettävä paikkansa:

- Ensisijainen yksikkö -kenttä on rooliisi Käyttäjä-tietuetyyppiä varten liitetyssä tietosivun asettelussa.
- Käyttäjän yksiköiden liittyvien tietojen osa on rooliisi liitetyssä Järjestelmänvalvoja-sivun asettelussa.

HUOMAUTUS: Käyttäjä-tietuetyypissä on käytettävissä myös Yksikkö-niminen tekstikenttä. Yksikkö-tekstikenttä on osa Käyttäjä-tietuetyyppiä.

Yksiköiden liittäminen käyttäjään

1 Napsauta yleistä Hallinta-linkkiä.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3 Napsauta Käyttäjän ja ryhmän hallinta -osiossa Käyttäjän hallinta -linkkiä.

4 Napsauta käyttäjäluettelossa yksiköihin liitettävän käyttäjän sukunimeä.
5 Tee Käyttäjän tiedot -sivulla jompikumpi seuraavista:
   - Jos haluat liittää yhden yksikön vain käyttäjän ensisijaisena yksikkönä, napsauta Ensisijainen yksikkö -kentän hakukuvaketta ja valitse yksikkö, jonka haluat käyttäjän ensisijaiseksi yksiköksi.
   - Jos haluat liittää käyttäjään useita yksiköitä, vieritä yksiköiden liittyvien tietojen osaan ja valitse Lisää. Voit lisätä enintään 10 yksikköä kerrallaan. Jos haluat liittää käyttäjään enemmän yksiköitä, valitse Tallenna ja Yksikköjen lisäys.

Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta

Yksikkö voidaan poistaa, vaikka yksikkö olisi liitetty käyttäjiin ja tietueisiin. Voit myös yhdistää jopa viisi yksikköä kerralla. Kun yhdistät yksiköitä, yksi yksikkö säilytetään ja muut yksiköt poistetaan.

Kun yksikkö on poistettu yhdistämistoiminnon seurauksena, tapahtuu seuraavaa:

- Yksikkö poistetaan niistä käyttäjätietueista, joihin yksikkö oli liitetty.
- Käyttäjät, jotka oltiin liitetty poistettuun yksikköön ja joita ei oltu aiemmin liitetty säilytettyyn yksikköön, liitetään säilytettyyn yksikköön automaattisesti. Jos poistettu yksikkö oli käyttäjän ensisijainen yksikkö, säilytetystä yksiköstä tulee käyttäjän ensisijainen yksikkö.
- Jos poistettu yksikkö oli liitetty muuta tyyppiä oleviin tietueisiin, kuten asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin ja niin edelleen, tietueita ei automaattisesti liitetä yhdistämistoiminnossa säilytettyyn yksikköön. Sen sijaan tietueiden Yksikkö-kenttä tyhjenee automaattisesti. Tietueiden Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä ei kuitenkaan tyhjene.

Kun yksikkö poistetaan suoraan, tapahtuu seuraavaa:

- Yksikkö poistetaan niistä käyttäjätietueista, joihin yksikkö oli liitetty. Jos poistettu yksikkö oli käyttäjän ensisijainen yksikkö, käyttäjän tietueeseen liitetyn jäljellä olevien yksiköiden luettelon ensimmäisestä yksiköstä tulee käyttäjän ensisijainen yksikkö.
- Jos poistettu yksikkö oli liitetty muuta tyyppiä oleviin tietueisiin, kuten asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin ja niin edelleen, kyseisten tietueiden Yksikkö-kenttä tyhjenee automaattisesti. Tietueiden Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä ei kuitenkaan tyhjene.

Eri yksikkö voidaan liittää mihin tahansa sellaiseen tietueeseen, jonka Yksikkö-kenttä on tyhjentynyt yksikön poiston seurauksena. Kun yksikkö liitetään tietueeseen, jonka Yksikkö-kenttä on tyhjentynyt, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä päivittyy seuraavasti:

- Jos uusi yksikkö on liitetty valintaluettelon arvoryhmään, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä.
- Jos uutta yksikkö ei ole liitetty valintaluettelon arvoryhmään, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä tyhjenee.

Poistettu yksikkö voidaan palauttaa. Kun yksikkö palautetaan, palautetun yksikön ja käyttäjätietueiden välisiä aiempia liitoksia ei palauteta. Palautetun yksikön ja muuta tyyppiä olevien tietueiden, kuten asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja niin edelleen, välillä aiemmin olleet liitokset palautetaan.

Tietueiden yhdistämisen vaiheittaiset ohjeet ovat kohdassa Tietueiden yhdistäminen (katso Merging Records sivulla 154).

Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa

Seuraavassa taulukossa on yhteenveto Yksikkö- ja Valintaluettelon arvoryhmä -kenttien toiminnasta käyttäjien luodessa ja muokatessa tietueita. Tämän taulukon kaikissa tapauksissa oletetaan seuraavaa:

- Jokainen yksikkö on liitetty valintaluettelon arvoryhmään.
- Jokainen käyttäjä on liitetty ainakin yhteen yksikköön.
- Sekä Yksikkö-kentän että Valintaluettelon arvoryhmä -kentän on oltava tietosivun asettelussa.

Yksikkö-kenttä voidaan päivittää	Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä voidaan päivittää	Kun käyttäjä luo tietueen, tapahtuu seuraavaa	Kun käyttäjä päivittää tietueen, tapahtuu seuraavaa
Kyllä	Kyllä	■ Yksikkö-kenttään tulee tietueen luoneen käyttäjän ensisijainen yksikkö. Käyttäjä voi muuttaa Yksikkö-kentän arvoa ennen tietueen tallennusta. ■ Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee yksikön valintaluettelon arvoryhmä. Käyttäjä voi muuttaa Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa ennen tietueen tallennusta.	■ Käyttäjä voi muuttaa Yksikkö-kentän tai Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa. ■ Jos käyttäjä tyhjentää Yksikkö-kentän, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä tyhjenee automaattisesti. ■ Jos käyttäjä valitsee eri yksikön, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä. ■ Jos käyttäjä valitsee eri valintaluettelon arvoryhmän tai tyhjentää Valintaluettelon arvoryhmä -kentän, Yksikkö-kenttä ei muutu automaattisesti.
Ei	Kyllä	■ Yksikkö-kenttään tulee tietueen luoneen käyttäjän ensisijainen yksikkö. Käyttäjä ei voi muuttaa Yksikkö-kentän arvoa. ■ Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee yksikön valintaluettelon arvoryhmä. Käyttäjä voi muuttaa Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa ennen tietueen tallennusta.	■ Käyttäjä ei voi muuttaa Yksikkö-kentän arvoa. ■ Käyttäjä voi muuttaa Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa. ■ Jos käyttäjä valitsee eri valintaluettelon arvoryhmän tai tyhjentää Valintaluettelon arvoryhmä -kentän, Yksikkö-kenttä ei muutu automaattisesti.
Kyllä	Ei	■ Yksikkö-kenttään tulee tietueen luoneen käyttäjän ensisijainen yksikkö. Käyttäjä voi muuttaa Yksikkö-kentän arvoa ennen tietueen tallennusta. ■ Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee yksikön valintaluettelon arvoryhmä. Käyttäjä ei voi muuttaa tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa.	■ Käyttäjä voi muuttaa Yksikkö-kentän arvon. ■ Käyttäjä ei voi muuttaa suoraan Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa. ■ Jos käyttäjä tyhjentää Yksikkö-kentän, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä tyhjenee automaattisesti. ■ Jos käyttäjä valitsee eri yksikön, Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee uuden yksikön valintaluettelon arvoryhmä.
Ei	Ei	■ Yksikkö-kenttään tulee tietueen luoneen käyttäjän ensisijainen yksikkö. Käyttäjä ei voi muuttaa tietueen Yksikkö-kentän arvoa. ■ Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee yksikön	Käyttäjä ei voi muuttaa Yksikkö-kentän tai Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa.

Yksikkö-kenttä voidaan päivittää	Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä voidaan päivittää	Kun käyttäjä luo tietueen, tapahtuu seuraavaa	Kun käyttäjä päivittää tietueen, tapahtuu seuraavaa
		valintaluettelon arvoryhmä. Käyttäjä ei voi muuttaa tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentän arvoa.	

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Osaston asetukset (sivulla 1191)
- Huomioon otettavaa määritettäessä yksiköitä (sivulla 1192)
- Yksiköiden määritysprosessi (sivulla 1192)
- Osastojen luonti (sivulla 1193)
- Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193)
- Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194)
- Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404)
- Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1353)
- Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä (sivulla 1354)
- Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282)

Yrityksen tilien tarkastus

Kirjausketju on tärkeässä asemassa, kun yrityksen toiminnan halutaan täyttävän lakisääteiset määräykset ja yrityksen toimintasäännöt. Tietoja kirjausketjusta on seuraavissa aiheissa sovelluksessa Oracle CRM On Demand:

- Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus (sivulla 1197)
- Yrityksen resurssin käytön tarkistus (sivulla 1198)
- Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla (katso Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus sivulla 1199)
- Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu (sivulla 1201)
- Yrityksen odottavien ja lähetettyjen sähköpostiviestien tarkastelu (katso Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails sivulla 1202)
- Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus (sivulla 1205)

Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus

Voit tarkistaa yrityksen jokaisen käyttäjän sisäänkirjautumishistorian. Sisäänkirjautumishistorian sivulla näkyvät kaikki sovellusta käyttävät henkilöt ja käyttöaika. Sisäänkirjautumishistorian sivulle tallennetaan myös ohjelman Oracle CRM On Demand asiakkuuden hallinnan sisäänkirjautumisaktiviteetti.

HUOMAUTUS: Joka yö Oracle CRM On Demand poistaa yli 90 päivää vanhat käyttäjien sisäänkirjautumistietueet pysyvästi. Käyttäjäksi ottamisen historiatiedot tallennetaan tietovarastoon, mikä tukee ohjelman Oracle CRM On Demand Analytics-sovelluksessa käyttäjän käyttöönoton mittareiden trendianalyysiä. Tietoja ei kuitenkaan säilytetä, jos suoritetaan tietojen täydellinen poiminta, muunto ja lataus (ETL) päivitettäessä ohjelma Oracle CRM On Demand uuteen versioon tai jos yritystiedot siirretään yhdestä Oracle CRM On Demand -ympäristöstä toiseen

Oracle CRM On Demand -ympäristöön. Tietoja Käytön seuranta-analyysi -aihealueesta on aiheessa Käytön seurannan historia-analyysien aihealue (sivulla 913).

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä Yrityksen hallinta -sisäänkirjautumisen ja yrityksen tarkistus -käyttöoikeus.

Kaikkien käyttäjien sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yrityksen tarkistus -osassa Sisäänkirjautumisen tarkistus -linkkiä.

   Sisäänkirjautumisen tarkistus -sivulla näkyvät kaikki sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäänkirjautumisen tarkistustoiminnot.

   Huomautus: Sisäänkirjaustietueen Tyyppi-kentässä näkyy kanava, jonka kautta sisäänkirjausyritys tehtiin. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin esimerkiksi selainikkunassa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Vuorovaikutteinen. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin Web-palvelussa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Web-palvelut.
4. Valitse Sisäänkirjautumisen tarkistus -otsikkopalkin valikosta jokin seuraavista luetteloista:
   - **Kaikkien sisäänkirjautumisten tarkistus.** Sisäänkirjautumistoimintojen katselun oletusasetus. Tämä näyttää kaikki sisäänkirjautumisen tarkistustiedot lajiteltuina sisäänkirjautumisajan mukaan.
   - **Kaikki käyttäjät tällä hetkellä kirjautuneina sisään.** Kaikki käyttäjät, jotka ovat parhaillaan kirjautuneina sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tiedot lajitellaan sisäänkirjautumisajan mukaan.

   HUOMAUTUS: Myös luomasi mukautetut luettelot näkyvät tässä valikossa.

Sisäänkirjautumisen aktiviteettiluetteloiden hallinta

- Napsauta Sisäänkirjautumisen tarkistus -otsikkopalkin Valikko-painiketta ja suorita jokin seuraavista toiminnoista:
  - **Vie luettelo.** Vie sisäänkirjautumisen aktiviteettiluettelon, jotta voit tallentaa sen tietokoneeseen, katso Tietueiden vienti luettelona (sivulla 146).
  - **Tietueiden lukumäärä.** Laskee tietueiden lukumäärän sisäänkirjautumisen aktiviteettiluettelossa, katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen (sivulla 146).
  - **Tarkenna luetteloa.** Tarkentaa sisäänkirjautumisen suodatetun aktiviteettiluettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
  - **Luetteloiden hallinta.** Sisäänkirjautumisen aktiviteettiluetteloiden hallinta, katso Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).
  - **Luo uusi luettelo.** Luo uuden sisäänkirjautumisen suodatetun aktiviteettiluettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
  - **Tallenna luettelo.** Kun tallennat sisäänkirjautumisen aktiviteettiluettelon, pääset suoraan tallennusvalintojen sivulle.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu (sivulla 1405)

Yrityksen resurssin käytön tarkistus

Voit tarkistaa koko yrityksen resurssin käytön, mukaan lukien näiden alueiden muutokset:

- Nollaa salasana
- Unohdin salasanani

- Vastaa suojauskysymyksiin
- Muuta SSO-tunnus
- Muuta käyttäjätunnukseksi
- Muuta sähköpostiosoitteeksi
- Määritä salasana
- Alkuperäinen salasana
- Offline-tila

HUOMAUTUS: Kerran kuukaudessa Oracle CRM On Demand poistaa yli 90 päivää vanhat resurssien käyttötietueet pysyvästi. Tietueita ei kuitenkaan tyhjennetä, kun käyttäjä luodaan tai kun seuraavia kenttiä muokataan: Sähköposti, Kertakirjautumisen ulkoinen tunnus, Rooli, Tila, Käyttäjän sisäänkirjaustunnus.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä Yrityksen hallinta - sisäänkirjautumisen ja yrityksen tarkistus -käyttöoikeus.

Yrityksen resurssin käytön tarkistus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Valitse Yrityksen tarkistus -osassa Tarkista-linkki.
4. Tarkista yrityksen resurssin käyttöhistoria.

Seuraavassa annetaan ohjeet resurssin käytön tietueiden luetteloiden hallintaa varten.

Resurssin käytön tietueiden luetteloiden hallinta

- Napsauta Kirjausketju-sivun otsikkorivin Valikko-kohtaa ja valitse sitten suoritettavan tehtävän vaihtoehto seuraavasti:
  - **Vie luettelo.** Lisätietoja luettelon viennistä tiedostoon on kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
  - **Tietueiden lukumäärä.** Lisätietoja luettelon tietueiden lukumäärän laskemisesta on kohdassa Luetteloiden tietueiden määrän laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146).
  - **Tarkenna luetteloa.** Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Voit esimerkiksi muuttaa luettelon suodatinta, valita erilaisia näytettäviä kenttiä tai muuttaa luettelon lajittelujärjestystä.
  - **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Tämän vaihtoehdon valinta avaa sivun, jolla voi valita luettelon tallennusvaihtoehtoja.
  - **Näytä luettelon suodatin.** Katso nykyinen luettelolle määritetty suodatin.
  - **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
  - **Luetteloiden hallinta.** Lisätietoja luettelon tietojen katselusta ja luetteloiden valintaluettelon sisältämien luetteloiden näyttöjärjestyksen muuttamisesta luettelosivulla on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).

Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus

Voit tarkistaa käyttäjien kaikkien tarkistettavien tietuetyyppien tarkistettuihin kenttiin tekemien muutosten kirjausketjun. Jos tietueiden luonnin, poiston ja palautuksen seurannan vaihtoehdot on valittu kirjausketjun määrityksessä tietuetyyppiä varten, pääkirjausketju näyttää myös näiden toimintojen kirjausketjun tietueet.

Ennen kuin aloitat. Voit suorittaa tämän toiminnon, jos roolillesi on myönnetty pääkirjausketjun käyttöoikeus ja määrityskirjausten hallintaoikeus.

Kirjausketjun muutosten ja pääkirjausketjun tarkistus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Valitse Yrityksen kirjaus -osassa Pääkirjausketju-linkki.

   Pääkirjausketjussa on seuraavat arvot:
   - **Tunnusnumero.** Taulukon rivitunnus.
   - **Tietuetyyppi.** Tarkistettava tietuetyyppi.
   - **Tietueen nimi.** Tarkistettavan tietueen nimi.
   - **Lähteen IP-osoite.** Sen tietokoneen IP-osoite, jossa määritystä muutettiin.

     HUOMAUTUS: Tämä arvo näkyy vain, jos nämä tiedot ovat käytettävissä.
   - **Istunnon tyyppi.** Tämä arvo osoittaa, oliko istunto interaktiivinen vai Web-palveluistunto.
   - **Sukunimi.** Käyttäjän sukunimi.
   - **Etunimi.** Käyttäjän etunimi.
   - **Käyttäjän kirjautumistunnus.** Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus.
   - **Toiminto.** Tehdyn määrityksen tyyppi, esimerkiksi luonti, poisto tai muokkaus.
   - **Muokattu kenttä.** Objektin muokattu kenttä.
   - **Vanha arvo.** Kentän edellinen arvo.
   - **Uusi arvo.** Kentän uusi arvo. Jos muutat esimerkiksi palvelupyynnön prioriteettikentän arvon Matala arvoksi Korkea, Vanha arvo -kentän arvoksi jää Matala ja Uusi arvo -kentän arvoksi tulee Korkea. Jos poistat tietueen, Vanha arvo -kenttä on tyhjä ja Uusi arvo -kentän arvoksi tulee Tietue poistettu.
   - **Päivämäärä.** Objektin tarkistuspvm.

Lisätietoja kirjausketjusta on kohdassa Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331).

Seuraavaksi annetaan ohjeet kirjausketjun tietueiden luetteloiden hallintaa varten.

Kirjausketjun tietueiden luetteloiden hallinta

- Napsauta Pääkirjausketju-sivun otsikkorivin Valikko-kohtaa ja valitse sitten suoritettavan tehtävän vaihtoehto seuraavasti:
  - **Vie luettelo.** Lisätietoja luettelon viennistä tiedostoon on kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
  - **Tietueiden lukumäärä.** Lisätietoja luettelon tietueiden lukumäärän laskemisesta on kohdassa Luetteloiden tietueiden määrän laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146).
  - **Tarkenna luetteloa.** Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Voit esimerkiksi muuttaa luettelon suodatinta, valita erilaisia näytettäviä kenttiä tai muuttaa luettelon lajittelujärjestystä.
  - **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Tämän vaihtoehdon valinta avaa sivun, jolla voi valita luettelon tallennusvaihtoehtoja.
  - **Näytä luettelon suodatin.** Katso nykyinen luettelolle määritetty suodatin.
  - **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
  - **Luetteloiden hallinta.** Lisätietoja luettelon tietojen katselusta ja luetteloiden valintaluettelon sisältämien luetteloiden näyttöjärjestyksen muuttamisesta luettelosivulla on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).

Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu

Voit tarkistaa järjestelmänvalvojien tietuetyyppien rooleihin, kirjoihin, käyttöoikeusprofiileihin, REST-integrointitunnisteiden nimiin, edellisen omistajan mukautukseen ja kirjausketjun asetuksiin tekemien muutosten kirjausketjun.

Ennen kuin aloitat. Voit suorittaa tämän toiminnon, jos roolillesi on myönnetty pääkirjausketjun käyttöoikeus ja määrityskirjausten hallintaoikeus.

Voit tarkastella hallinnan määritysten kirjausketjumuutoksia seuraavasti:

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Valitse Yrityksen kirjaus -osassa Määrityskirjausten hallinta -linkki.

   Määrityskirjausten hallinta -taulukossa näkyvät seuraavat arvot:

   - **Tunnusnumero.** Taulukon rivitunnus.
   - **Tietuetyyppi.** Tarkistettava tietuetyyppi.
   - **Tietueen nimi.** Tarkistettavan tietueen nimi.
   - **Lähteen IP-osoite.** Sen tietokoneen IP-osoite, jossa määritystä muutettiin.

     HUOMAUTUS: Tämä arvo näkyy vain, jos nämä tiedot ovat käytettävissä.

   - **Istunnon tyyppi.** Tämä arvo osoittaa, oliko istunto interaktiivinen vai Web-palveluistunto.
   - **Sukunimi.** Käyttäjän sukunimi.
   - **Etunimi.** Käyttäjän etunimi.
   - **Käyttäjän kirjautumistunnus.** Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus.
   - **Toiminto.** Tehdyn määrityksen tyyppi, esimerkiksi luonti, poisto tai muokkaus.
   - **Muokattu kenttä.** Objektin muokattu kenttä.
   - **Vanha arvo.** Kentän edellinen arvo.
   - **Uusi arvo.** Kentän uusi arvo. Jos muutat esimerkiksi palvelupyynnön prioriteettikentän arvon Matala arvoksi Korkea, Vanha arvo -kentän arvoksi jää Matala ja Uusi arvo -kentän arvoksi tulee Korkea. Jos poistat tietueen, Vanha arvo -kenttä on tyhjä ja Uusi arvo -kentän arvoksi tulee Tietue poistettu.
   - **Päivämäärä.** Objektin tarkistuspvm.

Seuraavassa annetaan ohjeet hallinnan määritysten muutosten luetteloiden hallintaa varten.

Hallinnan määritysten muutosten luetteloiden hallinta

- Napsauta Hallinnan määritysten tarkistus -sivun otsikkorivin Valikko-kohtaa ja valitse sitten suoritettavan tehtävän vaihtoehto seuraavasti:
  - **Vie luettelo.** Lisätietoja luettelon viennistä tiedostoon on kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
  - **Tietueiden lukumäärä.** Lisätietoja luettelon tietueiden lukumäärän laskemisesta on kohdassa Luetteloiden tietueiden määrän laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146).
  - **Tarkenna luetteloa.** Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Voit esimerkiksi muuttaa luettelon suodatinta, valita erilaisia näytettäviä kenttiä tai muuttaa luettelon lajittelujärjestystä.
  - **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Tämän vaihtoehdon valinta avaa sivun, jolla voi valita luettelon tallennusvaihtoehtoja.
  - **Näytä luettelon suodatin.** Katso nykyinen luettelolle määritetty suodatin.
  - **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

- **Luetteloiden hallinta.** Lisätietoja luettelon tietojen katselusta ja luetteloiden valintaluettelon sisältämien luetteloiden näyttöjärjestyksen muuttamisesta luettelosivulla on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).

Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails

The Email Monitor page displays the following information:

- **Email Monitor Summary.** Displays the number of pending emails from Oracle CRM On Demand.
- **Outbox.** Displays specific details pertaining to emails waiting to be sent from Oracle CRM On Demand.
- **Sent Items.** Displays specific information pertaining to emails already sent from Oracle CRM On Demand. You can use Alpha search to locate a sent email.

About the Retention Period for Sent Emails and Email Attachments

In the standard application, Oracle CRM On Demand retains sent emails and their attachments for a certain period, as follows:

- The email is retained for 30 days, and is then purged.
- The email attachment is retained for 7 days, and is then purged.

Your administrator can change the retention periods for sent emails and their attachments, by changing the values in the following fields on the company profile:

- Email Expiry (Days)
- Email Attachment Expiry (Days)

For information about updating these fields, see Configuring Company Settings (sivulla 1145).

Emails that are sent when users import records, and emails that are sent when a scheduled event for analytics is executed, can have files attached to them. If the size of a file that is to be attached to an outbound email is not greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand attaches the file to the email. If the size of the file is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the file. If the size of the zipped file is not greater than 2 MB, then the zipped file is attached to the email. Otherwise, the file is not attached to the email.

For emails that are sent when users import records, the log file is the first attachment, and the map file is the second attachment. The map file is attached to the email provided that the combined size of the attachments is not greater than 2 MB. If the combined size of the attachments is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the map file and attaches it, provided that the combined size of the attachments is not greater than 2 MB. Otherwise, the map file is not attached to the email.

You can access the unzipped files, as well as the emails themselves, through the email monitor, regardless of whether or not the files were attached and sent with the emails.

Before you begin. To perform this procedure, your role must include the Access Master Audit Trail and Admin Configuration Audit privilege. If your user role does not include this privilege, then you cannot view the pending and sent emails for your entire company. However, you can view the emails that were sent or are waiting to be sent by Oracle CRM On Demand to you, as well as the emails that were sent or are waiting to be sent by Oracle CRM On Demand on your behalf, in your personal email monitor. For more information, see Accessing Your Pending and Sent Emails (sivulla 778).

The following procedure describes how to view your company’s pending and sent emails.

To review pending and sent emails from Oracle CRM On Demand

1. In the upper-right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Company Administration section, click the Company Administration link.
3. In the Company Audit section, click the Email Monitor link.

The Outbox and Sent Items sections display the following values:

- **Type.** This column displays one of the following values:
  - **Customer.** Emails that are sent by Oracle CRM On Demand on behalf of users to other users or to customers.
  - **Operations.** Emails that are sent by Oracle CRM On Demand to Oracle CRM On Demand Customer Care.
  - **Service.** Emails that are sent by Oracle CRM On Demand to users.
- **Sub-Type.** This column displays a value that indicates the type of operation from which the email originated. The sub-type is one of the following:
  - **Administration.** Emails that are sent to Oracle CRM On Demand Customer Care.
  - **Assignment Manager – Lead.** Emails that are sent to users when the assignment manager assigns a lead to a user.
  - **Assignment Manager – SR.** Emails that are sent to users when the assignment manager assigns a service request to a user.
  - **Batch Operations.** Emails that are sent to users when they perform actions such as deleting records using the Batch Delete feature, or assigning books to records using the Batch Assign Books feature.
  - **Export.** Emails that are sent to users when they export records.
  - **Forecast.** Emails that are sent in connection with forecasts.
  - **Fund Request.** Emails that are sent to users when fund requests are submitted.
  - **Import.** Emails that are sent to users when they import records.
  - **Integration Events.** Emails that are sent to users in connection with integration events and integration event queues.
  - **Partner Relationship.** (Specific to Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition) Emails that are sent to users when they are set up as users within a partner organization.
  - **Service Allotments.** Emails that are sent to users in connection with service allotments and license allotments.
  - **Trial Account.** Emails that are sent to users in connection with trial accounts for Oracle CRM On Demand.
  - **User Management.** Emails that are sent to users when they are set up in Oracle CRM On Demand, and emails sent to users in connection with certain changes to their user account.
  - **Workflow.** Emails that are sent to users by workflow actions.
- **Status.** This column displays one of the following values:
  - **Queued.** The email request has not been processed yet.
  - **In Progress.** The email is being processed. Oracle CRM On Demand attempts to send an email three times. If on the third attempt the email fails to send, the status changes to Error.
  - **Sent.** The email has been successfully sent.
  - **Suppressed.** The email was not sent, because Oracle CRM On Demand does not send emails to the specified address.
  - **Error.** The email request did not complete because an error occurred.
- **From.** The email address of the person or company who sent the email.
- **Sent.** The date and timestamp the email was sent.

- **To.** The email addresses of all the recipients to whom the email was sent.
- **Initiated By.** The user sign-in ID of the user who initiated the email.
- **Subject.** The subject of the email.
- **Workflow Id.** If the email originated from a workflow action, then this column shows the ID of the workflow action. You can drill down to view the details of the workflow action.

4 If the sent email that you want to review is not displayed, then click Show Full List to open the Email List page, where you can search for the email.

5 If you want to delete a sent email, then click the Delete link for that email.

NOTE: When you delete a sent email, any attachment to the email is also deleted.

6 To download an attachment for a sent email, do the following:

a In the Email Monitor or Email List page, click the Subject link for the email.

b In the Email Detail page, in the Email Attachments related information section, click the link in the Attachment field for the attachment you want to download.

TIP: You can also download the first attachment for an email directly in the Email Monitor and Email List page, by clicking the Download link for the email record.

7 To delete a single attachment for a sent email, do the following:

a In the Email Monitor or Email List page, click the Subject link for the email.

b In the Email Detail page, in the Email Attachments related information section, click the Delete link for the attachment.

The following procedure describes how to work with lists of sent emails.

To work with lists of sent emails

1 In the Email Monitor page, in the Sent Items section, click Show Full List.

2 In the title bar of the Email List page, click Menu, and then select the option for the task that you want to perform, as follows:

- **Vie luettelo.** Lisätietoja luettelon viennistä tiedostoon on kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
- **Tietueiden lukumäärä.** Lisätietoja luettelon tietueiden lukumäärän laskemisesta on kohdassa Luetteloiden tietueiden määrän laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146).
- **Tarkenna luetteloa.** Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Voit esimerkiksi muuttaa luettelon suodatinta, valita erilaisia näytettäviä kenttiä tai muuttaa luettelon lajittelujärjestystä.
- **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Tämän vaihtoehdon valinta avaa sivun, jolla voi valita luettelon tallennusvaihtoehtoja.
- **Näytä luettelon suodatin.** Katso nykyinen luettelolle määritetty suodatin.
- **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
- **Luetteloiden hallinta.** Lisätietoja luettelon tietojen katselusta ja luetteloiden valintaluettelon sisältämien luetteloiden näyttöjärjestyksen muuttamisesta luettelosivulla on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).

For more information about the audit trail, see Customizing the Audit Trail (sivulla 1331).

Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus

Päävientipyyntöjen jono -sivulla näkyy yrityksen niiden odottavien ja valmiiden vientipyyntöjen luettelo, joita säilytetään tällä hetkellä. Voit tarkistaa luettelosivuilta ja tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetetyt vientipyynnöt. Voit hakea myös pyyntöjen tulosteen sisältävät liitteet.

Tietoja vientipyyntöjen ja vientipyyntöjen liitteiden säilytysjaksosta

Vakiosovelluksessa Oracle CRM On Demand säilyttää vientipyyntöjen tiedot ja niiden tulosteen tietyksi ajaksi seuraavalla tavalla:

- Vientipyynnön tiedot säilytetään 60 päivän ajan. Tämän jälkeen ne tyhjennetään.
- Vientipyynnön tulostetta säilytetään 168 tunnin ajan (eli 7 päivää). Tämän jälkeen se tyhjennetään.

Säilytysjaksot koskevat luettelosivujen ja tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientitoimintoja.

Pääkäyttäjä voi muuttaa vientipyyntöjen ja niiden liitteiden säilytysjaksoja. Se tapahtuu muuttamalla seuraavien kenttien arvoja yrityksen profiilissa:

- Vientipyynnön vanheneminen (päivinä)
- Vientipyynnön liitteen vanheneminen (päivinä)

Lisätietoja näiden kenttien päivityksestä on kohdassa Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145).

Seuraavaksi annetaan ohjeet yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistusta varten.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien toimintojen suorittaminen edellyttää, että roolillasi on päävientipyyntöjen käyttöoikeus.

Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta.
3. Valitse Yrityksen kirjaus -osassa Päävientipyynnöt.

   Kun avaat Päävientipyyntöjen jono -sivun ensimmäistä kertaa, pyyntöluettelo lajitellaan lähetyspäivämäärän mukaan niin, että viimeksi lähetetty pyyntö on luettelossa ylimpänä. Voit rajoittaa näkyvissä olevien pyyntöjen määrää valitsemalla luettelon avattavasta Vientipyynnöt-kentästä. Voit rajoittaa luetteloita myös pikasuodatinkenttien avulla.

   Seuraava taulukko sisältää Päävientipyyntöjen jono -sivun kentät.

   HUOMAUTUS: Luettelosivujen kautta lähetettyjen vientipyyntöjen vietyjen luetteloiden nimet eivät näy Päävientipyyntöjen jono -sivulla. Jos haluat nähdä luettelon nimet, voit tarkentaa pyyntöluetteloa ja lisätä Luettelo-kentän. Luettelo-kentän lisäys sivulle voi kuitenkin vaikuttaa Päävientipyyntöjen jono -sivun suorituskykyyn.

Vientitietueiden tiedot	Kuvaus
Tyyppi	Pyynnön tyyppi, joka voi olla Henkilökohtainen tai Yritys.
Vientityyppi	Viennin tyyppi: ■ **Täysi**. Yrityksen tietojen täysi vienti. ■ **Osittainen.** Yrityksen tietojen osittainen vienti. ■ **Luettelo.** Luettelosivulta tehty vientipyyntö.

Vientitietueiden tiedot	Kuvaus
Tietuetyyppi	Tietuetyypit. Alatason tietueita sisältäviä osapyyntöjä varten alatason tietueen tunnus on muotoa *Päätaso*:*Alataso*, esimerkki: Asiakas:Yhteyshenkilö.
Tila	Tila, esimerkiksi Käynnissä tai Valmis.
Asiakkaan nimi	Työasemasovelluksen nimi.
Pyydetty käyttäjälle	Käyttäjä, jota lähetetty pyyntö koskee.
Pyytäjä	Käyttäjä, joka lähetti pyynnön. Järjestelmänvalvoja voi luoda henkilökohtaisen poimintapyynnön käyttäjää varten Web-palvelujen kautta.
Lähetetty	Päivämäärä ja aika, jolloin vientipyyntö lähetettiin.
Valmis	Pvm ja aika, jolloin vientipyyntö valmistui.
Vietyjen lukumäärä	Vietyjen tietueiden määrä.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön tietojen tarkistusta varten.

Vientipyynnön tietojen tarkistus

- Valitse pyynnön rivillä Vientityyppi- tai Tietuetyyppi-linkki, kun haluat avata Luettelon vientipyynnön tiedot- tai Vientipyynnön tiedot -sivun.

  Sivulla näkyvät vientiominaisuudet, esimerkiksi vietyjen tietueiden määrä (vietyjen kohteiden lukumäärä). Tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientipyyntöjä varten sivulla näkyy myös niiden tietuetyyppien lukumäärä, jotka on viety onnistuneesti ilman ongelmia (valmiiden objektien lukumäärä). Sivun Viennin tietuetyypit -osassa näkyvät tiedot kunkin tietuetyypin vietyjen tietueiden lukumäärästä.

Lisätietoja vientipyyntöjen liitteiden eli vientipyyntöjen tulosteen sisältävien ZIP-tiedostojen latauksesta ja poistosta on kohdassa Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto (sivulla 778).

HUOMAUTUS: Voit ladata kaikkien käyttäjien suorittamien vientitoimintojen vientipyynnön liitteet, jos käyttäjäroolillasi on kaikkien vientipyyntöjen liitteiden käyttöoikeus. Jos käyttäjäroolillasi ei ole tätä oikeutta, voit ladata vain sinun tai alaistesi suorittamien vientitoimintojen liitteet.

Vientipyyntöluetteloiden hallinta

Suodatettujen luetteloiden määrä on saatavissa Päävientipyyntöjen jono -sivun luetteloiden avattavassa valintaluettelossa. Jos haluat tarkentaa olemassa olevia luetteloita, voit esimerkiksi lisätä luetteloon kenttiä tai poistaa niitä. Voit luoda myös uusia luetteloita. Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyyntöluetteloiden hallintaa varten.

Vientipyyntöluetteloiden hallinta

- Napsauta Päävientipyyntöjen jono -sivun otsikkorivin Valikko-kohtaa ja valitse sitten suoritettavan tehtävän vaihtoehto seuraavasti:

- **Vie luettelo.** Lisätietoja luettelon viennistä tiedostoon on kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
- **Tietueiden lukumäärä.** Lisätietoja luettelon tietueiden lukumäärän laskemisesta on kohdassa Luetteloiden tietueiden määrän laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146).
- **Tarkenna luetteloa.** Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Voit esimerkiksi muuttaa luettelon suodatinta, valita erilaisia näytettäviä kenttiä tai muuttaa luettelon lajittelujärjestystä.
- **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Tämän vaihtoehdon valinta avaa sivun, jolla voi valita luettelon tallennusvaihtoehtoja.
- **Näytä luettelon suodatin.** Katso nykyinen luettelolle määritetty suodatin.
- **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
- **Luetteloiden hallinta.** Lisätietoja luettelon tietojen katselusta ja luetteloiden valintaluettelon sisältämien luetteloiden näyttöjärjestyksen muuttamisesta luettelosivulla on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).

Ilmoitusten hallinta

Sovelluksen Oracle CRM On Demand ilmoitustoiminnon avulla voit lähettää aikaan perustuvaa, kriittistä tietoa yrityksen käyttäjille. Lisätietoja ilmoituksista on seuraavissa aiheissa:

- Omien ilmoitusten katselu (katso Reviewing Your Alerts sivulla 44)
- Yrityksen kaikkien hälytysten julkaisu (katso Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu sivulla 1207)
- Luetteloiden käyttö (sivulla 127)
- Ilmoituskentät (sivulla 1209)

Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu

Ilmoitusten avulla voidaan jakaa kaikille käyttäjille koko yritystä koskevia tietoja esimerkiksi kokousilmoituksista ja käytäntöjen muutoksista. Voit määrittää ilmoitukset myös niin, että ne lähetetään vain käyttäjille, joilla on tietty rooli. Tämä ilmoitus näkyy käyttäjän omalla kotisivulla.

Voit määrittää myös ilmoituksen, joka näyttää tiedot erillisessä ponnahdusikkunassa. Ikkuna tulee näkyviin aina, kun käyttäjä kirjautuu Oracle CRM On Demand -sovellukseen, kunkin Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivun alaosan vieritettävään tekstipalkkiin tai molempiin sijainteihin.

Ilmoitusikkunassa ovat ilmoituksen otsikko ja kuvaus. Vieritettävässä tekstipalkissa on vain ilmoituksen otsikko. Käyttäjät voivat kuitenkin katsoa ilmoituksen kuvausta viemällä hiiren osoittimen ilmoituksen otsikon päälle. Käyttäjä voi hylätä ilmoituksen niin, että sitä ei enää näytetä ilmoitusikkunassa tai kyseisen käyttäjän vieritettävässä tekstipalkissa. Ilmoitus on kuitenkin käytettävissä käyttäjän omalla kotisivulla.

HUOMAUTUS: Ennusteen luonnista kertovat ilmoitukset säilyvät työntekijän Omalla kotisivulla kaksi päivää. Hälytysten näkymisaikaa voi pidentää tekemällä muutoksen hälytyksen muokkaussivulla sen jälkeen, kun hälytys tulee ensimmäisen kerran näkyviin. Ohjeet näkymisajan pidentämiseksi ovat tässä osuudessa.

Voit linkittää tiedostoja tai URL-osoitteita hälytyksiin. Kun luot esimerkiksi ilmoitusta kokouksesta, voit lisätä ilmoitukseen linkin Web-sivulle, jolla kerrotaan kulkuyhteydet kokouspaikkaan.

Tavallisesti käyttäjät voivat tarkastella ainoastaan ilmoituksia, jotka näytetään kaikille käyttäjille, sekä ilmoituksia, jotka on määritetty näytettäviksi heidän omalle roolilleen. Jos roolisi kuitenkin sisältää yrityksen hallinnan käyttöoikeuden, sinulle voidaan lähettää kaikki ilmoitukset, mukaan lukien ilmoitukset, jotka on rajoitettu tietyille rooleille.

Ennen kuin aloitat. (Valinnainen) Luo tai etsi Web-sivu tai tiedosto, joka sisältää jaettavat tiedot. Varmista, että Web-sivusto tai tiedosto on käyttäjien käytettävissä. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä yrityksen hallinnan käyttöoikeus.

Yritystason hälytysten luominen ja päivittäminen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Ilmoitusten hallinta -osan Yrityksen ilmoitukset -linkkiä.

   Näyttöön tulee yrityksen hälytysten luettelon sisältävä hälytysten sivu.
4. Tee hälytysten sivulla jompikumpi seuraavista toimista:
   - Napsauta Uusi-painiketta.
   - Napsauta muokattavan hälytyksen nimeä ja sen jälkeen Muokkaa-painiketta.
5. Täydennä tarvittavat tiedot Uusi hälytys- tai Hälytyksen muokkaus -sivulla.
6. (Valinnainen) Jos haluat, että ilmoitus näytetään oman kotisivun Ilmoitukset-osan lisäksi erillisessä ponnahdusikkunassa käyttäjien kirjautuessa sisään, valitse Näytä ponnahdusikkuna sisäänkirjautumisen yhteydessä -valintaruutu.
7. (Valinnainen) Jos haluat, että ilmoitus näkyy määritetyille käyttäjille sivun alaosan vieritettävässä tekstiruudussa, valitse Vieritettävä tekstiruutu -valintaruutu.

   HUOMAUTUS: Vieritettävän tekstipalkin jokaisen teeman taustaväri ja tekstin väriä voi määrittää. Lisätietoja teemojen määrityksestä on kohdassa Uusien teemojen luonti (sivulla 1373).
8. Tallenna ilmoitus.

Ilmoituksen liittäminen tiedostoon

1. Valitse Ilmoitusluettelo-sivulla ilmoituksen otsikko, jos haluat avata ilmoituksen tiedot.
2. Valitse Ilmoituksen tiedot -sivun Liitteisiin liittyvät tiedot -osassa Lisää liite -painike ja anna tiedot.
3. Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

URL-osoitteen liittäminen ilmoitukseen

1. Valitse Ilmoitusluettelo-sivulla ilmoituksen otsikko, jos haluat avata ilmoituksen tiedot.
2. Valitse Ilmoituksen tiedot -sivun Liitteisiin liittyvät tiedot -osassa Lisää URL-osoite -painike ja anna tiedot.
3. Valitse Liitteen muokkaus -sivun Tallenna-painike.

Ilmoituksen määritys tietyille rooleille

1. Valitse Ilmoitusluettelo-sivulla ilmoituksen otsikko, jos haluat avata ilmoituksen tiedot.

   HUOMAUTUS: Jos ei ole valittu mitään roolia, ilmoitus näytetään yrityksen kaikille käyttäjille ja rooleille.
2. Valitse Ilmoituksen tiedot -sivun Liitettyihin rooleihin liittyvät tiedot -osassa Lisää-painike.
3. Etsi sopiva rooli Roolin haku -valintaikkunassa ja napsauta Valitse-painiketta.
4. Kun olet lisännyt roolit, valitse Tallenna.

   Roolin haku -valintaikkuna sulkeutuu, ja Ilmoituksen tiedot -sivulla näytetään rooli(t), jo(t)ka on valittu.

Liittyvät aiheet

- Ilmoitusten vahvistusten katselu (sivulla 1208)

Ilmoitusten vahvistusten katselu

Jos ilmoitustietueen Näytä ponnahdusikkuna sisäänkirjautumisen yhteydessä -valintaruutu on valittu, ilmoitus näkyy ponnahdusikkunassa, kun käyttäjät kirjautuvat sisään. Jos ilmoitustietueen Vieritettävä tekstiruutu -

valintaruutu on valittu, ilmoitus näkyy Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivun alaosan vieritettävässä tekstiruudussa määritetyille käyttäjille.

Käyttäjä voi hylätä ilmoituksen ja vahvistaa lukeneensa sen valitsemalla Olen lukenut tämän, älä näytä enää uudelleen -valintaruudun ja valitsemalla sitten OK. Ilmoitusta ei näytetä tämän jälkeen käyttäjälle ponnahdusikkunassa tai vieritettävässä tekstipalkissa. Ilmoitus kuitenkin näkyy yhä oman kotisivun Ilmoitukset-osassa siihen asti, kunnes se vanhenee.

Jos ilmoitus on määritetty näytettäväksi ponnahdusikkunassa, vieritettävässä tekstipalkissa tai molemmissa sijainneissa, voit katsoa niiden käyttäjien luetteloa, jotka ovat vahvistaneet lukeneensa ilmoituksen.

Ilmoituksen vahvistusten katselu

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Ilmoitusten hallinta -osan Yrityksen ilmoitukset -linkkiä.
4. Valitse ilmoituksen otsikko.
5. Valitse Ilmoitukset-sivun Käyttäjien vahvistamat liittyvät tiedot -osan Näytä koko luettelo -kohta.

Ilmoituskentät

Seuraavassa taulukossa kuvataan hälytystietueen kentän tiedot. Jos olet järjestelmänvalvoja, voit katsella ja päivittää kaikkia hälytyskenttiä. Muutoin sinulla on oikeus katsella vain rajoitettua määrää hälytyskenttiä.

Kenttä	Kuvaus
Otsikko	Hälytyksen otsikko sellaisena kuin se näkyy omalla kotisivulla.
Prioriteetti	Hälytyksen prioriteetti, joka osoitetaan omalla kotisivulla hälytyksen vieressä olevalla kuvakkeella.
Näytä ponnahdusikkuna sisäänkirjauksen yhteydessä	Jos tämä valintaruutu on valittu, ilmoituksen teksti näkyy erillisessä ponnahdusikkunassa käyttäjän kirjautuessa sisään.
Lisätietojen URL-osoite	Hälytykseen liitetty URL tai tiedoston nimi ja hakemistopolku. **HUOMAUTUS:** Et voi muokata tätä kenttää sisäisesti ilmoituksen tiedoissa. Jos haluat muokata tätä kenttää, avaa tietueen ilmoituksen muokkaussivu.
Ilmoituksen kuvaus	Teksti sellaisena kuin se näkyy hälytyksessä.
Julkaisupvm	Päivämäärä, jona haluat aloittaa hälytyksen lähettämisen koko omalle kotisivulle.
Vanhenemispvm	Päivämäärä, jona haluat lopettaa hälytyksen lähettämisen koko omalle kotisivulle.
Näytetty hyperlinkki	Sen URL-osoitteen tai tiedostopolun hyperlinkin teksti, joka annettiin ilmoituksen Lisätietojen URL-osoite -kenttään.

Kenttä	Kuvaus
	Jos erimerkiksi annoit web-sivun URL-osoitteen, jossa on ohjeet Lisätietojen URL-osoite -kentässä mainittuun kokoukseen (esimerkiksi http://company.site/doc_2389.html), voit kirjoittaa linkkitekstiksi Saapumisohjeet kokoukseen.
Vieritettävä tekstiruutu	Jos tämä valintaruutu on valittu, ilmoituksen teksti näkyy Oracle CRM On Demand -sovelluksen kunkin sivun alaosan vieritettävässä tekstipalkissa.

VIHJE: Voit luoda suodatettuja luetteloita, jotka rajoittavat kerralla näytettäviä hälytystietueiden tyyppejä. Lisäohjeita on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja yritystason hälytyksistä on seuraavassa aiheessa:

- Yrityksen kaikkien hälytysten julkaisu (katso Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu sivulla 1207)

Palvelun osuuden hallinta

Palvelun osuuden hallinta käsittää seuraavaa:

- Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu (sivulla 1212)
- Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu (sivulla 1212)
- Palvelumäärärahojen ilmoitusten määritys (katso Palvelun osuuksien ilmoitusten määritys sivulla 1213)
- Tiedoston ja tietueen käytön tietojen tarkastelu (katso Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu sivulla 1214)

Tietoja palvelun osuuksista

Voit katsella yrityksen kaikkia palvelun osuuksia, kun haluat nähdä nykyisen ja aiemman käytön ja ottaa käyttöön ilmoitukset, kun osuudet saavuttavat määritetyt kynnysarvot. Asiakaspalvelu määrittää yrityksen palvelun osuuden arvot.

Palvelun osuusluettelo -sivulla näet määritetyn osuuden arvon, nykyisen käytön ja jäljellä olevat käyttöarvot. Voit siirtyä palvelun osuuteen ja määrittää ilmoituksen palvelun osuutta varten. Kun otat ilmoituksen käyttöön, määrität palvelun osuudelle kynnysarvon, joka aiheuttaa sähköpostivaroituksen lähettämisen määritetyille vastaanottajille silloin, kun kynnysarvon on saavutettu.

Osuuden käyttöluettelo -sivulla voit seurata yrityksesi palvelujen käyttöä palvelun osuuksien suhteen. Voit tarkastella käyttöä päivää, viikkoa tai kuukautta kohden, vaikkakin tämä näkymä on erilainen eri osuustyypeillä. Viennin aputoiminnon avulla voit viedä yrityksen osuustiedot ja osuuden käyttötiedot. Tietoja viennin aputoiminnon käytöstä on kohdassa Tietojen vieminen (katso Tietojen vienti sivulla 1864).

Osuudet, jotka päivittyvät jatkuvasti ympäri vuorokauden

Seuraavia osuuksia mitataan ja päivitetään jatkuvasti ympäri vuorokauden:

- **Raportointipalveluiden kaistanleveyden osuus** Osoittaa niiden tietojen määrän, jotka yritys voi käsitellä raportointipalveluiden avulla päivän aikana.
- **Raportointipalveluiden tausta-ajon osuus** Osoittaa niiden pyyntöjen enimmäismäärän, jotka yritys voi lähettää raportointipalveluiden avulla milloin tahansa.
- **Raportointipalveluiden toimintojen osuus**Osoittaa niiden päivittäisten toimintojen lukumäärän, jotka raportointipalvelua käyttävä yritys voi tehdä. Raportointipalvelun lähetyspyyntöä pidetään toimintona.

- **Web-palveluiden toimintojen osuus.** Määrittää niiden Web-palveluiden toimintojen lukumäärän, jotka yritys voi suorittaa 24 tunnin kuluessa.
- **Web-palveluiden tausta-ajopyynnön osuus.** Määrittää niiden Web-palveluiden tausta-ajopyyntöjen enimmäismäärän, jotka yritys voi käsitellä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen pyynnöt eivät kuulu web-palveluiden toimintojen osuuteen tai web-palveluiden tausta-ajopyynnön osuuteen.

Palvelun osuuksien nimet ja kuvaukset näkyvät aktiivisella kielelläsi.

Lisätietoja raportointipalvelun osuuksista on kohdassa Oracle CRM On Demand Report Services API Developer's Guide . Lisätietoja web-palveluiden osuuksista on kohdassa Oracle Web Services On Demand Guide.

Osuudet, jotka päivittyvät kerran vuorokaudessa

Oracle CRM On Demand päivittää seuraavat osuudet kerran vuorokaudessa:

- **Tiedoston osuus.** Määrittää yrityksen tiedostojen osuuden, joka on tietueisiin liitettyjen tiedostojen käytettävissä olevan tallennuspaikan koko.

  HUOMAUTUS: Allekirjoitustietueiden liitteet ja tietueiden tietosivuille lisätyt kuvat eivät sisälly yrityksen käyttämän tallennustilan määrän laskentaan.

- **Tietueen osuus.** Määrittää yrityksen tietueen osuuden, joka on kaikentyyppisten tietueiden lukumäärä.

  Lisätietoja niistä yrityksen tallennettujen tietueiden määrästä, jotka otetaan huomioon laskennassa, on My Oracle Support -palvelun artikkelissa 2266885.1.

  HUOMAUTUS: Allekirjoitus- ja vientipyyntötietueita ei oteta mukaan yrityksen tallennettujen tietueiden määrän laskentaan.

Oracle CRM On Demand päivittää tietueen nykyisen käytön ja tiedostojen osuudet kerran vuorokaudessa. Kun tietue poistetaan tai palautetaan erässä tai uusi tietue luodaan tuontitoiminnon avulla, Oracle CRM On Demand päivittää lisäksi päätietuetyyppien nykyisen käytön, kun toiminto päättyy. Nykyinen käyttö näkyy palvelun osuustietojen sivun Nykyinen käyttö -kentässä.

Reaaliajassa päivittyvät osuudet

Oracle CRM On Demand päivittää seuraavan osuuden reaaliajassa:

- **CRM Desktop -sovelluksen lisenssit.** Osoittaa yrityksen CRM Desktop -sovelluksen käyttäjien lukumäärän.

Mitä tapahtuu, jos osuudet on käytetty kokonaan?

Kun käyttö saavuttaa yritykselle määritetyn Web-palvelujen osuuksien kokonaisrajan, sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-palveluihin osoitettuja lisäpyyntöjä ei käsitellä. Osuuden kapasiteettia vapautetaan tunneittain, ja vapautetun kapasiteetin määrä vaihtelee aiemman käytön perusteella. Uudet pyynnöt käsitellään, kun nykyinen käyttö edeltävältä 24 tunnin jaksolta on laskenut yritykselle määritetyn osuusarvon alapuolelle.

Yrityksen kokonaisosuuden saavuttamisen ja tarpeettomat pyynnöt voi estää optimoimalla asiakkaiden Web-palvelut. Lisätietoja on oppaassa Oracle Web Services On Demand Guide.

Kun käyttö saavuttaa yrityksen tietueen osuuden kokonaisrajan, seuraavat toiminnot ei voi enää olla yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa:

- Web-palvelut, jotka yrittävät suorittaa tietueille Insert-, Update- tai InsertOrUpdate-toimintoja
- tuonnin aputoimintoa tai Oracle Data Loader On Demand -sovellusta käyttävät tuonnit
- Työpöytäsovellukset kuten Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demand

Jos halutaan välttää yrityksen kokonaisosuuden saavuttaminen, käyttäjät voivat poistaa mitä tahansa tarpeettomia tietueita sovelluksesta. Kun käyttö saavuttaa yrityksen tiedoston osuuden kokonaisrajan, käyttäjät eivät enää voi ladata liitetiedostoja käyttämällä seuraavia:

- Oracle CRM On Demand -sovellus
- web-palvelut
- mikä tahansa työpöytäsovellus.

Jos yrityksen profiilin Päivät vientipyynnön liitteen vanhenemiseen -kentän arvoksi on määritetty 7 tai pienempi luku, vientipyyntöjen liitteitä ei sisällytetä yrityksen tallennustilan laskentaan. Jos kentän arvoksi on annettu suurempi luku kuin 7, vientipyynnön liitteet sisällytetään yrityksen tallennustilan laskentaan. Kun tiedoston osuuden raja saavutetaan, vientipyynnöt epäonnistuvat.

Jos halutaan välttää yrityksen kokonaisosuuden saavuttaminen, käyttäjät voivat poistaa tarpeettomat liitetiedostot.

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat kaikkien osuuksien kohdalla ottaa yhteyden myyntiedustajiin ja ostaa lisää kapasiteettia, lisenssejä tai molempia. Saat lisätietoja asiakaspalvelusta.

Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu

Voit tarkastella yrityksen kunkin palvelun osuuden seuraavia tietoja:

- Osuuden nimi
- Osuuden tyyppi
- Osuuden yksiköt
- Asiakaspalvelun osuudelle määrittämä arvo
- Parhaillaan käytettävä osuuden arvo
- Jäljellä oleva osuuden arvo
- Ilmoitus, jos se on käytössä osuudessa. Jos nykyinen käyttö ylittää kynnysarvon, määritetyille vastaanottajille lähetetään sähköposti-ilmoitus.

  HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand lähettää sähköposti-ilmoituksen vain, jos käynnistin saadaan joukkolatauksesta, web-palvelupyynnöstä tai Oracle Data Loader On Demand -sovelluksesta. Jos tietueet syötetään manuaalisesti sovellukseen Oracle CRM On Demand, sähköposti-ilmoituksia ei käynnistetä.

- Osuuden tietoja viimeksi muokannut käyttäjä

Siirry Palvelun osuusluettelo -sivulta palvelun osuuteen, kun haluat tarkastella osuuden lisätietoja, kuten osuuden kuvausta ja osuuden käyttöjen applet-sovelluksen nykyisiä käyttötietoja.

Osuuden käyttöluettelo -sivulla voit tarkastella osuuden aiempia käyttötietoja. Lisätietoja on kohdassa Palvelun osuuden aiemman käytön katselu (katso Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu sivulla 1212).

Voit valita Palvelun osuusluettelo -sivun Muokkaa ja määrittää osuudelle ilmoituksen. Lisätietoja on kohdassa Palvelun osuuksien ilmoitusten määritys (sivulla 1213).

Yrityksen palvelun osuuden käytön tarkastelu

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Palvelun osuuden hallinta -linkki.
4. Tarkastele Palvelun osuusluettelo -sivulla yrityksen palvelun osuustietoja.

Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu

Osuuden käyttö -luettelosivulla voit tarkastella yrityksesi osuuksien aiempia käyttötietoja. Oletusarvoisesti osuuksien käytöt on lueteltu kauden alkamisajan mukaan, ja kausi, osuustyyppi, osuuden nimi, osuuden yksiköt, käytetty osuus ja luontipäivämäärä näkyvät. Voit tarkastella osuuksien käyttöjä päivää, viikkoa tai kuukautta kohden, vaikkakin tämä näkymä vaihtelee osuustyypin mukaan.

Seuraava taulukko sisältää tietoja toimista, joita voit suorittaa Osuuden käyttöluettelo -sivulla.

Toiminto	Tee näin
Luo uusi osuuden käyttöluettelo	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luo uusi luettelo. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Vie luettelo	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Vie luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
Hallitse osuuden käyttöluetteloita	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luetteloiden hallinta. Suorita tehtävän vaatimat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden sivun hallinta (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142).
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Tarkenna luetteloa. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodattimen tietojen tarkastelu	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Näytä luettelon suodatin. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luettelosivun tarkastelu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144).
Lajittele luettelon osuuden käytöt	Valitse lajitteluperuste napsauttamalla kyseisen sarakkeen otsikkoa. Jos esimerkiksi haluat lajitella luettelon aloitusajan mukaan, napsauta otsikkoa Aloitusaika.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse kerralla näytettävien tietueiden määrä sivun alaosassa olevasta avattavasta Tietueiden määrä -luettelosta.

Palvelun osuuksien ilmoitusten määritys

Voit määrittää palvelun osuudelle ilmoituksen, joka lähetetään määritetyille käyttäjille osuuden saavuttaessa tietyn kynnysarvon. Jos ilmoitukset on otettu käyttöön palvelun osuudelle, käytetään seuraavia oletusarvoja:

- **Ilmoituksen vastaanottajat.** Yrityksen ensisijaisen yhteyshenkilön sähköpostiosoite
- **Ilmoituskynnys.** Seitsemänkymmentä prosenttia osuuden arvosta

Nykyisten asiakkaiden ilmoitukset on oletusarvoisesti poistettu käytöstä. Uusien asiakkaiden ilmoitukset on oletusarvoisesti otettu käyttöön.

Huomautus: Et voi määrittää ilmoitusta Web-palvelujen tausta-ajon pyyntöosuutta varten.

Kynnysilmoituksen lisäksi lähetetään myös automaattinen sähköposti-ilmoitus ensisijaiselle yhteyshenkilölle tai määritetyille sähköpostin vastaanottajille, kun nykyinen käyttö saavuttaa yrityksen osuuden arvon. Jos ilmoitukset on otettu käyttöön, osuuden saavuttamisesta kertova sähköpostiviesti lähetetään määritetyille vastaanottajille.

Palvelun osuuden ilmoituksen määritys

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Palvelun osuuden hallinta -linkki.
4 Valitse Palvelun osuusluettelo -sivulla Muokkaa.
5 Täytä Palvelun osuuden muokkaus -sivulla seuraavat kentät:
   - **Ilmoituksen vastaanottaja**. Syötä varoitussähköpostiviestin vastaanottavien käyttäjien sähköpostiosoitteet.
   - **Ilmoituskynnys**. Syötä osuuden arvolle prosenttiluku sähköposti-ilmoituksen lähetystä varten.
   - **Ilmoitus käytössä**. Valitse tämä valintaruutu, jos haluat ottaa sähköposti-ilmoitusten lähetyksen käyttöön.

Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu

Oracle CRM On Demand ottaa otoksia säännöllisin väliajoin yrityksen käyttämien tiedostojen ja tietueiden tallennuspaikan koosta. Tiedot säilytetään 90 päivän ajan, jonka jälkeen tiedot tyhjennetään tietokannasta. Voit tarkastella seuraavien kohteiden tietoja, kun haluat seurata yrityksen käyttämän tiedostojen ja tietueiden tallennuspaikan kokoa:

- Niiden tiedostoliitteiden lukumäärä, jotka tallennettiin otoksen tallennuksen aikana
- Yrityksen käyttämän tiedostojen tallennuspaikan koko otoksen tallennuksen aikana
- Yrityksen tietueiden lukumäärä otoksen tallennuksen aikana

HUOMAUTUS: Tiedostoja ja tietueita, jotka poistettiin mutta joita ei tyhjennetty sovelluksesta Oracle CRM On Demand, ei sisällytetä tiedoston ja tietueen käyttölaskelmiin.

Seuraavassa kuvataan, miten tiedoston käyttötietoja voi tarkastella.

Tiedoston käyttötietojen tarkastelu

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Tiedostojen käyttö, jolloin Tiedostojen käyttö -luettelosivu avautuu.

   Tiedoston käyttöluettelo -sivulle tulostuu oletusarvoisesti nykyisen tiedoston käyttöluettelo. Nykyisen tiedoston käyttöluettelossa on uusimman otoksen tiedot. Jos haluat katsoa edellisten 90 päivän aikana tallennettujen otosten tiedot, valitse luettelosivun otsikkopalkissa Kaikkien tiedostojen käyttöluettelo.

   Seuraavassa taulukossa on Tiedoston käyttöluettelo -sivun tiedot.

Sarakkeen nimi	Kuvaus
Tietueen nimi	Käyttöliittymässä oleva tietuetyypin nimi. Jos yritys on mukauttanut tietuetyypin nimen, sarakkeessa on tietuetyypin mukautettu nimi. **HUOMAUTUS:** Jos yrityksen annetun tietuetyypin tietueisiin ei ole liitetty tiedostoja otoksen tallennuksen aikana, tietuetyyppiä ei ole lueteltu.
Tiedostojen lukumäärä	Yrityksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand lueteltujen tietuetyyppien tietueisiin liitettyjen tiedostojen lukumäärä otoksen tallennuksen aikana.
Käytetty tiedoston osuus (Mt)	Yrityksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttämä luetteloitujen tietuetyyppien tietueiden tiedostoliitteiden tallentamisessa käyttämän tiedostojen tallennuspaikan koko megatavuina otoksen tallennuksen aikana.
Pvm	Otoksen pvm ja aika.

Seuraavassa kuvataan, miten tietueen käyttötietoja voi tarkastella.

Tietueen käyttötietojen tarkastelu

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Valitse Palvelun osuuden hallinta -osassa Tietueiden käyttö, jolloin Tietueiden käyttö -luettelosivu avautuu.

   Tietueen käyttöluettelo -sivulle tulostuu oletusarvoisesti nykyisen tietueen käyttöluettelo. Nykyisen tietueen käyttöluettelossa on uusimman otoksen tiedot. Jos haluat katsoa edellisten 90 päivän aikana tallennettujen otosten tiedot, valitse luettelosivun otsikkopalkissa Kaikkien tietueiden käyttöluettelo.

   Seuraavassa taulukossa on Tietueen käyttöluettelo -sivun tiedot.

Sarakkeen nimi	Kuvaus
Tietueen nimi	Käyttöliittymässä oleva tietuetyypin nimi. Jos yritys on mukauttanut tietuetyypin nimen, sarakkeessa on tietuetyypin mukautettu nimi. **HUOMAUTUS:** Jos yrityksen annetulla tietuetyypillä ei ollut tietueita otoksen tallennuksen aikana, tietuetyyppiä ei ole lueteltu.
Käytetty tietueen osuus	Yrityksen sovelluksessa Oracle CRM On Demand luetteloitujen tietuetyyppien tietueiden lukumäärä otoksen tallennuksen aikana.
Pvm	Otoksen pvm ja aika.

VIHJE: Lisätietoja Tiedoston käyttöluettelo- ja Tietueen käyttöluettelo -sivun valikon vaihtoehtojen käytöstä on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Osoitteiden hallinta

Osoitteiden hallintaan kuuluu osoitteiden jakotoiminnon käyttöönotto tai käytöstäpoisto (yrityksen profiilin Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetuksen avulla), osoitteiden tarkistuksen käyttöönotto (yrityksen profiilin Tarkista jaetut osoitteet -asetuksen avulla), ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi sekä muita tehtäviä. Lisätietoja osoitteiden hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- Ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi (sivulla 1215)
- Tärkeitä tietoja jaettujen osoitteiden käytöstäpoistosta (katso Jaettujen osoitteiden käytöstäpoiston yhteydessä huomioon otettavat asiat sivulla 1218)
- Käyttöoikeuksien ja Osoitteiden hallinta -oikeuden päivittäminen ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa (katso Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa sivulla 1219)
- Osoitteen tyypin määrittäminen ei-jaetuille osoitteille Muokkaa suhdetta -toimintoa käyttämällä (katso Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin määritys Muokkaa suhdetta -toiminnon avulla sivulla 1219)
- Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset osoitteita varten (sivulla 1220)

Liittyvät aiheet

- Osoitteet
- Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)

Ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi

Sovelluksen Oracle CRM On Demand versio 19 ja sitä edeltävät versiot käyttivät ei-jaettuja osoitteita. Voit edelleen käyttää ei-jaettuja osoitteita tässä versiossa. Jos kuitenkin haluat muuntaa aiemmista versioista periytyvät ei-jaetut osoitteet jaetuiksi, joita tämä versio tukee, noudata seuraavaa menettelytapaa.

Huomautus: Jos datatiedostot ovat suuria ja tuontitoiminnot kestävät odotettua kauemmin, voit käyttää tässä menettelyssä määritettyjen samojen syöttö- ja määritystiedostojen kanssa Oracle Data Loader On Demand -ratkaisua.

Ennen aloittamista: Oletuksena on, että Oracle CRM On Demand Customer Care on päivittänyt yritystietosi nykyisen version mukaisesti. Tehtävän saattaminen valmiiksi edellyttää, että olet yrityksen järjestelmänvalvoja, jolla on oikeudet tuonti- ja vientitoimintoihin ja sovelluksen Oracle CRM On Demand mukauttamiseen. Tarvitset osoitteiden hallintaoikeudet jaettujen osoitteiden toiminnon ottamiseksi käyttöön.

HUOMAUTUS: Siirryttäessä ei-jaetuista osoitteista jaettuihin, kaikissa Web-palvelujen pyynnöissä on käytettävä Web Services v2.0 API -sovellusversiota, koska Web Services v1.0 API ei tue jaettujen osoitteiden käyttöä.

Ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi

1. Poista tarvittaessa yrityksen profiilista Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetuksen valinta.
2. Vie tiedot osoitteisiin liittyvistä objekteista, jotka haluat muuntaa jaetuiksi osoitteiksi.

   Luettelo sisältää seuraavat kohdat:
   - Kaikki asiakastieto-osat:
     - Asiakkaat
     - Asiakkaan osoitteet
     - Yhteyshenkilöt
     - Asiakkaan kumppanit
     - Osoitteet
   - Kaikki yhteyshenkilötieto-osat:
     - Yhteyshenkilöt
     - Yhteyshenkilön osoitteet
     - Asiakkaat
     - Osoitteet
   - Kaikki kauppiastieto-osat:
     - Kauppias
     - Kauppiaan osoitteet
   - Kaikki kumppanitieto-osat:
     - Kumppani
     - Kumppanin osoitteet
   - Kaikki osoitetiedot

   Vientitoiminnossa kaikki liittyvät asiakas-, yhteyshenkilö-, kumppani-, kauppias- ja osoitetiedot on vietävä sovelluksesta Oracle CRM On Demand ulkoiseen tiedostoon. Sinun on voitava käyttää ulkoista tiedostoa valitsemiesi tietokorjaus- ja standardointimenetelmien kanssa.
3. Korjaa ja muotoile tiedot uudelleen niin, että näiden osoitteiden tuonnissa sovellukseen Oracle CRM On Demand ei ole päällekkäisiä tietoja ja asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitiedot on määritetty liittyviin osoitteisiin.

   Päällekkäisiä ja virheellisiä osoitteita on todennäköisesti vielä paljon vientitoiminnon jälkeen. Koska osoitteita ei aiemmissa versioissa jaettu, samassa sijainnissa olevilla yhteyshenkilöillä voi esimerkiksi olla identtiset tai samankaltaiset osoitteet. Pieniä eroja voi esiintyä kirjoitus- tai muiden virheiden takia. Kun todennäköisesti ilmenevien päällekkäisten osoitteiden suhteen menetellään niin, että tietueet (esim. asiakastiedot) tuodaan

uudelleen ja liitetään uusiin luotuihin osoitetietueisiin, edeltävän version aiemmin määritetyt osoiteliitokset eivät kuitenkaan häviä. Tämän vuoksi tee seuraavat asiat:

- Tarkista tiedot ja poista päällekkäiset tietueet, kun valmistelet osoitetietoja, jotka haluat tuoda.
- Ryhdy niiden aiemmin määritettyjen ei-jaettujen osoitetietojen omistajaksi, jotka liittyvät asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueisiisi, jos päätät liittää nämä tietueet osoitetietojen jaettujen osoitteiden versioon. Toisin sanoen olet vastuussa aiemmin määritettyjen ei-jaettujen osoitetietojen poistosta, niiden liitoksen poistosta tai niiden säilyttämisestä.

Lisätietoja tietojen valmistelemisesta tuontia varten on seuraavissa aiheissa:

- Osoitekentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1702)
- Asiakaskentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1690)
- Yhteyshenkilökentät: Tuonnin valmistelu (katso Contact Fields: Import Preparation sivulla 1729)
- Kauppiaskentät: Tuonnin valmistelu
- Kumppanin kentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1811)

4 Tuo osoitetietueen tiedot:

a Valitse tuontitiedoston nimi ja osoitetiedot sekä sopiva määritystiedosto.

b Salli tuonnin suoritus loppuun.

Jaetun osoitteen ylimmän tason tietuetietojen tuonti on edellytys sille, että asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietuetiedot voidaan tuoda. Tietoja tietojen tuonnista on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

5 Tuo asiakastietueen tiedot:

a Valitse liittyvien tietueiden luonti.

b Salli tuonnin suoritus loppuun.

Tämä tuonti luo asiakastiedot ja liittää jaetut osoitteet asiakastietoihin. Tietoja tietojen tuonnista on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

6 Tuo yhteyshenkilötietueen tiedot:

a Valitse liittyvien tietueiden luonti.

b Salli tuonnin suoritus loppuun.

Tämä tuonti luo yhteyshenkilötiedot ja liittää jaetut osoitteet yhteyshenkilötietoihin. Tietoja tietojen tuonnista on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

7 Tuo kauppiastietueen tiedot:

a Valitse liittyvien tietueiden luonti.

b Salli tuonnin suoritus loppuun.

Tämä tuonti luo kauppiastiedot ja liittää jaetut osoitteet kauppiastietoihin. Tietoja tietojen tuonnista on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

8 Tuo kumppanitietueen tiedot:

a Valitse liittyvien tietueiden luonti.

b Salli tuonnin suoritus loppuun.

Tämä tuonti luo kumppanitiedot ja liittää jaetut osoitteet kumppanitietoihin. Tietoja tietojen tuonnista on kohdassa Tietojen tuonti (sivulla 1859).

9 Vahvista, että tietojen tuonti onnistui.

10 Määritä sivuasettelut yrityksessäsi tarkoituksenmukaisia rooleja varten ja määritä käyttäjille sivuasettelujen käyttöoikeudet.

11 Päivitä käyttäjien roolit ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2 niin, että ne sisältävät tietuetyypin käyttöoikeusroolin.

Jos et suorita tätä vaihetta valmiiksi, käyttäjät eivät voi tarkastella osoitetietueita. Jos käyttäjät esimerkiksi yrittävät liittää osoitetietueen asiakkaaseen, näytetään virhesanoma.

12 Valitse yrityksen profiilin Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetus jaettujen osoitteiden käyttöön ottamiseksi.

13 Jos yrityksessäsi käytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand ulkopuolella olevia sovelluksia osoitteiden tarkistuksen merkitsemiseen ja jos haluat käyttää vain näitä tarkistettuja osoitteita osoitteiden valintaluetteloissa, osoitehauissa ja osoiteliitoksissa, valitse yrityksen profiilin Tarkista jaetut osoitteet -asetus.

HUOMAUTUS: Osoitetietueessa olevan tarkistuspvm:n asetuksen täytyy merkitä osoite tarkistetuksi. Lisätietoja on kohdassa Jaettujen osoitteiden merkintä tarkistetuiksi (katso Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi sivulla 355).

14 (Valinnainen) Kun olet tarkistanut, että tuodut tiedot ovat oikein, voit poistaa vanhat ei-jaetut osoitetiedot Web-palvelujen avulla.

Lisätietoja Web-palveluista on sovelluksessa Oracle Web Services On Demand Guide.

Jaettujen osoitteiden käytöstäpoiston yhteydessä huomioon otettavat asiat

Jos poistat käytöstä jaetut osoitteet sen jälkeen, kun olet ottanut ne käyttöön, tästä hetkestä lähtien uudet luodut osoitteet ovat ei-jaettuja osoitteita. Tämä tarkoittaa, että asiakkaalle, yhteyshenkilölle, kauppiaalle tai kumppanille luotu uusi osoite koskee vain luonnin tietuetta eikä sitä jaeta muiden tietueiden kanssa. Kuitenkin osoitetietueet, jotka aiemmin olivat jaettuja asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietueiden kesken, ovat edelleen jaettuja, kunnes niitä muokataan. Jos esimerkiksi kolme asiakasta (A, B ja C) jakavat osoitteen, nämä kolme asiakasta jakavat sen edelleen sen jälkeen, kun jaetut osoitteet on otettu pois käytöstä. Jos käyttäjä muokkaa esimerkiksi asiakkaan A osoitetta, Oracle CRM On Demand luo uuden, ei-jaetun osoitetietueen asiakkaalle A, mutta asiakkaat B ja C käyttävät edelleen jaettua osoitetta, kunnes myös näitä osoitteita muokataan.

HUOMAUTUS: Yrityksesi loppukäyttäjiltä on poistettava osoitetietueiden käyttöoikeus, käyttäjärooleista on poistettava osoitteiden hallintaoikeus ja sivuasettelut on palautettava vaadittuun tilaan ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa. Lisätietoja käyttö- ja hallintaoikeuksien poistomenettelystä on kohdassa Käyttö- ja hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa (katso Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa sivulla 1219).

Seuraavat asiat on otettava huomioon poistettaessa jaettuja osoitteita käytöstä sen jälkeen, kun tämä ominaisuus on otettu käyttöön:

- **Yrityksen järjestelmänvalvojalla on mukautussivujen käyttöoikeus.** Yrityksen järjestelmänvalvojalla, jolla on osoitteiden hallintaoikeus, on edelleen sovelluksen Oracle CRM On Demand mukautussivujen käyttöoikeus, ja hän voi jatkaa osoitteiden asetteluja, kenttien hallintaa yms. koskevaa työtä.
- **Käyttäjät voivat luoda uuden ei-jaetun laskutus- tai toimitusosoitteen.** Uuden asiakkaan, kauppiaan tai kumppanin luovat käyttäjät voivat luoda uuden ei-jaetun laskutus- ja/tai toimitusosoitteen. Uuden yhteyshenkilön luovat käyttäjät voivat luoda uuden ei-jaetun ensisijaisen yhteyshenkilön osoitteen. Uusi osoite liittyy vain uuteen luotuun tietueeseen, eikä se ole käytettävissä ylätason osoitevälilehdellä.
- **Käyttäjät voivat muokata vain osoitetta**. Asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietoja muokkaava käyttäjä voi muokata vain tämän asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin osoitetta, koska jaetut osoitteet on otettu pois käytöstä. Jos muokattavana oleva osoitetietue on aiemmin ollut jaettu osoite, Oracle CRM On Demand luo uuden osoitteen, joka liittyy vain muokattuun tietueeseen, eikä osoite ole käytettävissä ylätason osoitevälilehdellä. Jos muokattavana oleva osoitetietue ei ollut aiemmin jaettu osoite, osoite muuttuu mutta Oracle CRM On Demand ei luo uutta osoitetta.
- **Orpoja poistettuja osoitteita saattaa esiintyä.** Kun asiakkaalta, kauppiaalta tai kumppanilta poistetaan laskutus- tai toimitusosoite, tuloksena on asiakkaan, kauppiaan tai kumppanin orpo, poistettu osoite. Samoin ensisijaisen osoitteen poistaminen yhteyshenkilöltä aiheuttaa yhteyshenkilön orvon, poistetun osoitteen.

Tietoja jaettujen osoitteiden käytöstäpoistosta on Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetuksen tiedoissa kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määrittäminen (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa

Ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa yrityksen järjestelmänvalvojan on tehtävä seuraavat toimet:

- Osoitetietueiden käyttöoikeuksien muuttaminen vain luku -oikeuksiksi.
- Osoitteiden hallintaoikeuksien poistaminen käyttäjärooleista

Ennen kuin aloitat. Sinun on oltava yrityksen järjestelmänvalvoja, jotta voit käyttää ohjattua käyttöoikeusprofiilin luontia ja ohjattua roolien hallinnan määritystä.

Käyttöoikeusprofiilien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa

1. Aseta Osoite-tietuetyypin käyttöoikeustaso seuraavasti:
   a. Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja sitten Käyttöoikeusprofiili.
   b. Valitse Muokkaa-valikkovalinta käyttäjien käyttöoikeusprofiilia varten.
   c. Aseta ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin vaiheessa 2 Osoite-tietuetyypin käyttöoikeustasoksi vain luku -oikeus, ja valitse Lopeta.
2. Ota pois käytöstä osoitteiden hallintaoikeus seuraavasti:
   a. Valitse Hallinta, Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet ja sitten Roolien hallinta.
   b. Valitse Muokkaa-valikkovalinta käyttäjien roolinimeä varten.
   c. Poista ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 4 osoitteiden hallintaoikeuden valinta.
3. Kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand, ja kirjaudu sitten sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand varmistaaksesi, että muutokset tulevat voimaan.
4. Poista käytöstä yrityksen profiilin Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetus seuraavasti:
   a. Valitse Hallinta, Yrityksen hallinta ja sitten Yrityksen profiili.
   b. Poista Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetuksen valinta.
   c. Kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand, ja kirjaudu sitten sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand varmistaaksesi, että muutos tulee voimaan.

Lisätietoja käyttöoikeustasotyyppien määrittämisestä ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin avulla on kohdassa Käyttöoikeustasojen määrittäminen ensisijaisia tietuetyyppejä varten (katso Ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys sivulla 1443). Lisätietoja käyttäjäroolin käyttöoikeuksien määrittämisestä ohjatun roolien hallinnan määrityksen avulla on kohdassa Roolien hallinta (katso Roolin hallinta sivulla 1414).

Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin määritys Muokkaa suhdetta -toiminnon avulla

Ei-jaetun osoitteen osoitetyypin voi asettaa ei-jaetun osoitteen tietuetason valikon Muokkaa suhdetta -valikkovalinnan avulla. Muokkaa suhdetta -valinnan kautta yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa osoitetietueiden ominaisuuksia (esimerkiksi kenttä- ja sivuasetteluja) ilman, että jaettujen osoitteiden toiminto olisi käyttäjien käytössä.

Seuraavassa on joitakin Muokkaa suhdetta -valikkovalinnan piirteitä:

- Muokkauksen oletussivulla kaikki kentät ovat vain luku -tilassa osoitetyyppikenttää lukuun ottamatta. Jos muokkaussivua on mukautettu, muitakin mukautettuja kenttiä voi olla käytettävissä, jotka eivät ole vain luku -tilassa.
- Jos Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetus on valittuna, Muokkaa suhdetta -valikkovalinta ei ole käytettävissä Osoitteet-osan tietuetason valikossa. Tällöin käyttäjä voi käyttää muokkaussivua laskutus-, lähetys- tai ensisijaisten asetusten muokkaamiseen ja valita jonkin muun osoitteen.
- Jos Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetus ei ole valittuna ja käyttäjällä on osoitteiden hallintaoikeus sekä käyttöoikeus ylätason osoitetietueessa, käyttäjä siirtyy ylätason uuden osoitteen näkymään tai osoitteen muokkausnäkymään valitsemalla Osoitteet-osan tietuetason valikosta Uusi tai Muokkaa.

Ennen kuin aloitat. Ota käyttöön jaetut osoitteet -asetuksen valinta on poistettu, ja osoitteiden hallintaoikeus on valittu.

Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin asetus Muokkaa suhdetta -valikkovalinnan avulla

1. Siirry Osoitteisiin liittyvät tiedot -osaan asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueen tietosivulla.
2. Valitse tietuetason valikosta Muokkaa suhdetta -valinta.
3. Valitse osoitetyyppi tyyppien valintaluettelosta.

   Seuraavat osoitetyypit ovat käytettävissä oletusarvoisesti: Asunto, Toimisto, Loma-asunto, Muu, Ylellisyystuotteet, Yksityinen, Posti, Sairaala ja Klinikka.

Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset osoitteita varten

Saadaksesi käyttöoikeudet asiakas-, yhteystieto-, kauppias- ja kumppanitietueiden ylimmän tason osoitetietueisiin ja jaettuihin osoitteisiin, käyttöoikeusprofiilissa ja käyttäjän roolissa on oltava tarvittavat asetukset. Yrityksen järjestelmänvalvojana määrität jokaisen tietueen tiettyjen roolien käyttöoikeuden käyttäjän käyttöoikeusprofiilissa.

Voit määrittää jaettujen osoitteiden moni moneen -suhteelle seuraavat käyttöoikeustasot :

- Ylimmän tason osoitetietueet:
  - Vain luku
  - Luku/muokkaus
  - Luku/muokkaus/poisto
- Asiakas-, yhteystieto-, kauppias- ja kumppanitietueiden Osoitteisiin liittyvät tiedot -osan osoitetietueet:
  - Ei käyttöoikeutta
  - Vain luku
  - Luku/luonti
  - Luku/luonti/muokkaus
  - Luku/muokkaus
  - Luku/muokkaus/poisto
  - Täysi

Jaettujen osoitteiden toimintojen käyttöä ohjaavat hallintaoikeudet ja asetukset

Seuraavat hallintaoikeudet ja asetukset ohjaavat seuraavien jaettujen osoitteiden toimintojen käyttöä:

- **Osoitteiden hallintaoikeus.** Ohjaa käyttäjän osoitekentän määrityssivujen käyttöä sekä ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin ja ohjatun roolien hallinnan määrityksen osoitetietueiden saatavuutta.
- **Tarkista jaetut osoitteet -hallintaoikeus.** Ohjaa, voiko käyttäjä tarkistaa osoitteen asettamalla tarkistuspäivämäärän.
- **Ota jaetut osoitteet käyttöön -asetus.** Ohjaa, voidaanko ylimmän tason osoitetietueet jakaa sekä onko asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueissa käytössä jaettu vai jakamaton toiminto.

  Jos Ota jaetut osoitteet käyttöön -asetusta ei ole valittu ja Hallitse osoitteita -hallintaoikeus on valittuna, niin ainoastaan jakamaton osoitetoiminto on käytettävissä asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kummpanitietueissa. Tämä vaihtoehto on niiden käyttäjien käytettävissä yrityksen profiilissa, joilla on yrityksen hallinnan oikeus.
- **Tarkista jaetut osoitteet -asetus.** Ohjaa, tarkistaako Oracle CRM On Demand yrityksen jaetut osoitteet. Jos tämän asetus on valittuna, käyttäjät voivat valita asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueeseen lisättävät tarkistetut jaetut osoitteet. Tarkastamattomat osoitteet suodatetaan asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueista, ja Uusi osoite -painike poistetaan käytöstä näiden tietueiden kohdalla. Tämä asetus on niiden käyttäjien käytettävissä yrityksen profiilissa, joilla on yrityksen hallinnan oikeus.

Kun Tarkista jaetut osoitteet -asetusta ei ole valittu, kaikki osoitteet ovat käytettävissä asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa eli suodatusta ei tehdä ja Uusi osoite -painike on käytössä näiden tietueiden kohdalla käyttäjille, joilla on tarvittavat oikeudet.

Seuraavassa taulukossa on yhteenveto siitä, tarvitaanko tiettyjä asetuksia ja hallintaoikeuksia jaettujen osoitteiden tehtävien suorittamiseen, sekä niiden suhteesta jaettujen osoitteiden toimintoihin.

Tehtävä	Ota jaetut osoitteet käyttöön -asetus	Osoitteiden hallintaoikeus	Vaadittavat jaettujen osoitteiden vähimmäisoikeudet	Tarkista jaetut osoitteet -hallintaoikeus
Osoitteet-sivujen ja jaettujen osoitteiden kenttien mukauttaminen	Ei	Kyllä	Ei mitään	Ei
Asiakas- tai yhteyshenkilötietueiden osoitteen muodon muuttaminen *jakamattomasta jaetuksi*	Kyllä	Ei	Ei mitään	Ei
Jaettujen osoitteiden tarkistus	Ei	Ei	Luku/muokkaus	Kyllä
Jaettujen osoitteiden käyttöoikeusprofiilin päivittäminen	Ei	Kyllä	Ei mitään	Ei
Osoitteen jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö- kauppias- tai kumppanitietueiden välillä	Kyllä	Ei	Luku	Ei
Osoitetietueiden käyttöönotto ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä	Ei	Kyllä	Ei mitään	Ei
Osoite-välilehteen pääsy	Ei	Ei	Luku	Ei
Osoitteen koti-, tieto- ja muokkaussivuille pääsy	Ei	Ei	Luku Muokkaussivuilla vaaditaan Muokkaus-käyttöoikeus.	Ei
Asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin osoitteet -osien päivittäminen vastaavissa tietueissa.	Kyllä	Ei	Luku	Ei

Sovelluksen mukautus

Yrityksissä on tavallisesti määritetty tarkkaan, miten tietoja kerätään ja tallennetaan, mitä termejä käytetään ja miten tiedot esitellään niin, että työntekijät voivat työskennellä tehokkaasti. Voit mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand niin, että yrityksen vaatimukset täytetään. Voit vaikuttaa esimerkiksi sivuasetteluun, kenttien hallintaan ja käyttöoikeuksiin.

Seuraavissa esimerkeissä kuvataan, miten sovellusta voi mukauttaa:

Esimerkki 1: Haluat, että myyjät lisäävät sähköpostiosoitteen kaikkiin yhteyshenkilötietueisiin. Paras tapa varmistaa tämän vaatimuksen toteutuminen on määrittää Sähköposti-kenttä pakolliseksi. Tällöin uutta yhteyshenkilötietuetta ei voi tallentaa, jos tietueessa ei ole sähköpostiosoitetta.

Esimerkki 2: Kaksi eri työntekijäryhmää seuraa asiakassivun eri tietoja. Voit varmistaa tämän vaatimuksen toteutumisen luomalla kummallekin ryhmälle oman asiakassivuasettelun ja määrittämällä riittävät käyttöoikeudet roolien avulla.

Sovelluksen mukauttaminen -sivu sisältää kaksi osaa:

- **Tietuetyypin asetukset**. Sisältää linkit ylätason tietuetyyppeihin. Kun napsautat linkkiä, siirryt tietuetyypin omalle mukautussivulle. Yrityksesi määrityksistä johtuen toimialakohtaiset tietuetyypit eivät välttämättä näy sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Toimialakohtaisia tietueita voi olla myös tarpeen räätälöidä yrityksesi tarpeiden mukaisesti. Lisätietoja sovelluksen mukautussivuilla käytettävissä olevista tehtävistä on kohdassa Tietuetyyppi - sovelluksen mukautussivu (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223).
- **Sovelluksen asetukset**. Sisältää linkkejä mukautustoimintoihin, jotka eivät ole tietuekohtaisia. Voit siirtyä käytettävissä olevien Sovelluksen asetukset -osan toimintojen yksityiskohtaisiin ohjeisiin napsauttamalla aihetta:
  - Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348)
  - Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355)
  - Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta (sivulla 1362)
  - Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357)
  - Asiakasohjelman laajennusten lataus (katso Asiakkaan laajennusten lataus sivulla 1359)
  - Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta (sivulla 1361)
  - Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta (sivulla 1362)
  - Yrityksen oman kotisivun muokkaus (sivulla 1364)
  - Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla (sivulla 1365)
  - Tietuetyyppien uudelleennimeäminen (katso Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen sivulla 1367) ja Tietuetyyppien lisäys (sivulla 1370)
  - Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen (sivulla 1372)
  - REST-integrointitunnisteiden mukautus (sivulla 1372)
  - Uusien teemojen luonti (sivulla 1373)
  - Mukautettujen kuvakejoukkojen lataus ja hallinta (sivulla 1368)
  - Mukautettujen yleisen otsikon kuvakkeiden lataus ja hallinta (sivulla 1369)
  - Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus (katso Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus sivulla 1380)

HUOMAUTUS: Oman kotisivun asettelu- ja Oman kotisivun mukautettu raportti -toimintojen käyttö edellyttää, että rooli sisältää Sovelluksen mukautus - kotisivun mukautuksen hallinta -käyttöoikeuden.

Ennen kuin aloitat:

- Sovelluksen mukautus edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää sovelluksen mukautusoikeuden.
- Varmista, että yrityksesi tarpeet ovat tiedossasi:
  - Tutustu liiketoimintaprosesseihin ja sovellustarpeisiin.

- Määritä, mitä kenttiä, näyttönimiä, valintaluettelon arvoja ja muita mukautettuja kenttiä tarvitaan.
- Määritä, mitkä kentät sijoitetaan käyttöliittymään ja mitkä kentät on hyvä määrittää pakollisiksi.
- Tallenna sovelluksen mukautusvaatimukset kentän asetusten ja sivuasettelun malleihin. Nämä mallit ovat käytettävissä koulutus- ja tukikeskuksen työkalujen ja mallien alueella.

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu

Jokaiselle tietuetyypille on oma Sovelluksen räätälöinti -sivunsa, jossa on linkkejä kyseiselle tietuetyypille käytössä oleviin räätälöintitehtäviin.

Alla olevassa taulukossa kuvataan kaikki Sovelluksen räätälöinti -sivulla mahdollisesti olevat osiot sekä luetellaan ne tehtävät, joita tämän osion linkkejä napsauttamalla voi suorittaa. Näkyvillä olevat osiot riippuvat tietuetyypistä, ja jotkin osiot ovat näkyvissä vain, jos roolillasi on tietyt oikeudet. Voit käyttää kaikkia räätälöintitoimintoja vain, jos sinulla on Sovelluksen räätälöinti -oikeus.

Yhteydenottotoimen historia -tietuetyypin kohdalla sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä tuetaan vain kenttien hallinnan mukautusta. Voit käyttää hallinnollisia Web-palveluja lukeaksesi kenttiä ja tallentaaksesi mukautustietoja, jotka liittyvät yhteydenottotoimen historiaan. Kentän hallinnan mukautus kuvataan seuraavassa taulukossa.

Huomautus: alla olevassa taulukossa kursivoitu sana *tietuetyyppi* viittaa tietuetyypin nimen paikkamerkkiin. Jos esimerkiksi työskentelet asiakkaiden kanssa, korvaa sana *tietuetyyppi* sanalla *asiakas* seuraavassa tekstissä: napsauta *tietuetyypin* Kenttäkirjauksen asetukset -linkkiä.

Osa	Tehtävät	Lisäoikeus vaaditaan
Kenttien hallinta	Kenttien uudelleenimeäminen, räätälöityjen kenttien luominen, valintaluettelojen arvojen hallinta, kentän oletusarvojen määrittäminen, kentän tarkistuksen määrittäminen ja kentän valitseminen kopioitavaksi. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225) Tietoja mukautettavista kentistä (katso About Custom Fields sivulla 1232) Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243) Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta (sivulla 1256) Kenttien otsikoiden hallinta (sivulla 1274) Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö (sivulla 1275) Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278)	Ei mitään

Osa	Tehtävät	Lisäoikeus vaaditaan
	Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282) Oletusasetusten palauttaminen (katso Oletusasetusten palauttaminen sivulla 1278)	
	Oletuskenttien ja kenttien kirjauksen laajempi määrittely	Kenttien hallinnan lisäasetukset
Sivujen asettelun hallinta	Staattisten sivujen asettelujen luominen ja hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) Aiheeseen liittyvien kohteiden asettelujen räätälöinti (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282) Kenttien osioiden otsikoiden uudelleennimeäminen (katso Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen sivulla 1300) Uusien tietueiden luonnissa käytettävien sivuasettelujen luonnista ja mukautuksesta on tietoja kohdassa: Sivuasettelujen mukautus uusien tietueiden luontia varten (katso Customizing Page Layouts for Creating New Records sivulla 1298) Yksityiskohtaisissa sivujen asetteluissa käytettävien web-appletien luominen ja hallinnointi, katso kohta Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) Lisätietoja laajemmasta sivujen asettelun hallinnasta on kohdassa Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339).	Ei mitään
Laajentuvat valintaluettelot	Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely ja hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Laajentuvien valintaluetteloiden määritys (katso Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely sivulla 1316)	Ei mitään

Osa	Tehtävät	Lisäoikeus vaaditaan
Hakujen ja luetteloiden asettelun hallinta	Tiettyjen hakukenttien määrittäminen ja hakutulosten asettelujen hallinta. Myös hakuikkunoiden toiminnan hallinta ja automaattiliitosten käyttöönotto. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Hakujen asettelun hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320)	Ei mitään
Luetteloiden käyttö ja järjestely	Oletuslistojen käyttöoikeuksien ja jokaisen roolin näyttöjärjestyksen hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta (sivulla 1326)	Ei mitään
Kotisivujen asettelun hallinta	Kotisivujen asettelujen luominen ja hallinta sekä kotisivuilla näytettävien räätälöityjen raporttien määrittäminen. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Tietueen kotisivun asettelujen luonti (sivulla 1330) Kotisivun mukautettujen raporttien luonti (sivulla 1327)	Sovelluksen räätälöinti – Kotisivujen räätälöinnin hallinta
Kentän tarkistusasetukset	Yrityksesi kenttäkirjausketjun räätälöinti. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331)	Kenttien kirjauksen hallinta Tämä ominaisuus on käytettävissä vain tietyissä tietuetyypeissä.
Dynaamisen asettelun hallinta	Dynaamisten sivujen asettelujen luominen ja hallinta. Lisätietoja näistä tehtävistä on kohdassa Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339)	Sovelluksen räätälöinti – Dynaamisten asettelujen hallinta

Joidenkin tietuetyyppien kohdalla Kenttien hallinta- ja Sivun asettelu -osioissa on linkkejä kyseiseen tietuetyyppiin sekä siihen liittyviin tietuetyyppeihin. Esimerkiksi asiakassovelluksen räätälöintisivulla on linkit seuraaviin:

- Asiakaskenttien asettelu
- Asiakkaan yhteyshenkilö -kentän asettelu
- Asiakkaan kumppanit -kentän asettelu
- Asiakkaan suhteet -kentän asettelu
- Asiakkaan tiimi -kentän asettelu

Tietoja kenttien hallinnasta

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand voit suorittaa seuraavat eri tietuetyyppejä koskevat kenttien hallintatoimet:

- Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243)
- Kenttien otsikoiden hallinta (sivulla 1274)
- Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278)

Kun luot räätälöityjä kenttiä tai muokkaat kenttämäärityksiä, voit määrittää kentille oletusarvoja, jotka astuvat voimaan, kun uusia tietueita luodaan. Voit myös määrittää, että kentälle otetaan käyttöön kentän tarkistus, jolloin varmistetaan, että kentässä on tietty arvo.

Tietoja kenttien kopioinnista

Useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyypeissä on kopiointitoiminto, eli käyttäjät voivat kopioida tietueen, jota käyttävät parhaillaan. Kun käyttäjä valitsee Kopioi-painikkeen tietueen tietosivulta, avautuu näyttöön uusi tietuesivu. Tämä uusi tietuesivu sisältää kaikki kentät, jotka voidaan kopioida. Käyttäjä voi vaihtaa ja kopioida näitä kenttiä.

HUOMAUTUS: Kun käytät Kopioi-painiketta, vain perustietue kopioituu, ei kohteeseen liittyvät alitietueet.

Kopiointitoimintoa käytettäessä ovat voimassa seuraavat rajoitukset:

- Web-linkkejä, yhdistettyjä kenttiä, järjestelmäkenttiä, osoitekenttiä, laskettuja kenttiä tai viitekenttiä ei voi kopioida. Kopiointi käytössä -valintaikkuna ei ole käytettävissä näille kohteille.
- Vain luku -kenttiä ei voi kopioida. Vain luku -kentät ovat kenttiä, jotka on määritetty vain luku -muotoon kentän asetuksissa tai kentän asettelussa.
- Kenttiä, jotka eivät ole käytössä käyttäjän näytön asettelussa, ei voi kopioida.
- Seuraavia liitekenttiä ei voi kopioida:
  - Liite
  - Liite: Tiedoston nimi
  - Liite: Koko (tavuina)

Voit kopioida kentät käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand Kopioi-painiketta tietueen tietosivuilla. Voit ottaa käyttöön tämän asetuksen käyttämällä Kopiointi käytössä -valintaruutua Kenttien hallinta -sivulla sovelluksen Oracle CRM On Demand Sovelluksen mukauttaminen -osiossa. Katso lisätietoja kopioitavien kenttien määrittämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand kohdasta Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta (sivulla 1256).

Pakolliset kentät

On useita tilanteita, joissa voit määritellä kenttiä pakollisiksi. Yrityksesi saattaa esimerkiksi vaatia, että jokaiseen palvelupyyntöön liitetään tietoa palvelupyynnön syystä. Tässä tapauksessa määrittelet palvelupyyntöjen Syy-kentän pakolliseksi. Tällöin sovellus vahvistaa tietuetta luotaessa tai päivitettäessä, että Syy-kentän arvo on NOT NULL.

Kun määrität jonkin kentän pakolliseksi, tarkistus toteutetaan kaikkien mahdollisten rajapintojen, mukaan lukien käyttöjärjestelmän, Web-palveluiden ja tietojen tuonnin kautta.

Kentät, jotka on määritetty pakollisiksi Muokkaa kenttää -sivulla, ovat pakollisia kaikille käyttäjille näiden rooleista riippumatta. Jos haluat määrittää tietyn kentän pakolliseksi vain tietyssä roolissa oleville käyttäjille, voit tehdä sen muokkaamalla sopivien sivujen ulkoasuja kentille, jotka eivät ole vielä pakollisia. Lisätietoja sivujen ulkoasujen muokkauksesta kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Ehdollisesti pakolliset kentät

Voit määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos määritetty ehto täyttyy. Lisätietoja on kohdassa Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).

Vain luku -muotoiset kentät

Seuraavissa tilanteissa voit määrittää kenttiä vain luku -muotoisiksi:

- **Ulkoisista lähteistä peräisin olevat kentät.** Jos yrityksesi seuraa esim. asiakkaan luottotietoja ulkoisessa järjestelmässä, haluat todennäköisesti tietojen päivittyvän säännöllisesti joka yö tehtävän tuonnin kautta, mutta haluat kentän olevan käyttöjärjestelmän sisällä vain luku -muodossa.
- **Kentän siirtäminen räätälöityyn ja luetteloituun kenttään**. Jos haluat käyttää jotakin räätälöidyistä ja luetteloiduista kentistä räätälöidyssä kentässä, voit määrittää vanhan kentän vain luku -muotoiseksi siksi aikaa, kun siirrät tietoja uuteen, luetteloituun kenttään. Tällainen määrittely auttaa pitämään tiedot yhdenmukaisina.

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

Räätälöidyt kenttien tarkistussäännöt

Voit käyttää sovellusta Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) luodaksesi lausekkeita mukautetun kentän tarkistussäännöille. Avaa sovelluksen Expression Builder ikkuna, johon voit kirjata lausekkeen, valitsemalla *fx*-kuvake Kentän tarkistus -kentän vierestä. Katso lisätietoja syntaksista, jota voit käyttää lausekkeissa, kohdasta Expression Builder (sivulla 1919).

Voit määrittää räätälöityjä kenttien tarkistussääntöjä seuraavissa tilanteissa:

- **Liiketoimintaperiaatteiden käyttö**. Jos yrityksellesi on esimerkiksi liiketoimintakäytäntö, jonka mukaan markkinointiraha on voimassa enintään yhden vuoden, voit määrittää Päättymispäivämäärä-kentälle tarkistussäännön, jolla varmistetaan, ettei kentän arvona oleva päivämäärä ole koskaan yli yhden vuoden alkamispäivämäärän jälkeen.

  Toisena esimerkkinä yrityksellesi voi olla liiketoimintakäytäntö, joka vaatii menetettyjen myyntimahdollisuuksien syiden seuraamista silloin, kun oletettu tulo on vähintään $100 000. Tässä tapauksessa määritetään tarkistussääntö Tila-kentälle. Kun sitten käyttäjä yrittää tallentaa myyntimahdollisuustietueen siten, että Tila-kentän arvoksi on määritetty Hävitty, Oracle CRM On Demand määrittää, onko tuloennuste 100 000 dollaria vai suurempi ja onko Voiton/tappion syy -kenttä tyhjä. Voit myös määrittää sanoman, joka näytetään, kun tarkistus epäonnistuu. Tässä tapauksessa sanoma varoittaa käyttäjää Voiton/tappion syy -kenttään valittavasta arvosta ennen tietueen tallennusta.

  HUOMAUTUS: Voit halutessasi määrittää, että Voiton/tappion syy -kenttä näkyy liiketoimintaprosessissa vain tietyissä tilanteissa, määrittämällä tämän kentän ehdollisesti pakolliseksi kentäksi. Lisätietoja on kohdassa Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).

- **Tietomuodon käyttö**. Jos esimerkiksi yrityksesi käyttää arvolisäveronumeroa eurooppalaisten asiakkaiden yhteydessä, voit varmistaa oikean arvolisäveromuodon asiakkaan laskutusosoitteeseen mukaan. Voit esimerkiksi myös määrittää, että tietyn räätälöidyn kentän arvon on oltava täsmälleen nelinumeroinen.

Kentän tarkistuslauseke arvioidaan aina, kun uuden tai aiemmin luodun tietueen kenttä päivitetään. Tarkistuslauseketta ei kuitenkaan arvioida seuraavissa olosuhteissa:

- Kenttä on jätetty tyhjäksi tietueen luonnin tai muokkauksen yhteydessä. Kentän tarkistus ei edellytä arvoa.
- Kentässä on jo sallittu tai virheellinen arvo. Arvoa ei ole muutettu tietueen päivityksen yhteydessä.

Jos tarkistuslauseketta ei arvioida tai jos sen arvoksi tulee NULL, virheilmoitusta ei luoda. Virheilmoitus luodaan vain, kun tarkistuslauseke epäonnistuu (eli arvoksi tulee FALSE).

Kentän varmistusilmauksissa oletetaan, että ensimmäisenä parametrina on kentän nimi. Jos haluat esimerkiksi asettaa Summa-kenttään varmistusilmauksen määrittääksesi, että arvon on oltava yli 1000, riittää että syötät >1000. Sinun ei tarvitse syöttää [<Amount>]>1000. Lisätietoja monimutkaisemmista ilmauksista on kohdassa Tietoja ilmauksista (katso About Expressions sivulla 1922).

Kentän tarkistussääntöjen määritystä koskevat rajoitteet

Et voi määrittää seuraavien tyyppien kenttien tarkistussääntöjä:

- Järjestelmäkentät

- Sisäisesti lasketut kentät
- Rivitunnukset ja tunnustiedostot

  HUOMAUTUS: Muista, että Row_ID on järjestelmän sisäinen kenttä. Esimerkiksi tietueiden luonnin yhteydessä tapahtuvien järjestelmän siirtymisten vuoksi sen ei voi taata pysyvän aina muuttumattomana. Se saattaa olla erilainen kuin ExternalSystemID tai IntegrationID.

- Liittyvät kentät
- Moniarvoiset valintaluettelokentät
- Kentät, jotka on määritetty poissuljetuiksi niiden käyttäjäominaisuuksissa. Tiettyjä kenttiä on määritetty poikkeuksiksi, jotta sovelluksen koodissa oleva liiketoiminnan logiikka säilyisi.
- Web-linkit
- Yhdistetyt kentät
- Seuraavat liitekentät:
  - Liite
  - Liite: Tiedoston nimi
  - Liite: Koko (tavuina)

Tietoja kenttien oletusarvojen määrityksestä

Luodessasi räätälöityjä kenttiä tai muokatessasi kenttämäärityksiä voit määrittää kenttien oletusarvoja Muokkaa kenttää -sivun kentässä Oletusarvo.

Oletusarvon määrittäminen kentälle on hyödyllistä, kun halutaan

- vakioarvo kentälle. Voit esimerkiksi antaa Asiakkaan tyyppi -kenttään oletusarvon Asiakas, kun uutta tietuetta luodaan.
- kaavaan pohjautuva oletusarvo. Voi antaa esimerkiksi varojen pyyntöjen Määräpäivä-kenttään oletusarvon, joka sijoittuu 6 kuukautta varojen luomispäivästä eteenpäin.
- luoda kentälle yksilöllinen arvo. Voit esimerkiksi määrittää ilmauksen, joka luo yksilöllisen luvun jonkin Kuluraportti-kentän tunnukseksi. (Tämä kenttä on lisäksi vain luettavissa)
- roolista riippuva oletusarvo. Esimerkiksi yrityksessä, jossa asiakaspalvelun edustajat luovat suurimman osan palvelupyynnöistä, voisi olla Määritä uudelleen -kenttä, joka tarkistetaan oletusarvoisesti niin, että jos esimerkiksi myyntiedustaja avaa palvelupyynnön, se ohjautuu oikealle asiakaspalvelun edustajalle ennalta määrättyjen uudelleenohjaussääntöjen mukaisesti.

HUOMAUTUS: Useimmat näistä ovat mahdollisia vain, jos rooliisi kuuluu Kentän laajennettu hallinta -oikeudet.

Kentille on kahdenlaisia oletusarvoja:

- **Oletusarvo luotaessa**. Määritetty arvo tulee ensin kenttään, kun käyttäjä luo uuden tietueen. Käyttäjät voivat korvata tai hyväksyä oletusarvon.
- **Oletusarvo tallennettaessa**. Määritetty arvo ei tule kenttään, kun käyttäjä luo uuden tietueen, mutta määritetty oletusarvo tulee kenttään, kun tietue tallennetaan, mikäli
  - käyttäjä jättää kentän tyhjäksi
  - kenttä ei ole näkyvissä asettelussa
  - integraatiotyökaluista ei ole saatu arvoa.

Etukäteisoletus on kenttien arvojen oletusarvoinen tyyppi. Voit määrittää jälkikäteisoletuksen valitsemalla sitä kuvaavan valintaruudun Muokkaa kenttää -sivulla.

Oletusarvoja voi soveltaa vain uusiin tietueisiin, ei päivityksiin.

Jos määrität oletusarvon kentälle, jolla on jo valmiiksi järjestelmässä määritetty oletusarvo, määrittämäsi oletusarvo korvaa tämän arvon yrityksesi kohdalla. Poikkeuksena tähän sääntöön on Myyntimahdollisuus-tietueiden Tulo-kenttä. Tälle kentälle määrittämiäsi etukäteis- tai jälkikäteisoletuksia ei huomioida, sillä kenttää käytetään myyntimahdollisuuksien tuloon perustuvia ennusteita laadittaessa.

Et voi asettaa oletusarvoja seuraavien tyyppien kentille:

- Järjestelmäkentät
- Sisäisesti lasketut kentät
- Rivitunnukset ja tunnustiedostot

  HUOMAUTUS: Muista, että Row_ID on järjestelmän sisäinen kenttä. Esimerkiksi tietueiden luonnin yhteydessä tapahtuvien järjestelmän siirtymisten vuoksi sen ei voi taata pysyvän aina muuttumattomana. Se saattaa olla erilainen kuin ExternalSystemID tai IntegrationID.

- Liittyvät kentät
- Moniarvoiset valintaluettelokentät
- Kentät, jotka on määritetty poissuljetuiksi niiden käyttäjäominaisuuksissa. Tiettyjä kenttiä on määritetty poikkeuksiksi, jotta sovelluksen koodissa oleva liiketoiminnan logiikka säilyisi.
- Web-linkit
- Yhdistetyt kentät
- Valintaruudut (jälkikäteisoletuksen arvot)
- Seuraavat liitekentät:
  - Liite
  - Liite: Tiedoston nimi
  - Liite: Koko (tavuina)

Seuraavassa taulukossa esitetään oletusarvot, jotka voit määrittää eri kenttätyypeille sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Kentän tyyppi	Kelvolliset oletusarvot
Valintaruutu	K, jos valintaruutu on valittava ja totuusarvo on tosi. E, jos valintaruutu ei saa olla valittuna ja totuusarvo on epätosi. Tyhjä edustaa valintaruudun määrittämätöntä arvoa, vaikka se näyttäisi jätetyn valitsematta **Huomautus:** Et voi valita valintaruutukentän arvoksi Kirjaa oletus.
Valuutta	Kelvollinen numeerinen arvo, jonka pituus on enintään 15 numeroa.
Pvm	Tänään + *luku*, jossa *luku* on tietty päivien lukumäärä. Oletusarvoinen päivämäärä lasketaan lisäämällä syötetty luku nykyiseen päivämäärään. Jos esimerkiksi tänään on 1.1.2008 ja syötät arvon Tänään + 7, oletusarvoksi asetetaan 8.1.2008.
Pvm/aika	Kuten tyypin Päivämäärä kenttä, mutta lisäksi näytetään myös kellonaika, jolloin uusi tietue on avattu.
Kokonaisluku	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Monivalintaluettelo	Monivalintaluettelolle ei voi määrittää oletusarvoa.
Huomautus	Enintään 16350 merkkiä sisältävä tekstiarvo.

Kentän tyyppi	Kelvolliset oletusarvot
Numero	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Prosentti	Kelvollinen numeerinen arvo väliltä -2147483648 - 2147483647.
Puhelin	Kelvollinen puhelinnumero.
Valintaluettelo	Kentän oletusarvona käytetään valintaluettelosta valittua arvoa.
Teksti (pitkä)	Enintään 255 merkkiä sisältävä tekstiarvo.
Teksti (lyhyt)	Enintään 40 merkin tekstiarvo mukautetuille kentille ja useimmille ennalta määritetyille kentille. Joihinkin ennalta määritettyihin kenttiin voi kuitenkin syöttää yli 40 merkkiä. Esimerkiksi Asiakas-tietuetyypillä voi olla yli 40 merkkiä pitkä nimi. Sen vuoksi oletuskentän arvon pituudeksi ei ole määritetty 40 merkkiä.
Teksti (lyhyt - salattavissa)	Enintään 40 merkin pituinen tekstiarvo, jonka tiedoista osa piilotetaan tietyiltä käyttäjiltä. Jos salattavassa kentässä on esimerkiksi arvo 4558785236, käyttäjät näkevät arvon XXXX5236. Käyttäjäroolin täytyy sisältää salattavien tietojen katseluoikeus, jotta käyttäjä voi katsella salattavan kentän tietoja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja salattavista kentistä (sivulla 62).
Web-linkki	Kelvollinen URL-osoite. Ilmaisut ja tarkistus eivät ole sallittuja. Oletusarvon voi määrittää Web-linkin muokkaussivulla. Näyttöteksti-kenttään voi syöttää enintään 250 merkkiä. URL-kenttään voi syöttää enintään 8 000 merkkiä. Selainten URL-osoitteiden enimmäispituudet vaihtelevat. Jos määrität liian pitkän URL-osoitteen, se ei ehkä toimi oikein. URL-osoitteen pituus muuttuu, jos käytät parametrin korvausta.

HUOMAUTUS: Jos luot ilmaisun oletusarvon määritystä varten, ilmaisun tuloksen pituus ei saa ylittää kentässä sallittua merkkien enimmäismäärää. Lisäksi mikään toiminnon Expression Builder funktiolle välitetty merkkijono tai numeerinen literaali ei saa sisältää enempää kuin 75 merkkiä. Lisätietoja lausekkeen muodostimesta on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).

Lisäksi:

- Voit syöttää kaikkiin kenttätyyppeihin, myös valintaluetteloihin, vakioarvon. Esimerkki:

  ```
  Tila (Tehtävä) = 'Ei aloitettu'
  ```

- Voit määrittää päivämääräkenttiin tietyn määrän päiviä nykyisestä päivämäärästä lukien. Esimerkki:

  ```
  Määräpäivä (Varojen pyyntö) = Tänään() + 180
  ```

- Voit määrittää Omistaja-kenttään muuttujan <tietueen luoja> tai jonkun tietyn käyttäjän.

  Hakua ei tueta. Kirjoita suoraan kenttään.

Voit myös luoda oletuskenttien arvoille monimutkaisia lausekkeita. Voit syöttää lausekkeen suoraan Oletusarvo-kenttään, tai avata sovelluksen Expression Builder ikkunan, johon voit syöttää lausekkeen, valitsemalla *fx*-

kuvakkeen. Katso lisätietoja syntaksista, jota voit käyttää lausekkeissa, kohdasta Expression Builder (sivulla 1919).

Toiminnon Expression Builder käyttö kentän hallinnassa edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy Kentän laajennettu hallinta -oikeus. Käyttäjät, joilla on pääkäyttäjän rooli, voivat ottaa tämän oikeuden käyttöön omalle roolilleen ja muille rooleille.

Tietoa tietueen omistustilojen kenttämäärityksistä ja sivuasetteluista

Versioista 20 alkaen Oracle CRM On Demand tarjoaa kolme tilaa tietueen omistukselle useimmissa kirjoja tukevissa tietuetyypeissä: käyttäjätila, kirjatila ja sekatila. Olemassa olevissa yrityksissä, jotka luotiin ohjelman Oracle CRM On Demand versiossa 19 tai aikaisemmissa versioissa, käyttäjätilana on niiden tietuetyyppien tietueen oletusomistustila, jotka tukevat tietueen omistuksen kolmea tilaa, lukuun ottamatta palvelupyynnön tietuetyyppiä, joka määritetään oletusarvoisesti sekatilassa. Uusissa yrityksissä sekatila on niiden tietuetyyppien tietueen oletusomistustila, jotka tukevat tietueen omistuksen kolmea tilaa. Lisätietoja tietueen omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453).

Tietuetyypin tietueen omistustila määräytyy tietuetyypin Omistaja- ja Kirja-kenttien määritysten mukaan, ja tietuetyypin sivuasettelujen on vastattava tietueen omistustilaa. Seuraavassa taulukossa on jokaisen tietueen omistustilan Omistaja- ja Kirja-kenttien määritykset. Lisätietoja kenttien määrityksestä on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

Tietueen omistustila	Omistaja-kentän tilana on Pakollinen	Kirja-kentän tilana on Pakollinen	Muut määritystiedot
Käyttäjätila	Kyllä	Ei	Ei mitään.
Kirjatila	Ei	Kyllä	(Valinnainen) Määritä Omistaja-kentän tilaksi Vain luku.
Yhdistelmätila	Ei	Ei	Ei mitään.

Seuraavassa taulukossa on jokaisen tietueen omistustilan sivuasettelun tiedot. Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339).

Tietueen omistustila	Sivujen asettelun määritys
Käyttäjätila	Omistaja-kentän on oltava näkyvissä ja sen on oltava pakollinen kenttä jokaisessa tietosivun asettelussa, jota tietuetyypissä käytetään. Jos Kirja-kenttä on näkyvissä tietosivujen asetteluissa, se ei saa olla pakollinen kenttä.
Kirjatila	Kirja-kentän on oltava näkyvissä ja sen on oltava pakollinen kenttä jokaisessa tietosivun asettelussa, jota tietuetyypissä käytetään. Jos Omistaja-kenttä on näkyvissä tietosivujen asetteluissa, se ei saa olla pakollinen kenttä.

Tietueen omistustila	Sivujen asettelun määritys
Yhdistelmätila	Tietuetyypin tietosivujen asettelut voivat vaihtoehtoisesti sisältää Omistajakentän, Kirja-kentän tai molemmat. Omistaja- ja Kirja-kentät eivät saa olla pakollisia kenttiä sivuasetteluissa. **HUOMAUTUS:** Omistaja- tai Kirja-kentän voi määrittää pakolliseksi kentäksi tietuetyypin sivuasettelussa, vaikka tietuetyyppi olisi määritetty sekatilassa. Jos Omistaja-kenttä on pakollinen, Omistaja-kenttä on oletusarvoisesti tyhjä, kun käyttäjä avaa Uusi tietue -sivun. Käyttäjän on valittava tietueen omistaja ennen tietueen tallentamista. Kirja-kentässä näkyy tietueen omistajan käyttäjäkirjan nimi. Jos Kirja-kenttä on pakollinen sivuasettelussa, käyttäjän on valittava ensisijainen asiakaskirja ennen tietueen tallentamista. Jos haluat, että tietuetyyppi on kokonaan sekatilassa, älä määritä Omistaja- tai Kirja-kenttää pakolliseksi kentäksi tietuetyypin sivuasetteluissa.

About Custom Fields

Oracle CRM On Demand supplies the default fields that most organizations require. However, you might find fields in your existing records that do not have the corresponding fields in the records in Oracle CRM On Demand. In this case, you can create new fields, called *custom fields*, to support the unique needs of your company. This need might arise when you have existing records that you want to import into Oracle CRM On Demand.

Custom fields:

- Can be used in assignment rules, reports, filtered lists, and targeted search

  NOTE: For performance reasons, some custom fields cannot be used to sort lists. Web links and concatenated fields cannot be used in assignment rules, reports, and targeted search. Maskable fields cannot be used in assignment rules, reports, or in expressions in Expression Builder. For more information on using custom fields in reports, see About Limitations in Analytics (sivulla 834).

- Cannot be deleted
- Cannot be viewed until they are explicitly added to custom page layouts
- Are not inherited from one record type to another

  For example, a custom field you added for leads is not automatically carried over to opportunities when that lead is converted to an opportunity.

  Custom fields for lead records must be mapped if you want them to transfer when a lead is converted to an opportunity, account, or contact.

- Cannot be viewed by other users until they sign in again
- Can be referenced by Web links, concatenated fields, Web services, and other integration technologies

The following table shows you how many new fields you can add to Oracle CRM On Demand. In addition to these fields, you can also use optimized fields for certain record types. These optimized fields are listed in a separate table below. The data pertains to available fields for most record types; that is, you can add 100 new picklist fields for accounts, 100 for contacts, 100 for opportunities, and so on. The maximum number of values (active or disabled) in a picklist is 1000.

You can create a maximum of 3 custom Note fields for each of the Contact, Service Request, and Opportunity record types, and a maximum of 10 Note fields for each of the Custom Object 01 through 40 record types. You can also create maskable fields for the Account, Contact, Portfolio, Financial Account, Household, and Custom Object 01 through 40 record types. You can create a maximum of 5 maskable fields for each of these record types. For more information, see About Maskable Fields (katso Tietoja salattavista kentistä sivulla 62).

NOTE: Some record types support custom related information fields. Custom related information fields that you create are counted towards the total number of fields of the relevant field type for the record type. For example, if you create a custom related information field of the Integer field type in the Custom Object 01 record type, then that field is one of the 35 fields of the Integer field type that you are allowed to create for the Custom Object 01 record type. For information about custom related information fields and how to create them, see About Custom Related Information Fields (katso Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä sivulla 1250) and Creating Custom Related Information Fields (katso Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti sivulla 1252).

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Account	35	80	25	35	35	10
Account Contact	35	25	25	35	35	0
Account Event	0	0	0	0	0	0
Account Partner	0	0	0	0	0	0
Account Team	0	0	0	0	0	0
Business Plan Team	0	0	0	0	0	0
Contact	35	25	25	35	35	10
Contact Team	0	0	0	0	0	0
Lead	35	25	25	35	35	10
Lead Event	0	0	0	0	0	0
Lead Team	0	0	0	0	0	0
Opportunity	35	25	25	35	35	10
Opportunity Event	0	0	0	0	0	0
Opportunity Partner	0	0	0	0	0	0
Opportunity Team	0	0	0	0	0	0
Activity	35	25	25	35	35	10

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Campaign	35	25	25	35	35	0
Solution	35	25	25	35	35	0
Event	35	25	25	35	35	0
Household	35	25	25	35	35	0
Funds	35	25	25	35	35	0
Portfolio	35	25	25	35	35	0
Vehicle	35	25	25	35	35	0
Service Request	35	25	25	35	35	10
Service Request Team	0	0	0	0	0	0
Program	35	35	25	35	35	0
Custom Object 01	35	25	25	35	35	10
Custom Object 02	35	25	25	35	35	10
Custom Object 03	35	25	25	35	35	0
Dealer	35	25	25	35	35	10
Product	35	25	25	35	35	0
Asset	35	25	25	35	35	0
Fund Request	35	25	25	35	35	0
MDF Request	35	25	25	35	35	0
Partner	70	50	60	50	70	10
Revenue	35	25	25	35	35	0
SP Request	35	25	25	35	35	0
User	35	25	25	35	35	0

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Deal Registration	35	25	25	35	35	0
Deal Registration Revenue Products	35	25	25	35	35	0
Course	35	25	25	35	35	0
Exam	35	25	25	35	35	0
Certification	35	25	25	35	35	0
Accreditation	35	25	25	35	35	0
Custom Objects 04 and higher	35	25	25	35	35	0
Industry-specific record types other than those listed in this table	35	25	25	35	35	0
Contact Relationship	35	25	25	35	35	0
Invitee	35	25	25	35	35	0

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link Plus Concatenated Field
Account	33	30	20	100	30	70	100
Account Contact	63	0	20	100	30	60	100
Account Event	0	0	0	0	0	0	20
Account Partner	0	0	0	0	0	0	20
Account Team	0	0	0	0	0	0	20
Business Plan Team	0	0	0	0	0	0	20
Contact	33	30	20	100	30	70	100

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link Plus Concatenated Field
Contact Team	0	0	0	0	0	0	20
Lead	33	30	20	100	30	70	100
Lead Event	0	0	0	0	0	0	20
Lead Team	0	0	0	0	0	0	20
Opportunity	33	30	20	100	30	70	100
Opportunity Event	0	0	0	0	0	0	20
Opportunity Partner	0	0	0	0	0	0	20
Activity	33	30	20	100	30	45	100
Campaign	35	30	20	100	30	70	100
Solution	33	30	20	100	30	46	100
Event	33	30	20	100	30	70	100
Household	35	30	20	100	30	70	100
Funds	33	30	10	100	30	45	100
MDF Request	35	30	20	100	30	60	100
Portfolio	33	30	20	100	30	70	100
Vehicle	35	30	20	100	30	60	100
Service Request	33	30	20	100	30	45	100
Service Request Team	0	0	0	0	0	0	20
SP Request	35	30	20	100	30	60	100
Program	35	30	20	100	30	60	100
Custom Object 01	35	30	20	100	30	60	100
Custom Object 02	35	30	20	100	30	60	100

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link Plus Concatenated Field
Custom Object 03	35	30	20	100	30	60	100
Dealer	35	30	20	100	30	60	100
Product	33	30	10	100	30	45	100
Asset	33	30	20	100	30	70	100
Fund Request	33	30	20	100	30	70	100
Partner	68	60	30	200	60	105	100
Revenue	33	30	20	100	30	45	100
User	35	30	20	100	30	60	100
Deal Registration	35	30	20	100	30	60	100
Deal Registration Revenue Products	35	30	20	100	30	60	100
Course	35	30	20	100	30	60	100
Exam	35	30	20	100	30	60	100
Certification	35	30	20	100	30	60	100
Accreditation	35	30	20	100	30	60	100
Custom Objects 04 and higher	35	30	20	100	30	60	100
Industry-specific record types other than those listed in this table	35	30	20	100	30	60	100
Contact Relationship	35	30	20	100	30	60	100
Invitee	35	30	20	100	30	60	98

In addition to the fields provided above, the following table shows the additional optimized fields that are available for the following record types in Oracle CRM On Demand. For more information on optimized fields, see Creating and Editing Fields (katso Kenttien luonti ja muokkaus sivulla 1243).

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Account	5	25	25	0	25	0
Account Event	20	10	20	20	20	0
Account Partner	20	10	20	20	20	0
Account Team	35	25	25	25	35	0
Activity	5	25	25	0	25	0
Assessment	5	5	5	0	5	0
Business Plan Team	35	25	25	25	35	0
Campaign	5	5	5	0	5	0
Contact	5	25	25	0	25	0
Contact Team	35	25	25	25	35	0
Custom Objects 1-40	5	5	5	0	5	0
Division	35	25	25	35	35	0
Lead	5	5	5	0	5	0
Lead Event	20	10	20	20	20	0
Lead Team	35	25	25	25	35	0
Opportunity	5	25	25	0	25	0
Opportunity Event	20	10	20	20	20	0
Opportunity Partner	20	10	20	20	20	0
Opportunity Team	35	25	25	25	35	0
Product	5	5	5	0	5	0
Product Indication	35	25	25	35	35	0

Record Type	Check Box	Currency	Date	Date/Time	Integer	Multiselect Picklist
Revenue	5	5	5	0	5	0
Service Request	5	25	25	0	25	0
Service Request Team	35	25	25	25	35	0

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link/ Concatenated Fields
Account	25	0	0	25	25	25	0
Account Event	20	10	10	50	20	50	0
Account Partner	20	10	10	50	20	50	0
Account Team	35	25	25	50	25	50	0
Activity	25	0	0	25	25	25	0
Assessment	5	0	0	5	5	5	0
Business Plan Team	35	25	25	50	25	50	0
Campaign	5	0	0	5	5	5	0
Contact	25	0	0	25	25	25	0
Contact Team	35	25	25	50	25	50	0
Custom Objects 1-40	5	0	0	5	5	5	0
Division	35	30	20	100	30	60	0
Lead	5	0	0	5	5	5	0
Lead Event	20	10	10	50	20	50	0
Lead Team	35	25	25	50	25	50	0
Opportunity	25	0	0	25	25	25	0
Opportunity Event	20	10	10	50	20	50	0

Record Type	Number	Percent	Phone	Picklist	Text (Long)	Text (Short)	Web Link/ Concatenated Fields
Opportunity Partner	20	10	10	50	20	50	0
Opportunity Team	35	25	25	50	25	50	0
Product	5	0	0	5	5	5	0
Product Indication	35	30	20	100	30	60	0
Revenue	5	0	0	5	5	5	0
Service Request	25	0	0	25	25	25	0
Service Request Team	35	25	25	50	25	50	0

Vanhentuneiden mukautettujen kenttien hallinta

Et voi poistaa käyttämättömiä mukautettuja kenttiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Voit kuitenkin tehdä seuraavasti:

- Määritä mukautettujen kenttien tarkoitus uudelleen
- Piilota mukautetut kentät poistamalla ne sovelluksen Oracle CRM On Demand alueista, joissa niitä käytetään
- Merkitse mukautetut kentät käyttämättömiksi

Mukautettavien kenttien tarkoituksen uudelleenmääritys

Voit määrittää mukautetun kentän tarkoituksen uudelleen nimeämällä kentän uudelleen kentän asetuksissa.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa tämän toimenpiteen, Voi lukea kaikki tietueet -asetuksen on oltava valittuna käyttäjän roolia varten.

Mukautettujen kenttien tarkoituksen uudelleenmääritys

1. Tee jokin seuraavista toimista:
   a. Poista kaikki vanhat tiedot, jotka sisältävät vanhentuneita kenttiä, käyttämällä eräpoistoa tai Web-palveluja.
   b. Määritä mukautetulle kentälle tyhjä arvo tuonnin aputoiminnon avulla.
2. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
3. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
4. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
5. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
6. Etsi haluamasi mukautettu kenttä ja valitse Muokkaa.
7. Nimeä mukautettu kenttä uudelleen.

   Lisätietoja kenttien muokkauksesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).
8. Tarkista ja päivitä kohteen Oracle CRM On Demand alueet, joissa mukautettu kenttä esiintyi, esimerkiksi sivuasetteluissa, haun asetteluissa, työnkuluissa.

Mukautettavien kenttien piilotus

Jos liiketoiminta ei edellytä, että vanhentuneen mukautetun kentän tarkoitus olisi määritettävä uudelleen, voit piilottaa kentän loppukäyttäjiltä poistamalla sen sovelluksen Oracle CRM On Demand alueista, kuten sivun asetteluista, haun asetteluista, työnkuluista ja niin edelleen.

Mukautettujen kenttien merkitseminen käyttämättömiksi

Voit muokata mukautettujen kenttien nimiä siten, että ne sisältävät esimerkiksi sanat "Ei käytössä". Jos mukautetun kentän nimi on esimerkiksi Yhteyshenkilön numero, voit antaa sille uuden nimen Yhteyshenkilön numero – Ei käytössä. Tämä osoittaa, että mukautettu kenttä ei ole enää käytössä.

Mukautettujen kenttien merkitseminen käyttämättömiksi

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5. Etsi haluamasi mukautettu kenttä ja valitse Muokkaa.
6. Muokkaa mukautettua kenttää sen osoittamiseksi, että se ei ole käytössä.

   Lisätietoja kenttien muokkauksesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).
7. Tarkista ja päivitä kohteen Oracle CRM On Demand alueet, joissa mukautettu kenttä esiintyi, esimerkiksi sivuasetteluissa, haun asetteluissa, työnkuluissa.

Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä

Voit määrittää, että kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos määritetty ehto täyttyy. Tällä tavoin määritetty kenttä on *ehdollisesti pakollinen kenttä*. Voit esimerkiksi päättää, että kun käyttäjä määrittää myyntimahdollisuuden tilaksi Menetetty, käyttäjän on valittava arvo Voiton/tappion syy -kenttään, ennen kuin hän tallentaa tietueen. Tämän prosessin toteuttamiseksi voit syöttää seuraavan ehdon Voiton/tappion syy -kenttään kenttien hallinnassa:

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

Kun kenttä on määritetty tällä tavoin ja käyttäjä valitsee myyntimahdollisuutta varten Menetetty-tilan, käyttäjä ei voi tallentaa myyntimahdollisuutta, ennen kuin Voiton/tappion syy -kenttään on valittu arvo. Kentän vieressä näkyy punainen tähti (*), ja jos kentän yhteydessä näkyy otsikko, se näkyy punaisena tekstinä.

Kun määrität ehdollisesti pakollisen kentän, ota huomioon seuraavat näkökohdat:

- Varmista, että ehdollisesti pakollinen kenttä näytetään asiaankuuluvissa sivuasetteluissa. Muussa tapauksessa käyttäjät eivät voi syöttää arvoa kenttään, kun se muuttuu pakolliseksi. On myös suositeltavaa, että valitset Aina asettelussa -valintaruudun ehdollisesti pakolliselle kentälle ohjatussa sivuasettelun luonnissa, jotta käyttäjät eivät voi poistaa kenttää sivuasetteluistaan. Jos jotkut käyttäjät ovat jo mukauttaneet sivuasettelujaan, mukautetut sivuasettelut on ehkä palautettava oletusasetteluksi, kun olet määrittänyt ehdollisesti pakollisen kentän. Lisätietoja on kohdassa Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445).
- Jos haluat, että ehdollisesti pakollinen kenttä vaaditaan aina tiettyä roolia varten, voit määrittää kentän pakolliseksi sivuasettelussa, jota käytetään kyseistä roolia varten. Kenttä on tällöin pakollinen aina, kun kyseistä sivuasettelua käytetään, vaikka kenttää varten kenttätasolla määritetty ehto ei täyty. Kun käytetään muita sivuasetteluja, kenttä on pakollinen vain, kun ehto täyttyy.

Seuraavassa taulukossa on selitetty asetukset, joita käytetään, kun kentät määritetään kenttien hallinnassa ja ohjatussa sivuasettelun luonnissa pakollisiksi tai ehdollisesti pakollisiksi.

Pakollinen-valintaruutu kenttien hallinnassa	Ehdollisesti pakollinen -kenttä kenttien hallinnassa	Pakollinen-valintaruutu ohjatussa sivuasettelun luonnissa	Ehdollisesti pakollinen -valintaruutu ohjatussa sivuasettelun luonnissa	Tulos
Valittu	Tyhjä	Valittu - vain luku	Ei valittu - vain luku	Kenttä on aina pakollinen.
Ei valittu	Sisältää lausekkeen	Ei valittu eikä muokattavissa	Valittu - vain luku **HUOMAUTUS:** Jos valitset Pakollinen-valintaruudun ohjatussa sivuasettelun luonnissa, Ehdollisesti pakollinen -valintaruutu tyhjennetään automaattisesti.	Kenttä on pakollinen vain, kun kentälle määritetty ehto täyttyy, ellet valitse Pakollinen-valintaruutua ohjatussa sivuasettelun luonnissa.
Ei valittu	Tyhjä	Ei valittu eikä muokattavissa	Ei valittu - vain luku	Jos valitset Pakollinen-valintaruudun ohjatussa sivuasettelun luonnissa, kenttä on pakollinen kaikissa tilanteissa, joissa sivuasettelua käytetään. Muussa tapauksessa kenttä ei ole pakollinen.

Ehdollisesti pakollisten kenttien toiminto Expression Builder

Seuraavat rajoitukset koskevat toimintoa Expression Builder, jota voit käyttää ehdollisesti pakollisille kentille luotavissa ehdoissa:

- **Toiminnot.** Expression Builder - vain seuraavia toimintoja tuetaan:
  - FieldValue (sivulla 1939)
  - FindNoneOf (sivulla 1940)
  - FindOneOf (sivulla 1940)
  - IfNull (sivulla 1941)
  - IIf (sivulla 1942)
  - InStr (sivulla 1943)
  - Left (sivulla 1950)
  - Len (sivulla 1951)
  - LN (sivulla 1952)
  - LookupName (sivulla 1953)
  - LookupValue (sivulla 1954)
  - Mid (sivulla 1956)
  - Right (sivulla 1959)
- **Tietotyypit.** Et voi käyttää Päivämäärä- tai Päivämäärä ja aika -tyypin kenttiä ehdollisesti pakollisten kenttien lausekkeissa. Voit käyttää kaikki muita kenttätyyppejä, joiden käyttöä tuetaan sovelluksessa Expression Builder.

- **Operaattorit.** Ei rajoituksia.

Lisätietoja sovelluksen Expression Builder käytöstä on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).

Ehdollisesti pakollisten kenttien muokkauksen rajoitukset

Pääkäyttäjien ja käyttäjien on otettava huomioon seuraavat ehdollisesti pakollisten kenttien muokkauksen rajoitukset:

- Ehdollisesti pakollisen kentän lauseke voi sisältää liittyvien tietueiden kenttiä. Esimerkiksi Yhteyshenkilön tiedot -sivulla voi olla kenttä, joka vaaditaan vain, kun tietty asiakas liittyy yhteyshenkilön tietueeseen. Lauseke voi sisältää asiakkaan Tunnus- tai Nimi-kentän, kuten seuraavissa esimerkeissä:

  [{Account Id}]="1QA2-1IRPI7"

  [{Primary Account Name}]="ACME Computer Parts"

  Jos teet web-palvelu- tai REST API -kutsuja tietueen päivitystä varten ja pyyntö sisältää liitoksen, pyynnön tulee sisältää liitetyn tietueen oikea kenttä. Näin varmistat, että ehdollisesti pakollisen kentän lausekkeen arvo tulkitaan oikein. Yhteyshenkilöön liittyvässä esimerkissä pyynnössä on oltava joko Tunnus- tai Nimi-kenttä ehdollisesti pakollisen kentän määrityksen mukaan. Vaihtoehtoisesti pyyntö voi sisältää sekä Tunnus- että Nimi-kentän.
- Ehdollisesti pakollisen kentän lauseke voi tulkita automaattisesti päivitettävien Vain luku -kenttien arvoja, kun kahden tietueen välinen liitos, kuten yhteyshenkilötietueen Asiakkaan sijainti -kenttä, päivitetään. Tällainen määritys ei kuitenkaan toimi oikein seuraavissa olosuhteissa:
  - Jos ehdollisesti pakollista kenttää ei tällä hetkellä vaadita (kentän lausekkeen arvo on epätosi), tietuetta muokataan sisäisesti tietueen tietosivulla ja päivitys muuttaa ehdollisesti pakollisen kentän lausekkeen arvoksi tosi. Tässä tapauksessa ehdollisesti pakollista kenttää ei edelleenkään vaadita.
  - Jos ehdollisesti pakollinen kenttä vaaditaan tällä hetkellä (kentän lausekkeen arvo on tosi), tietuetta muokataan tietueen muokkaussivulla ja päivitys muuttaa ehdollisesti pakollisen kentän lausekkeen arvoksi epätosi. Tässä tapauksessa ehdollisesti pakollinen kenttä vaaditaan edelleen.
- Ehdollisesti pakollinen kenttä voi käyttää lauseketta, joka tulkitsee mukautettujen liittyvien tietojen kenttien arvon. Kun mukautetun liittyvien tietojen kentän lähdekenttä on päivitetty, mukautetun liittyvien tietojen kentän arvo päivittyy automaattisesti lyhyen viiveen jälkeen.

  Jos ehdollisesti pakollisen kentän lauseke tulkitsee mukautetun liittyvien tietojen kentän arvon, lausekkeen arvoa ei välttämättä tulkita oikein heti mukautetun liittyvien tietojen kentän lähdekentän päivityksen jälkeen.

Kenttien luonti ja muokkaus

Voit luoda mukautettuja kenttiä ja muokata aiemmin luotujen kenttien määrityksiä tietuetyypin kentänmuokkaussivulla, jolle pääset *tietuetyypin* Kentät-sivulta. *Tietuetyypin* Kentät-sivulla näkyvät kenttien nimet, kunkin kentän tyyppi sekä onko kenttä pakollinen ja onko kentän kopiointitoiminto käytössä.

Myös HTML-kenttätunnisteen sarake näkyy *tietuetyypin* Kentät-sivulla, jos roolillesi on myönnetty työaseman laajennusten latausoikeudet ja mukautetun HTML-otsikkotunnisteen hallintaoikeudet. Tämä sarake sisältää kenttien nimet, joita käytetään kenttiä käsittelevässä mukautetussa JavaScript-koodissa. Lisätietoja mukautetun koodin kirjoittamisesta on kohdassa Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer’s Guide.

Kunkin kentän integrointitunniste näkyy *tietuetyypin* Kentät-sivun Integration Tag Web Services v2.0 -sarakkeessa. Nämä ovat Web Services -sovelluksen version 2.0 WSDL-tiedostoissa käytetyt kenttien nimet. Lisätietoja WSDL-tiedostoista on kohdassa WSDL- ja skeematiedostojen lataus (katso WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen sivulla 1870).

Voit määrittää tietyille tietuetyypeille halutessasi räätälöidyn kentän, joka toimii liittyvien tietojen kenttänä. Seuraavat kentänmuokkaussivun kentät ovat käytettävissä vain liittyvien tietojen kenttien määrityksen yhteydessä:

- Ota liittyvät tiedot käyttöön
- Liittyvän tietueen tyyppi

- Liittyvä kenttä

HUOMAUTUS: Jotkin kentänmuokkaussivun jäljellä olevista kentistä muuttuvat vain luku -kentiksi, kun valitset Ota liittyvät tiedot käyttöön -valintaruudun.

Lisätietoja mukautettujen liittyvien tietojen kentistä ja niiden luonnista on kohdassa Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä (sivulla 1250) ja Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252).

Voit vaihtoehtoisesti määrittää tietyille tietuetyypeille valintaluettelon kenttätyypin räätälöidyn kentän, jonka valintalista saadaan toisesta valintaluettelon kentästä. Seuraavia kentänmuokkaussivun kenttiä käytetään vain silloin, kun valintaluettelon kenttä määritetään saamaan arvonsa toisesta valintaluettelon kentästä:

- Jaettujen valintaluettelon arvojen käyttöönotto
- Jaettu tietuetyyppi
- Jaettu kenttä

HUOMAUTUS: Jaettu kenttä- ja Jaettu tietuetyyppi -kentät ovat käytettävissä sen jälkeen, kun valitset Ota jaetut valintaluettelon arvot käyttöön -valintaruudun.

Lisätietoja valintaluettelon mukautettavan kentän määrityksestä ja toisen valintaluettelon kentän valintalistan käytöstä on kohdassa Mukautettavien valintaluettelon kenttien luonti käyttäen jaettuja arvoja (sivulla 1254).

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Mukautettujen kenttien luonti ja kenttien muokkaus

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5. Kentät-sivu:
   - Jos haluat luoda mukautetun kentän, valitse Uusi kenttä.
   - Jos haluat muokata kentän määrityksiä, valitse kentän Muokkaa-linkki.

   HUOMAUTUS: Jos olet muokannut vakiokenttää ja haluat palauttaa kaikki muokatut arvot oletusasetusten mukaisiksi, valitse Tallenna- ja Peruuta-painikkeiden vieressä oleva Oletus-painike.
6. Syötä kentänmuokkaussivulle näyttönimi.

   Näyttönimi on kentän nimi.
7. Jos olet luomassa kenttää, valitse kentänmuokkaussivulta kentän tyyppi.

   VAROITUS: Kentän tyyppiä ei voi muuttaa mukautetun kentän tallennuksen jälkeen.

   Mukautettuihin kenttiin sovelletaan alla olevia sääntöjä. Ne saattavat poiketa samantyyppisten oletuskenttien säännöistä.

Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Valintaruutu	-	**HUOMAUTUS:** Käyttäjien ei ole pakko valita Valintaruutu-tyyppistä kenttää, joka on merkitty pakolliseksi. Jos haluat, että valintaruudun kentän arvo on Tosi (toisin sanoen haluat, että valintaruutu valitaan), käytä valintaruudun kentässä tarkistussääntöjä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225).
Pvm	25	

Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Pvm/aika	25	
Kokonaisluku	10	Kokonaisluvut väliltä -2147483647 - 2147483647.
Monivalintaluettelo		Monivalintaluettelolle ei voi määrittää oletusarvoa.
Numero	10	Numerot väliltä -2147483648 - 2147483647.
Puhelin	35	
Valintaluettelo	30	Valintaluetteloon voi määrittää enintään 1 000 arvoa. Käyttöliittymässä näkyy kuitenkin vain 300 arvoa. Ohjelma laskee valintalistaan noudettavien arvojen määrän kertomalla valintaluettelon arvojen määrän yritystasolla käytössä olevien kielten määrällä. Määrä voi olla enintään 10 000. Esimerkki: Jos arvoja on 900 ja käytössä on 12 kieltä, sovellus Oracle CRM On Demand ei voi avata tätä valintalistaa, koska noudettavien arvojen määrä on yhteensä 10 800. Vaikka valintaluettelon arvon enimmäispituus on 30, vain 28 ensimmäistä merkkiä käytetään määritettäessä, onko syötetty arvo aiemmin annetun arvon kaksoiskappale. **HUOMAUTUS:** Kunkin kielen valintaluettelon arvojen järjestys määritetään erikseen. Tämä tarkoittaa sitä, että kun määrität valintaluettelon arvojen järjestyksen yhdelle kielelle, järjestystä ei automaattisesti kopioida, jos käännät valintaluettelon muille kielille. Jos haluat säilyttää valintaluettelon arvojen järjestyksen samana kaikissa kielissä, määritä oikea järjestys manuaalisesti kaikille kielille.
Teksti (pitkä)	255	Tekstikentät ovat yksirivisiä.
Teksti (lyhyt)	40	Tekstikentät ovat yksirivisiä. Pituudet vaihtelevat kentän mukaan.
Teksti (lyhyt - salattavissa)	40	Salattavien kenttien avulla voidaan piilottaa joitakin tiettyjen tietuetyyppien tietoja joiltakin käyttäjiltä. Jos salattavassa kentässä on esimerkiksi arvo 4558785236, käyttäjät näkevät arvon XXXX5236. Lisätietoja on kohdassa Tietoja salattavista kentistä (sivulla 62).

Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Huomautukset
Web-linkki	-	Mukautetuilla Web-linkki-kentillä voit lisätä asetteluihin hyperlinkkejä. Näyttöteksti-kenttään voi syöttää enintään 250 merkkiä. URL-kenttään voi syöttää enintään 8 000 merkkiä. Selainten URL-osoitteiden enimmäispituudet vaihtelevat. Jos määrität liian pitkän URL-osoitteen, se ei ehkä toimi oikein. URL-osoitteen pituus muuttuu, jos käytät parametrin korvausta. Luotavien Web-linkkien ja yhdistettyjen kenttien kokonaismäärä määräytyy tietuetyypin mukaan. Tietyissä tietuetyypeissä kokonaismäärä on kuitenkin 100 Web-linkkiä ja yhdistettyä kenttää. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kentistä on kohdassa Tietoja mukautetuista kentistä (katso About Custom Fields sivulla 1232). Lisätietoja on kohdassa Web-linkkien määritys (katso Verkkolinkkien määritys sivulla 1257).
Yhdistetty kenttä	-	*Yhdistetty kenttä* on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisätekstin. Luotavien Web-linkkien ja yhdistettyjen kenttien kokonaismäärä määräytyy tietuetyypin mukaan. Tietyissä tietuetyypeissä kokonaismäärä on kuitenkin 100 Web-linkkiä ja yhdistettyä kenttää. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kentistä on kohdassa Tietoja mukautetuista kentistä (katso About Custom Fields sivulla 1232). Voit määrittää yhdistettyjä kenttiä useimmille tietuetyypeille. Lisätietoja on kohdassa Yhdistettyjen kenttien määritys (katso Setting Up Concatenated Fields sivulla 1271).

8 (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että kentän nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

9 Valitse Tallenna.

10 Täytä seuraavat lisäominaisuusosan kentät tarpeen mukaan:

Kenttä	Kommentit
Pakollinen	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat kentän olevan pakollinen tietueita luotaessa tai päivitettäessä. Voit esimerkiksi edellyttää, että kaikki käyttäjät täyttävät Asiakas-kentän, kun he lisäävät uusia yhteyshenkilöitä. **HUOMAUTUS:** Käyttäjien ei ole pakko valita Valintaruutu-tyyppistä kenttää, joka on merkitty pakolliseksi. Jos haluat, että valintaruudun kentän arvo on Tosi (toisin sanoen haluat, että valintaruutu valitaan), käytä valintaruudun kentässä tarkistussääntöjä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225).

Kenttä	Kommentit
Ehdollisesti pakollinen	Jos haluat, että kenttä on pakollinen vain, kun määritetty ehto täyttyy, syötä ehtoa varten lauseke suoraan tai napsauta *fx*-kuvaketta, jotta ikkuna Expression Builder avautuu. **HUOMAUTUS:** Kenttien hallinnassa voidaan määrittää, että kenttä on pakollinen tai ehdollisesti pakollinen, mutta ei samaan aikaan molempia. Jos Pakollinen-valintaruutu valitaan, et voi syöttää lauseketta Ehdollisesti pakollinen -kenttään. Jotkin rajoitukset koskevat toimintoa Expression Builder, jota voit käyttää ehdollisesti pakollisten kenttien ehdoissa. Lisätietoja ehdollisesti pakollisista kentistä ja rajoituksista, jotka koskevat toimintoa Expression Builder on kohdassa Tietoja ehdollisesti pakollisista kentistä (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).
Oletusarvo	Voit syöttää arvon tai lausekkeen suoraan tai avata toiminnon Expression Builder ikkunan valitsemalla *fx*-kuvakkeen. Voit lisätä monimutkaisia ilmauksia vain, jos roolisi sisältää Kentän laajennettu hallinta -oikeuden. Tähän kenttään voi syöttää enintään 1 024 merkkiä pitkän ilmaisun. Jos luot ilmaisun oletusarvon määritystä varten, ilmaisun tuloksen pituus ei saa ylittää kentässä sallittua merkkien enimmäismäärää. Lisäksi mikään toiminnon Expression Builder funktiolle välitetty merkkijono tai numeerinen literaali ei saa sisältää enempää kuin 75 merkkiä. Jos syötät oletusarvon suoraan tähän kenttään, oletusarvon merkkien määrä ei saa ylittää kentän tyypin sallittua merkkien enimmäismäärää. Numerotyyppisen kentän arvon on kuuluttava kyseisen kentän arvojoukkoon. Lisätietoja oletusarvojen määrityksestä on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225). Tietoja lausekkeissa käytettävästä syntaksista on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919). **HUOMAUTUS:** Jos määrität salattavalle kentälle oletusarvon, täydellinen oletusarvo näkyy kentässä uuden tietueen luonnin yhteydessä, vaikka käyttäjän rooliin ei sisältyisikään salattujen tietojen tarkasteluoikeutta.
Vain luku	Voit määrittää kentän Vain luku -kentäksi valitsemalla tämän valintaruudun.
Kopiointi käytössä	Valitse tämä valintaruutu, kun haluat, että tämä kenttä kopioidaan tietuetyypin kopioinnin yhteydessä tietueen tietosivun Kopioi tietue -painikkeen avulla.
Optimoitu	Tämä valintaruutu tulee käyttöön automaattisesti, kun valitset sellaisen kentän tyypin, jonka tietuetyypille optimoidut kentät ovat käytettävissä. Käytettävissä olevien optimoitujen kenttien jäljellä oleva määrä näkyy Optimoitu-valintaruudun oikealla puolella. Valitse Optimoitu-valintaruutu, jos tarvitset kentän optimoidun version.

Kenttä	Kommentit
	HUOMAUTUS: Jos kentälle valitaan Optimoitu-valintaruutu ja se tallennetaan, sen valintaa ei voi poistaa Muokkaa-sivulla. Voit kuitenkin nimetä kentän uudelleen, jos haluat sille uuden tarkoituksen.
Kuvaus	Syötä kentän lisätiedot.
Oletusarvo myöhemmin	Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus. Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että kenttään ei lisätä oletusarvoa automaattisesti uuden tietueen luonnin yhteydessä. Määritettyä oletusarvoa käytetään, kun tietue tallennetaan, jos käyttäjä tai integrointityökalut eivät syötä kenttään arvoa. **HUOMAUTUS:** Valintaruutukentän arvoksi ei voi valita Kirjaa oletus.
Kentän tarkistus	Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus. Voit syöttää lausekkeen suoraan tai avata sovelluksen Expression Builder ikkunan valitsemalla *fx*-kuvakkeen. Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä. Lisätietoja kentän tarkistuksesta on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225). Tietoja lausekkeissa käytettävästä syntaksista on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).
Kentän tarkistuksen virhesanoma	Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus. Syötä mukautettu virhesanoma, joka näytetään vakioviestin lisäksi, jos kentän tarkistus epäonnistuu. Sanomassa voi olla pelkkiä kirjaimia, numeroja, välilyöntejä, pilkkuja, pisteitä ja yhdysmerkkejä. Alla kerrotaan, kuinka virhesanomat näkyvät eri tilanteissa. Jos kentän tarkistus on käytössä eikä mukautettua sanomaa ole määritetty: Kohteelle [*Kenttä*] syötetty arvo ei vastaa yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämiä tarkistussääntöjä. Tarkistusehto on [*sääntö*] (*virhekoodi*). Jos kentän tarkistus on käytössä ja·mukautettu sanoma on määritetty: [*mukautettu virhesanoma*] (*virhekoodi*).

Kenttä	Kommentit

Työkaluvihjeen näyttömuoto	Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus.
	
	Valitse muoto, jossa työkaluvihje näytetään, valitsemalla avattavasta luettelosta HTML tai Pelkkä teksti. Tämän kentän oletusarvo on Pelkkä teksti.
	
	Käytettäessä HTML:llä muotoiltuja työkaluvihjeitä suorituskyky on parempi, jos vältetään monimutkaista HTML-koodia ja vähennetään työkaluvihjeessä näkyvien kuvien määrää. Vuorovaikutteisia ohjausobjekteja, kuten hyperlinkkejä, ei tueta. Käytettäessä HTML:llä muotoiltuja työkaluvihjeitä on myös suositeltavaa käyttää täyttöä, jotta työkaluvihjeen teksti on helpompi lukea. Käytettäessä HTML-tunnistetta <DIV> on suositeltavaa käyttää reunusta, jotta tunnisteen <DIV> sisältö pysyy työkaluvihjeen ruudussa. Esimerkki:
	
	`<div style="background-color:red;padding:3px 8px; border-radius:5px;">`
	
	`Tämä on työkaluvihjeen sanoma, jossa on täyttö ja punainen tausta.`
	
	`</div>`
	
	HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia Oracle CRM On Demand -sovelluksessa (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

Työkaluvihjeen teksti	Tämä kenttä näkyy vain, jos käyttäjäroolissa on Kentän laajennettu hallinta -oikeus. Syötä kentän toiminnon tiedot. Nämä tiedot näytetään työkaluvihjeenä, kun käyttäjä siirtää osoittimen kentän kohdalle. Tähän tekstikenttään voi antaa enintään 1500 merkkiä. **HUOMAUTUS:** On suositeltavaa käyttää työkaluvihjeitä niukasti sekä pitää työkaluvihjeen teksti informatiivisena ja tiiviinä.

11 Valitse Tallenna.

Uudet automaattisesti lisätyt kentät näkyvät sulkeissa sinisellä tekstillä muilla käyttöön otetuilla kielillä (riippumatta Merkitse käännettäväksi -valintaruudun asetuksesta).

12 Uuden nimen, kentän tarkistuksen virhesanoman, kuvauksen tai työkaluvihjeen tekstin käännöksen manuaalinen syöttö:

a Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.

b Valitse sen kentän muokkauslinkki, jonka nimen, kentän tarkistuksen virhesanoman, kuvauksen tai työkaluvihjeen tekstin haluat kääntää.

c Syötä käännös Näyttönimi-, Kentän tarkistuksen virhesanoma-, Kuvaus- tai Työkaluvihjeen teksti -kenttään ja valitse Tallenna.

Jos käänsit kentän nimen, nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

d Tee vaiheet a-c kaikille kielille, joiden käännöksen haluat syöttää.

e Kun olet syöttänyt kaikki käännökset, voit jatkaa toimia *tietuetyypin* Kentät-sivulla valitsemalla avattavasta Kieli-luettelosta yrityksen oletuskielen.

HUOMAUTUS: Jos sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjän kieli on eri kuin kieli, jota käytettiin mukautetun kentän luonnin yhteydessä, mukautettu kenttä on käännettävä soveltuvalle kielelle, jotta se näkyy analyyseissa. Jos kentän luontikieli on esimerkiksi englanti, saksankielinen käyttäjä näkee kentän analyyseissa vain, jos se on käännetty saksaksi.

Kun Merkitse käännettäväksi -valintaruutu valitaan, näyttönimi ja kentän tarkistuksen virhesanoma korvautuvat kaikissa muissa kielissä.

13 Jos olet luonut valintaluettelon tai monivalintaluettelon:

a Valitse mukautetun kentän Muokkaa valintaluetteloa -linkki.

b Syötä jokainen arvo eri riville Valintaluettelon arvot -ruutuun.

c Tallenna tietue.

d (Valinnainen) Jos yrityksessäsi käytetään valintaluettelon arvoryhmiä, yhdistä valintaluettelon arvot valintaluettelon arvoryhmiin. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282).

HUOMAUTUS: Seuraavaksi uudet mukautetut kentät on otettava käyttöön, jotta ne näkyvät lomakkeissa (muokkaus-, tieto- ja luontilomakkeissa). Ne *eivät* näy lomakkeissa oletusarvoisesti. Ota mukautettu kenttä käyttöön luomalla tarvittavat uudet sivuasettelut. Varmista, että sivuasettelut on liitetty kaikkiin rooleihin, joille kentän tulee näkyä.

Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä

Liitettyjen kenttien avulla voit näyttää sovelluksessa Oracle CRM On Demand tiettyä tietuetyyppiä olevan liittyvän tietueen tietoja Tiedot-sivulla tai toista tietuetyyppiä olevan liittyvien tietojen tietueluetteloja. *Liitetty kenttä* on tietuetyypin kenttä, joka käyttää viiteavainta toisessa tietuetyypissä olevaan kenttään viittaamiseen. Esimerkki: Mukautetun objektin 04 voi linkittää Yhteyshenkilö-tietuetyyppiin. Osa Mukautettu objekti 04 -tietuetyypin liitetyistä kentistä sallii yhteyshenkilötietueiden tietojen näyttämisen mukautetun objektin 04 tietueiden tietosivulla. Näytettäviä tietoja voivat olla yhteyshenkilön etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite sekä muut yhteyshenkilötietueen kentät, jotka ovat linkitetyn mukautetun objektin 04 tietueen tietosivulla. Yhteyshenkilötietueen kentät voi myös näyttää mukautettu objekti 04 -tietueen luetteloissa, jotka on linkitetty toista tietuetyyppiä olevaan tietueeseen.

Joskus on ehkä tarpeen näyttää liittyvän tietuetyypin kentän arvoja, vaikka liitettyä kenttää ei ole käytettävissä. Esimerkki: Haluat, että mukautettu objekti 04 -tietueen tietosivulla näkyy liittyvän yhteyshenkilön avustajan puhelinnumero, mutta Yhteyshenkilö-tietuetyypissä ei ole liitettyä kenttää Avustajan puhelinnro -kentälle. Vaihtoehtoisesti saatat haluta, että mukautettu objekti 04 -tietueiden luettelossa tietosivulla olevat Yhteyshenkilö-tietuetyypin mukautetun kentän arvot näkyvät toisessa liitetyssä tietuetyypissä, esimerkiksi Mukautettu objekti 05 -tietuetyypissä. Voit luoda Mukautettu objekti -tietuetyypeissä ja tietyissä muissa tietuetyypeissä mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä, joiden avulla voit näyttää sellaistenkin kenttien tietoja, joille ei ole käytettävissä liitettyjä kenttiä. Lisätietoja mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonnista on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252).

HUOMAUTUS: Mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä voidaan luoda kaikentyyppisille kentille web-linkkikenttiä, yhdistettyjä kenttiä, salattavia kenttiä ja monivalintaluettelokenttiä lukuun ottamatta. Et voi käyttää mukautettua liittyvien tietojen kenttää sovelluksen Oracle CRM On Demand raporteissa, koska näille kentille ei ole määritetty vastaavuuksia analyyseissa. Sen sijaan sinun täytyy käyttää alkuperäistä lähdekenttää, joka on käytettävissä analyyseissa.

Tietoja mukautettujen liittyvien tietojen kenttien arvojen päivityksestä

Seuraavat huomiot koskevat mukautettujen liittyvien tietojen kenttien arvojen päivitystä:

- Kun tallennat uuden mukautetun liittyvien tietojen kentän, Oracle CRM On Demand lähettää automaattisesti uuden kentän alustuspyynnön. Alustusprosessissa mukautettuun liittyvien tietojen kenttään täytetään tietueissa arvo, joka on liittyvän tietuetyypin tietueiden vastaavassa kentässä.
- Kun tietueen mukautettu liittyvien tietojen kenttä on alustettu, kentän arvo päivittyy automaattisesti aina, kun liittyvän tietueen vastaavan kentän arvo päivittyy.
- Mukautetun liittyvien tietojen kentän arvoa ei voi päivittää lainkaan suoraan.

Esimerkki mukautettujen liittyvien tietojen kenttien käytöstä

Yritys omistaa ja hallinnoi konferenssikeskuksia ja tarjoaa kokoustiloja muille yrityksille, viranomaisille jne. Voit käyttää mukautetun objektin tietuetyyppiä tapahtumien seurantaan ja toista mukautetun objektin tietuetyyppiä tapahtumassa käytettävien kokoushuoneiden tietojen seurantaan. Kaikkia huoneita käytetään useissa tapahtumissa ja yhdessä tapahtumassa saatetaan käyttää useita huoneita, joten tietuetyyppien välillä on oltava monta-moneen-tyypin suhde. Voit luoda tämän monta-moneen-suhteen (Oracle CRM On Demand) käyttäen kolmatta mukautetun objektin tietuetyyppiä risteystaulukkona, jotta voit seurata jokaisen huoneen varaustilanteen tai istunnon tietoja. Tämän jälkeen voit luoda yksi-moneen-tyypin suhteen huoneiden ja istuntojen välille sekä yksi-moneen-suhteen tapahtumien ja istuntojen välille. Näin saat aikaan monta-moneen-suhteen huoneiden ja tapahtumien välille. Lisätietoja monta-moneen-suhteiden luonnista mukautettujen objektien välille on kohdassa Tietoja mukautettujen objektien monta-moneen-suhteista (katso Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista sivulla 1383).

Huoneen tietuetyypissä on kaksi mukautettua kenttää: Huonetyyppi ja Tilan kapasiteetti. Seuraavaksi haluat, että Huonetyyppi- ja Tilan kapasiteetti -kenttien tiedot näkyvät Tapahtumatiedot-sivun istuntoihin liittyvien tietojen osassa tietyille käyttäjärooleille. Näin Tapahtumatiedot-sivua tarkastelevat käyttäjät näkevät tapahtuman käyttöön määritettyjen huoneiden tyypin ja kapasiteetin.

Seuraavassa kuvataan, miten esimerkissä esiintyvät Tapahtuma- ja Istunto-tietuetyypit määritetään.

Tapahtuma- ja Istunto-tietuetyyppien määritys

1. Luo Istunto-tietuetyypin sovelluksen mukauttamissivuilla kaksi Huone-tietuetyyppiä olevaa mukautettua liittyvien tietojen kenttää Huonetyyppi- ja Tilan kapasiteetti-kenttien arvojen näyttämistä varten.

   Voit antaa Istunto-tietuetyypin uusille kentille samat nimet tai eri nimet kuin Huone-tietuetyypin kentille. Lisätietoja mukautettujen kenttien luonnista on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252).
2. Tarkista liittyvän kentän alustusjonon sivulta, että kentän alustuspyyntö toteutuu.

   Lisätietoja on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252).
3. Luo Istunto-tietuetyypille liittyvien tietojen asettelu tai muokkaa sitä Tapahtuma-tietuetyypin sovelluksen mukautussivuilla. Siirrä Istunto-tietuetyypille luomasi mukautetut kentät Ohjattu liittyvien tietojen asettelun luonti -toiminnossa Saatavilla-kenttien osasta Valitut kentät -osaan.

   Lisätietoja liittyvien tietojen asettelujen määrittämisestä on kohdassa Aiheeseen liittyvien kohteiden asettelujen räätälöinti (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).
4. Luo Tapahtumatiedot-sivun asettelu tai muokkaa sitä Tapahtuma-tietuetyypin sovelluksen mukautussivuilla ja liitä siihen liittyvien tietojen asettelu, jonka olet määrittänyt Istunto-tietuetyyppiä varten.

   Lisätietoja sivuasettelujen määrittämisestä on kohdissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339).
5. Liitä Tapahtuma-tietuetyyppiä varten määrittämäsi Tapahtumatietojen sivuasettelu haluamiisi käyttäjärooleihin.

   Lisätietoja roolien määrityksestä on kohdassa Roolien lisääminen (katso Roolien lisäys sivulla 1420).
6. Jos käyttäjille ei ole vielä määritetty rooleja, määritä käyttäjille roolit.

   Lisätietoja käyttäjätietueiden määrityksestä on kohdassa Käyttäjien määritys (sivulla 1388).

Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti

Mukautettu liittyvien tietojen kenttä on tiettyä tietuetyyppiä oleva kenttä, jota voi käyttää liittyvän tietuetyypin arvojen näyttämiseen. Voit lisätä luomasi mukautetut liittyvien tietojen kentät sivuasetteluihin ja liittyvien tietojen asetteluihin. Esimerkki mukautettujen liittyvien tietojen kenttien käytöstä on kohdassa Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä (sivulla 1250).

Voit määrittää räätälöityjä liittyvien tietojen kenttiä seuraaville tietuetyypeille:

- Asiakas
- Asiakkaan yhteyshenkilö
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Korvausvaatimus
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilön salkku
- Mukautetut objektit
- Tapahtuma
- Kontaktiryhmän yhteyshenkilö
- Vakuutettu omaisuus
- Kutsuttu
- Liittyvä osapuoli
- Myyntivihje
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto
- Kumppani
- Vakuutussopimus
- Vakuutuksenottaja
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu
- Käyttäjä

Mukautetuille liittyvien tietojen kentille määritetään kentänmuokkaussivulla vain seuraavat kentät: Näyttönimi, Liittyvät tiedot, Kentän tyyppi, Liittyvän tietueen tyyppi, Työkaluvihjeen teksti ja Liittyvä kenttä. Muut kentänmuokkaussivun kentät muuttuvat vain luku -kentiksi, kun valitset Ota liittyvät tiedot käyttöön -valintaruudun.

HUOMAUTUS: Voit määrittää valintaluettelon kenttätyypin räätälöidyn kentän liittyvien tietojen kentäksi tai vaihtoehtoisesti siten, että se saa valintalistansa toisesta valintaluettelon kentästä. Et voi määrittää molempia asetuksia.Lisätietoja valintaluettelon mukautettavan kentän määrityksestä ja arvojen jakamisesta toisen valintaluettelon kentän kanssa on kohdassa Mukautettavien valintaluettelon kenttien luonti käyttäen jaettuja arvoja (sivulla 1254).

Jos muutat olemassa olevaa räätälöityä kenttää ja teet siitä liittyvien tietojen kentän, kaikkia liittyvien tietojen kentän sisältäviä tietueita muutetaan seuraavasti:

- Jos tietue on liitetty liittyvän tietuetyypin tietueeseen, kentän arvoksi tulee liitetyksi kentäksi määritetyn kentän arvo. Jos tietueen kentässä on jo arvo, se korvataan.
- Jos tietuetta ei ole liitetty liittyvän tietuetyypin tietueeseen, kentän arvo tyhjennetään.

Jos muutat olemassa olevaa räätälöityä liittyvien tietojen kenttää niin, että se ei enää ole liittyvien tietojen kenttä, kentän olemassa olevaa arvoa ei muuteta yhdessäkään kentän sisältävässä tietueessa. Kentästä tulee muokattava kenttä.

Seuraavassa kuvataan, kuinka uusi räätälöity liittyvien tietojen kenttä luodaan.

Ennen kuin aloitat:

- Määritä sen liittyvän tietuetyypin kentän tyyppi, jonka arvojen haluat näkyvän luotavassa mukautetussa liittyvien tietojen kentässä.
- Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Uuden räätälöidyn liittyvien tietojen kentän luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa linkki tietuetyyppiin, jolle haluat määrittää mukautetun liittyvien tietojen kentän.

   Valitse Mukautettu objekti 04, jos haluat luoda Mukautettu objekti 04 -tietuetyyppiin mukautetun liittyvien tietojen kentän, jossa näkyvät Yhteyshenkilö-tietuetyypin kentän arvot.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5. Valitse *tietuetyyppi* - kentät -sivulla Uusi kenttä.
6. Tee *tietuetyypin* kentänmuokkaussivulla seuraavat toimet:
   a. Syötä Näyttönimi-kenttään uuden kentän nimi.

      Mukautettu liittyvien tietojen kenttä kannattaa ehkä nimetä samoin kuin liittyvän tietuetyypin kenttä. Halutessasi voit antaa kentille myös eri nimet.
   b. Valitse Kentän tyyppi -kentästä luotavan kentän tyyppi.

      Jos haluat, että uudessa kentässä näkyy esimerkiksi liittyvän tietuetyypin numerokentän arvo, valitse Numero.

      HUOMAUTUS: Mukautettuja liittyvien tietojen kenttiä voidaan luoda kaikentyyppisille kentille web-linkkikenttiä, yhdistettyjä kenttiä, salattavia kenttiä ja monivalintaluettelokenttiä lukuun ottamatta.
   c. Valitse Ota liittyvät tiedot käyttöön -valintaruutu.
   d. Valitse Liittyvän tietueen tyyppi -kentässä liittyvän tietueen tyyppi.

      Jos olet luomassa esimerkiksi Mukautettu objekti 04 -tietuetyyppiin mukautettua liittyvien tietojen kenttää, jossa näkyvät Yhteyshenkilö-tietuetyypin kentän arvot, valitse Yhteyshenkilö.

      HUOMAUTUS: Kun olet valinnut kentän tyypin ja liittyvän tietueen tyypin, kaikki valitun liittyvän tietuetyypin valittua kentän tyyppiä olevat kentät ovat valittavissa Liittyvä kenttä -kentässä.
   e. Valitse Liittyvä kenttä -kentästä sen kentän nimi, jonka tietojen haluat näkyvän uudessa mukautetussa kentässä.
   f. Tallenna uusi kenttä.
7. (Valinnainen) Syötä uuden kentän nimen käännös seuraavasti:
   a. Valitse *tietuetyypin* Kentät-sivulla avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
   b. Valitse käännettävän kentän muokkauslinkki.
   c. Syötä käännös Näyttönimi-kenttään ja valitse Tallenna.

      Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

      HUOMAUTUS: Voit myös lisätä työkaluvihjeen käännöksiä ja kentän kuvauksen.
   d. Tee vaiheet a-c kaikille kielille, joiden käännöksen haluat syöttää.
   e. Kun olet syöttänyt kaikki käännökset, voit jatkaa toimia *tietuetyypin* Kentät-sivulla valitsemalla avattavasta Kieli-luettelosta yrityksen oletuskielen.

Kun tallennat uuden mukautetun liittyvien tietojen kentän, Oracle CRM On Demand lähettää automaattisesti uuden kentän alustuspyynnön. Alustusprosessissa mukautettuun liittyvien tietojen kenttään täytetään tietueissa arvo, joka on liittyvän tietuetyypin tietueiden vastaavassa kentässä. Voit tarkastella alustuspyynnön tilaa liittyvän kentän alustusjonosivulla seuraavassa ohjeessa kuvatulla tavalla.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei vahvista alustusprosessin valmistumista sähköpostiviestillä.

Alustuspyynnön tilan tarkastelu

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Tietojen hallinnan työkalut -sivulla oleva liittyvän kentän alustusjono.

   Näyttöön tulee liittyvän kentän alustusjonosivu, jolla on tietoja alustusprosessista.

Voit lisätä uuden kentän sen tietuetyypin sivuasetteluihin, johon kenttä on luotu, sekä muissa tietuetyypeissä käytettäviin tietuetyypin liittyvien tietojen asetteluihin. Voit esimerkiksi luoda Mukautettu objekti 04 -tietuetyyppiin mukautetun liittyvien tietojen kentän, jossa näkyvät Yhteyshenkilö-tietuetyypin kentän arvot. Sen jälkeen voit lisätä mukautetun liittyvien tietojen kentän Mukautettu objekti 04 -tietuetyypin sivuasetteluihin sekä liittyvien tietojen asetteluihin, joita käytetään näytettäessä mukautetun objektin 04 tietueita muiden tietuetyyppien tietosivuilla. Näitä muita tietuetyyppejä voivat olla esimerkiksi Asiakas-tietuetyyppi ja Mukautettu objekti -tietuetyypit. Esimerkki mukautettujen liittyvien kenttien käytöstä on kohdassa Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä (sivulla 1250).

Mukautettavien valintaluettelon kenttien luonti käyttäen jaettuja arvoja

Tietyille tietuetyypeille voi luoda valintaluettelon räätälöidyn kentän, jonka arvo saadaan saman tai eri tietuetyypin toisesta valintaluettelon kentästä. Sitä kenttää, josta arvot saadaan, kutsutaan lähdekentäksi. Kenttää, joka jakaa lähdekentän arvot, kutsutaan kohdekentäksi. Voit määrittää useita valintaluettelon räätälöityjä kenttiä kohdekentiksi tietuetyypeille, jotka tukevat valintaluettelon arvojen jakamista.

Kun kohdekenttä määritetään ensimmäisen kerran, kentän valintalista synkronoidaan automaattisesti lähdekentän valintalistan kanssa. Kaikki lähdekentän valintalistan tulevat muutokset kohdistetaan myös kohdekentän valintalistaan. Esimerkiksi lähdekentän valintalistaan voi milloin tahansa lisätä uuden arvon, jonka jälkeen kyseinen arvo on valittavana sekä lähde- että kohdekentässä. Kohdekentän valintalistaa ei voi päivittää kanavien kautta.

Kun valintaluettelon räätälöity kenttä määritetään kohdekentäksi, seuraavat seikat on otettava huomioon:

- Kohdekenttää ei voi käyttää lähdekenttänä toisessa valintaluettelon kentässä.
- Lähdekentäksi voi valita minkä tahansa tietuetyypin valintaluettelon kentän, jos kumpikin seuraavista ehdoista täyttyy:
  - Lähdetietuetyyppi on yksi niistä kentistä, jonka voi määrittää Oracle CRM On Demand -sovelluksen Sovelluksen räätälöinti -sivuilla.
  - Kenttää, jota haluat käyttää lähdekenttänä, ei määritetä kohdekentäksi.
- Voit käyttää valintaluettelon kenttää useiden kohdekenttien lähdekenttänä.
- Jos muutat valintaluettelon olemassa olevaa räätälöityä kenttää niin, että se saa arvoja toisen valintaluettelon kentästä oman valintalistan arvojen sijaan, valintaluettelon räätälöityyn kenttään alun perin määritetyt arvot poistetaan. Tietueita, jotka viittaavat poistettuihin arvoihin, ei kuitenkaan päivitetä automaattisesti. Tällöin tietueissa näkyy poistetun valintaluettelon arvon kielestä riippumaton koodi. Jos löydät tietueita, jotka viittaavat poistettuihin arvoihin, tietueet kannattaa päivittää. Tämän jälkeen näkyvissä ovat sallitut arvot (jos arvoja on käytettävissä).
- Jos muutat olemassa olevan kohdekentän määritystä niin, että kenttä ei enää saa valintalistan arvoja toisesta valintaluettelon kentästä, muutosten tallennuksen jälkeen valintaluettelon räätälöidyn kentän valintalistan arvot sisältävät alun perin aiemmin lähdekenttänä käytetyn kentän aktiivisia arvoja. Valintaluettelon räätälöidyn kentän valintalistasta tulee muokattava, eli voit lisätä uusia arvoja ja poistaa arvoja käytöstä. Aiemmin

lähdekenttänä käytetyn kentän valintalistaan myöhemmin tehtäviä muutoksia ei enää synkronoida valintaluettelon räätälöidyn kentän arvojen kanssa.

Seuraavat tietuetyypit tukevat valintaluettelon arvojen jakamista:

- Asiakas
- Asiakkaan yhteyshenkilö
- Asiakastiimi
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Korvausvaatimus
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilön salkku
- Yhteyshenkilötiimi
- Mukautetut objektit
- Tapahtuma
- Kontaktiryhmän yhteyshenkilö
- Vakuutettu omaisuus
- Kutsuttu
- Liittyvä osapuoli
- Myyntivihje
- Myyntivihjetiimi
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto
- Myyntimahdollisuustiimi
- Kumppani
- Vakuutussopimus
- Vakuutuksenottaja
- Palvelupyyntö
- Palvelupyynnön tiimi
- Ratkaisu
- Käyttäjä

HUOMAUTUS: Voit määrittää valintaluettelon kenttätyypin räätälöidyn kentän liittyvien tietojen kentäksi tai vaihtoehtoisesti siten, että se saa valintalistansa toisesta valintaluettelon kentästä. Et voi määrittää molempia asetuksia.Lisätietoja räätälöityjen liittyvien tietojen kenttien luonnista on kohdassa Räätälöityjen liittyvien tietojen kenttien luonti (katso Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti sivulla 1252).

Seuraavassa annetaan ohjeet sellaisen valintaluettelon räätälöidyn kentän luontia varten, joka saa arvot toisen valintaluettelon kentästä.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Sellaisen valintaluettelon räätälöidyn kentän luonti, joka saa arvot toisen valintaluettelon kentästä

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Valitse Tietuetyyppien asetukset -osassa sen tietuetyypin linkki, jolle haluat määrittää valintaluettelon räätälöidyn kentän. Tämä kenttä saa arvot toisesta kentästä.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.

5 Valitse *tietuetyyppi* - kentät -sivulla Uusi kenttä.
6 Tee *tietuetyypin* kentänmuokkaussivulla seuraavat toimet:
   a Syötä Näyttönimi-kenttään uuden kentän nimi.
   b Valitse Kentän tyyppi -kentässä Valintaluettelo.
   c Valitse Ota jaetun valintaluettelon arvot käyttöön -valintaruutu.
   d Valitse Jaettu tietuetyyppi -kentässä tietuetyyppi, joka sisältää lähdekentän.
   e Valitse Jaettu kenttä -kentässä lähdekentän nimi.
   f Täytä *tietuetyypin* kentänmuokkaussivun muut kentät tarvittaessa.
   g Tallenna valintaluettelon uusi räätälöity kenttä.
7 (Valinnainen) Syötä uuden kentän nimen käännös seuraavasti:
   a Valitse *tietuetyypin* Kentät-sivulla avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
   b Valitse käännettävän kentän muokkauslinkki.
   c Syötä käännös Näyttönimi-kenttään ja valitse Tallenna.

      Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

      HUOMAUTUS: Voit myös lisätä työkaluvihjeen käännöksiä ja kentän kuvauksen.

   d Tee vaiheet a-c kaikille kielille, joiden käännöksen haluat syöttää.
   e Kun olet syöttänyt kaikki käännökset, voit jatkaa toimia *tietuetyypin* Kentät-sivulla valitsemalla avattavasta Kieli-luettelosta yrityksen oletuskielen.

Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta

Useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyypeissä on kopiointitoiminto. Se tarkoittaa, että käyttäjä voi kopioida käytössä olevan tietueen.

HUOMAUTUS: Kun käytät Kopioi tietue -painiketta, vain perustietue kopioituu, ei kohteeseen liittyvät alitietueet.

Kopiointitoimintoa käytettäessä ovat voimassa seuraavat rajoitukset:

- Web-linkkejä, yhdistettyjä kenttiä, järjestelmäkenttiä, osoitekenttiä, salattavia kenttiä, laskettuja kenttiä tai viitekenttiä ei voi kopioida. Kopiointi käytössä -valintaikkuna ei ole käytettävissä näille kohteille.
- Vain luku -kenttiä ei voi kopioida. Vain luku -kentät ovat kenttiä, jotka on määritetty vain luku -muotoon kentän asetuksissa tai kentän asettelussa.
- Kenttiä, jotka eivät ole käytössä käyttäjän näytön asettelussa, ei voi kopioida.

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka määritetään kopioitavat kentät käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand Kopioi-painiketta tietueen tietosivuilla.

Kopioitavien kenttien määritys Kopioi-painikkeen avulla

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa se tietuetyyppi, jonka kopiointitoiminnon haluat ottaa käyttöön.
4 Napsauta Kenttien hallinta -osan tietuetyypin kentän asennuslinkkiä.

   Näkyviin tulee määritetyn tietuetyypin kentän kenttäluettelo.
5 Etsi muokattava kenttä ja napsauta Muokkaa-linkkiä.

   HUOMAUTUS: Valitse liitosten valintalista, älä liitoksen tunnusta, jos haluat kopioida liitoksia. Kaikki liitokseen liittyvät kentät kopioidaan automaattisesti, kun liitoksen valintalistan arvoksi määritetään Kopiointi käytössä.
6 Valitse Kopiointi käytössä -valintaruutu.

7 Valitse Tallenna.

Muutokset tulevat voimaan, kun käyttäjä kirjautuu seuraavan kerran sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määritys

Mukautettujen kenttien integrointitunnukset ovat kielikohtaisia symboleja. Tällainen tunnus määritetään jokaiselle mukautetulle kentälle. Näitä tunnisteita käyttävät verkkopalvelut WSDL-tiedostoja luodessaan sekä verkkolinkin mukautetun kentän parametrit. Näiden tunnisteiden avulla järjestelmänvalvojat voivat määrittää kullekin mukautetulle kentälle sopivan integrointinimen. Integrointikomponentit käyttävät näitä nimiä, jotta otsikoita voidaan muuttaa niin, etteivät muutokset vaikuta aiemmin luotuihin integrointeihin. Integrointitunnisteet näkyvät sovelluksen Integration Tag Web Services version 2.0 *tietuetyypin* Kentät-sivulla.

Expression Builder -sovelluksessa käytetään integrointitunnisteita. Niitä käytetään myös työnkulun sääntöjä ja kenttiä luotaessa. Lisätietoja työnkulun säännöistä on kohdassa Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539). Lisätietoja kenttien luonnista ja muokkauksesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

Varoitus: Älä muuta integrointitunnisteita, kun ne on määritetty. Muutoin saatat menettää integrointitunnisteisiin viittaavia tietoja.

Mukautetun kentän integrointitunnisteen määritys

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4 Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5 Valitse *tietuetyypin* Kentät-sivulla Kenttien otsikoiden hallinta.
6 Napsauta Kenttien otsikoiden hallinta -sivulla Lisäasetukset-painiketta.
7 Päivitä integrointitunnus.

HUOMAUTUS: Kentät näkyvät Lisäasetukset-sivulla vain silloin, kun tietuetyyppiä kohti on yksi tai useita mukautettuja kenttiä.

Vihje: Määritä integrointitunnuksille lyhyitä ja kuvaavia nimiä, joiden avulla mukautetut kentät tunnistaa helposti. Tunnisteisiin viittaavat verkkopalvelut, verkkolinkit ja muut integrointitekniikat (verkkopalveluiden WSDL-tiedostot ja verkkolinkkien URL-parametrit).

Verkkolinkkien määritys

Web-linkki on mukautettu kenttä, joka mahdollistaa hyperlinkin sijoittamisen ulkoiselle Web-sivulle tai Web-pohjaiseen sovellukseen tietueessa ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Voit käyttää Web-linkin mukautettua kenttää tarjotaksesi käyttäjille kätevän keinon navigoida toiselle Web-sivulle, kuten jollekin toiselle ohjelman Oracle CRM On Demand sivulle. Voit luoda mukautettuja Web-linkkikenttiä mille tahansa tietuetyypille. Voit esimerkiksi määrittää asiakastietuetyypille Web-linkkikentän, joka päivittää asiakkaan tiedot toisen sovelluksen arvoilla. Kuten muidenkin mukautettujen kenttien yhteydessä, Web-linkkikentät on lisättävä tietuesivujen asetteluun, jotta ne näkyvät käyttäjille.

Voit konfiguroida Web-linkin yksinkertaisesti avaamaan toisen Web-sivun. Voit myös konfiguroida Web-linkin välittämään tiettyjä tietoja ohjelman Oracle CRM On Demand tietueesta parametrina URL-osoitteeseen. Voit esimerkiksi luoda Web-linkkikentän välittämään osoitetietoja asiakkaan tietueesta Web-sivulle, joka tarjoaa osoitekohtaisia karttoja. Tällöin käyttäjän napsauttaessa asiakkaan tietueen Web-linkkiä aukeaa kartta, josta näkyy asiakkaan sijainti .

Voit myös määrittää web-linkin, joka avaa raportin tai koontinäytön.

HUOMAUTUS: Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Voit konfiguroida Web-linkin näkymään vain tietyissä olosuhteissa. Voit esimerkiksi määrittää olosuhteet, joiden on täytyttävä, ennen kuin Web-linkki näkyy, ja voit konfiguroida linkin näkymään ainoastaan tietosivulla estääksesi käyttäjiä napsauttamasta linkkiä muokkaussivuilta.

HUOMAUTUS: Web-linkkikenttien sisältöä ei voi siirtää uusiin tietueisiin, kun myyntivihjettä muutetaan.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit konfiguroida Web-linkkikenttiä, sinun on tunnettava kohteen URL-syntaksi. Jos haluat määrittää web-linkin raportin tai koontinäytön avaamista varten, raportin tai koontinäytön on oltava tallennettuna jaettujen kansioiden kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

Web-linkin määritys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5. Jos Web-linkkikenttää ei ole vielä olemassa, luo mukautettu Web-linkkikenttä kohdan Kenttien luominen ja muokkaus (katso Kenttien luonti ja muokkaus sivulla 1243) mukaan.
6. Napsauta Kentät-sivulla mukautettavan kentän linkkiä Muokkaa Web-linkkiä.
7. Täydennä seuraavat Muokkaa Web-linkkiä -sivun ominaisuudet tarpeen mukaan:
   a. **Kentän näyttönimi.** Tämä kenttä on vain luettavissa.
   b. **Tyyppi.** Valitse jokin seuraavista:
      - **URL-osoite.** Valitse tämä arvo, jos haluat luoda web-linkin toiselle web-sivulle, kuten jollekin toiselle sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulle.
      - **Raportti.** Valitse tämä arvo, jos haluat luoda web-linkin raporttiin.
      - **Koontinäyttö.** Valitse tämä arvo, jos haluat luoda web-linkin koontinäyttöön.
   c. **Käyttäjä- ja järjestelmäkentät.** Kun luot Web-linkin, tässä kentässä näkyvät automaattisesti käyttäjän ja yrityksen tiedot.

      Lisätietoja on kohdassa Käyttäjä- ja järjestelmäkentät (sivulla 1266).
   d. *Tietuetyypin* **kentät.** Kun luot Web-linkin, tietuetyypin tiedot näkyvät automaattisesti tässä kentässä.

      HUOMAUTUS: *Tietuetyyppi* viittaa tietueen tyyppiin, jolle määrität web-linkin. Jos esimerkiksi muokkaat yhteyshenkilön tietueen Web-linkkiä, tämä kenttä tulee näkyviin Yhteyshenkilöiden kenttien luettelossa.
   e. **Toiminnot.** (Vain web-osoitteen web-linkin tyyppi) Valitse valintaluettelosta EncodeURL, jos sovelluksen Oracle CRM On Demand web-osoite ei näy oikein ilman lisäkoodausta.
   f. **Merkitse käännettäväksi.** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että tämä Web-linkki näkyy muissa käytössä olevissa kielissä.
8. Syötä seuraavat ominaisuudet Windowsin Ominaisuudet-osaan:
   a. Syötä hyperlinkille näyttötekstin otsikko (näytön nimi), jonka käyttäjä näkee asettelussa.

      Esimerkki: tarkastele Osakkeiden noteerauksia (alleviivattu) napsauttamalla tätä.

      Voit myös sisällyttää kontekstisidonnaiset parametrit näyttötekstikenttään asettamalla kohdistimen näyttötekstikenttään ja valitsemalla sitten käyttäjä- ja järjestelmäkenttien tai (tietuetyypin) kenttien luettelon. Kenttäparametri sijoitetaan näyttötekstikenttään (nimettynä nimellä %%%fieldname%%%), joka korvataan senhetkisen tietueen mukaisella kenttäarvolla.

      HUOMAUTUS: Jos näyttöteksti on liian pitkä mahtuakseen asetteluun, se katkaistaan. Myös muuttujien tiedot lisätään suoritusvaiheessa.

b Valitse, miten haluat ohjelman Oracle CRM On Demand toimivan käyttäjän napsauttaessa hyperlinkkiä:

- **Avaa senhetkiseen ikkunaan.** Avaa hyperlinkitetyn sivun senhetkiseen ikkunaan ja korvaa meneillään olevan ohjelman Oracle CRM On Demand istunnon.
- **Avaa mukautettuun Web-välilehteen.** Avaa hyperlinkitetyn sivun mukautettuun Web-välilehteen. Valitse haluamasi Web-välilehti kohteen mukautettujen välilehtien luettelosta.
- **Avaa uuteen ikkunaan.** Avaa hyperlinkitetyn sivun uuteen ikkunaan jättäen senhetkisen ohjelman Oracle CRM On Demand ikkunan ennalleen. Valitse Pääikkunan päivitys -valintaruutu, jos haluat päivittää pääikkunan käyttäjän suljettua uuden ikkunan.

c Valitse näytön asetuksia varten tietosivu, muokkaussivu tai molemmat sen mukaan, haluatko Web-linkin näkyvän vain tietosivuilla, vain muokkaussivuilla vai molemmilla edellä mainituilla sivuilla. Voit lisätä Web-linkkejä luettelosivulle ja liittyvien tietojen osioon. Lisätietoja on kohdissa Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta (sivulla 1326) ja Liittyvien asettelujen räätälöinti (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).

9 Lisää linkin ominaisuudet:

a Syötä aktiivisen linkin tilaa varten ehdon lauseke, jolla seurataan, onko Web-linkki aktiivinen Tiedot- ja Muokkaa-sivuilla. Voit avata lausekkeen muodostimen ikkunan, jossa voit syöttää lausekkeen, napsauttamalla aktiivisen linkin tilan kentän vieressä olevaa fx-kuvaketta. Lisätietoja lausekkeissa käytettävästä syntaksista on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).

Jos esimerkiksi syötät lausekkeen [Tulo] > 10 000, Web-linkki on aktiivinen ainoastaan ehdon Tulon arvo suurempi kuin 10 000 täyttyessä.

Jos et syötä lauseketta, Web-linkki on aina aktiivinen. Jos määrität lausekkeen ja ehto ei täyty, Web-linkki näkyy edelleen, mutta se ei ole aktiivinen.

b Määritä Näytä linkin ehto -kohdassa lauseke ehdolle, joka ohjaa, näkyykö Web-linkki tieto- ja muokkaussivuilla.

Jos esimerkiksi syötät lausekkeen [Tulo] > 10 000, Web-linkki näytetään vain ehdon Tuloarvo suurempi kuin 10 000 täyttyessä.

Jos et syötä lauseketta, Web-linkki näkyy aina.

Seuraava koskee lausekkeita Näytä linkin ehto- ja Aktiivisen linkin ehto -kentissä

- **Uusi sivu.** Näkyviä ja aktiivisia lausekkeita ei arvioida uusien sivujen yhteydessä. Niiden oletusarvo on TOSI. Ainoa keino linkin poistamiseen käytöstä on muuttaa lausekkeen arvoksi EPÄTOSI.
- **Muokkaa sivua.** Näkyville ja aktiivisille lausekkeille määritetään oletuksena TOSI. Voit kuitenkin käyttää Lausekkeen muodostin -toimintoa uuden lausekkeen lisäämiseen.

c (Vain raportin ja koontinäytön web-linkin tyypit) Napsauta Polku-kentän hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi jaetuissa kansioissa olevaan raporttiin tai koontinäyttöön. Valitse sitten OK. Polku-kenttä täytetään automaattisesti raportin tai koontinäytön valinnan jälkeen.

d (Vain Web-linkki-tyyppi) Jos haluat, että käyttäjät näkevät analyysille määritettyjä kehotteita, joiden avulla he voivat suodattaa analyysin, valitse Näytä raporttikehotteet -valintaruutu.

e (Vain raportin ja koontinäytön web-linkin tyypit) Määritä halutessasi raportin suorituksen aikana käytettävät suodattimet Parametrit-kentässä. Yksityiskohtaisia tietoja suodattimien määrityksestä on kohdassa Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä (sivulla 1261).

f (Vain Web-linkki-tyyppi) Määritä, voivatko analyysiä tarkastelevat käyttäjät päivittää, viedä tai tulostaa analyysin.

- **Päivityslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, päivityslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat päivittää analyysin tietoja.
- **Tulostuslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, tulostuslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat tulostaa analyysin.

- **Vientilinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, vientilinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat viedä analyysin.

g (Vain web-osoitteen web-linkin tyyppi) Syötä Url-kohtaan web-osoite, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä (esim. www.oracle.com).

HUOMAUTUS: Voit myös sisällyttää kontekstisidonnaiset parametrit asettamalla kohdistimen URL-kenttään ja valitsemalla sitten käyttäjä- ja järjestelmäkenttien tai (tietuetyypin) kenttien luettelon. Kenttäparametri sijoitetaan URL-kohtaan (nimettynä %%%fieldname%%%), joka korvataan senhetkiseen tietueeseen perustuvalla kenttäarvolla käyttäjän napsauttaessa arvoa.

Jos et määritä URL-osoitetta, linkkiä napsauttanut käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen.

Kunkin selaimen URL:n pituus on rajoitettu. Jos määrität URL:n joka ylittää tämän pituuden, selain voi käyttäytyä oudosti käyttäjien napsauttaessa Web-linkkiä. Varmista, että määrittämäsi URL on voimassa oleva uniform resource identifier (URI). Jos se ei ole voimassa, näytetään linkin sijaan virhesanoma.

HUOMAUTUS: Vaikka web-osoitteen avulla voi upottaa raportin tai koontinäytön mukautettuun web-applet-sovellukseen, web-välilehteen tai web-osoitteen tyypin web-linkkiin, tätä toimintoa ei tueta täysin. Web-osoite ei välttämättä toimi päivityksen jälkeen.

h (Vain web-osoitteen web-linkin tyyppi) Valitse pyyntömenetelmä, jonka avulla web-linkin pyyntö lähetetään:

- **GET.** GET-pyynnössä lähetetään pyynnön Web-osoitteen kyselymerkkijonon parametrit (nimen ja arvon yhdistelmät). Tämä on olemassa olevien Web-linkkien oletusarvo.
- **POST.** POST-pyynnössä lähetetään HTTP-sanoman tekstin kyselymerkkijonon parametrit (nimen ja arvon yhdistelmät). Tämä on uusien Web-linkkien oletusarvo.

10 Valitse käyttäjä- ja järjestelmäkenttiä varten Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelon valinta, joka lisää parametrikentät kohdistimen osoittamaan Web-osoite-, Näyttöteksti- tai Parametrit-kenttään.

Jos valitset luettelosta esimerkiksi Käyttäjätunnus, %%%Käyttäjätunnus%%% lisätään Web-osoite-, Näyttöteksti- tai Parametrit-kenttään kohdistimen sijainnin mukaisesti. Suoritusvaiheessa %%%Käyttäjätunnus%%% korvataan sisäänkirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnuksella. Toinen esimerkki: Jos lisäät isäntäkoneen nimen luettelosta, %%%Hostname%%% lisätään kohdistimen osoittamaan kohtaan. Ajon aikana tämä parametri korvataan sen palvelimen isäntänimellä, jossa Oracle CRM On Demand ajetaan. Tämä on hyödyllistä kokoonpanoissa, jotka sisältävät URL-osoitteen kohteeseen Oracle CRM On Demand, koska ei ole enää tarpeen muokata manuaalisesti kohteen Oracle CRM On Demand isäntänimeä siirryttäessä ympäristöstä toiseen.

11 Siirrä *tietuetyypin* kenttien kohdalla kohdistin siihen Web-osoite-, Näyttöteksti- tai Parametrit-kenttään, johon haluat lisätä parametrin. Valitse sitten luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä.

Jos valitset esimerkiksi Rivitunnus-kentän, %%%Rivitunnus%%% lisätään Web-osoite-, Näyttöteksti- tai Parametrit-kenttään kohdistimen sijainnin mukaisesti. Suoritusvaiheessa tämä parametri korvataan senhetkisen tietueen rivitunnuksella.

HUOMAUTUS: Tietuetyypin nimen paikanvaraaja määritetään kursivoidulla sanalla *tietuetyyppi*. Esimerkiksi *tietuetyyppi* viittaa tietuetyyppiin, johon lisäät Web-linkin mukautetun kentän. Jos esimerkiksi muokkaat yhteyshenkilön tietueen Web-linkkiä, tämä kenttä tulee näkyviin Yhteyshenkilöiden kenttien luettelossa.

12 Valitse Tallenna.

13 Lisää Web-linkkikenttä *tietuetyypin* sivuasetteluun, kuten on neuvottu kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand

Voit upottaa Analyysit-luettelon raportteja seuraaviin sijainteihin:

- Raportin tyypin mukautetut web-applet-sovellukset tietuetyypin tietosivua ja kotisivuja varten. Katso Web-applet-sovellusten luonti tietuetyyppejä varten (katso Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten sivulla 1303) ja Raportin web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1311).
- Raportin tyypin yleiset web-applet-sovellukset omaa kotisivua ja toimintopalkkia varten. Katso Yleisten web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357) ja Raportin web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1311).
- Raportin tyypin mukautetut web-välilehdet. Katso Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348).
- Raportin tyypin mukautetut web-linkit. Katso Web-linkkien määritys (katso Verkkolinkkien määritys sivulla 1257).
- Oma kotisivu ja tietuetyypin kotisivut Kotisivun mukautettu raportti -ominaisuuksien avulla. Katso Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla (sivulla 1365) ja Kotisivun mukautettujen raporttien luonti (sivulla 1327).

Voit upottaa Analyysit-luettelon koontinäyttöjä seuraaviin sijainteihin:

- Koontinäytön tyypin mukautetut web-applet-sovellukset tietuetyypin tietosivua ja kotisivuja varten. Katso Web-applet-sovellusten luonti tietuetyyppejä varten (katso Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten sivulla 1303) ja Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1313).
- Koontinäytön tyypin yleiset web-applet-sovellukset omaa kotisivua ja toimintopalkkia varten. Katso Yleisten web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357) ja Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1313).
- Koontinäytön tyypin mukautetut web-välilehdet. Katso Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348).
- Koontinäytön tyypin mukautetut web-linkit. Katso Web-linkkien määritys (katso Verkkolinkkien määritys sivulla 1257).

Jos haluat upottaa Analyysit-luettelon raportin tai koontinäytön, sen on oltava tallennettuna jaettuihin kansioihin ja sinulla on oltava käyttöoikeus kansioon, jossa raportti tai koontinäyttö sijaitsee.

HUOMAUTUS: Vaikka web-osoitteen avulla voi upottaa raportin tai koontinäytön mukautettuun web-applet-sovellukseen, web-välilehteen tai web-osoitteen tyypin web-linkkiin, tätä toimintoa ei tueta täysin. Web-osoite ei välttämättä toimi päivityksen jälkeen.

Mukautetun koodin käyttöönotto -asetus

Jos käyttäjän profiilin Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän arvoksi on määritetty Ei käytössä, osoitin, käyttäjä ei voi ajaa mukautettuihin web-sovelmiin upotettuja raportteja ja koontinäyttöjä.

Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä

Voit upottaa raportteja ja koontinäyttöjä mukautettuun web-sovelmaan ja web-välilehtiin. Voit myös määrittää web-linkkikenttiä raporttien ja koontinäyttöjen avaamista varten.

Kun luot raportin tai koontinäytön tyypin mukautetun web-applet-sovelluksen, web-välilehden tai web-linkin, voit määrittää suorituksen aikana käytettävät suodattimet. Koontinäytölle määritettyjä suodattimia käytetään kaikissa koontinäytön raporteissa.

Upotettavassa raportissa on oltava määritettynä suodatin kullekin suodattimiin määritettävälle sarakkeelle. Jos upotat koontinäyttöä, sarakkeelle on oltava määritettynä suodatin jokaisessa koontinäytön raportissa. Raportin suodattimeksi voi asettaa "pyydetään kehotteella", tai siihen voi määrittää operaattorin ja arvon. Jos sarakkeelle ei määritetä suodatinta raportissa, mitään kyseiselle sarakkeelle web-sovelmassa, web-välilehdessä tai web-linkissä määritettyä suodatinta ei käytetä raporttia ajettaessa. Tietoja suodattimien lisäyksestä raporttien sarakkeisiin on kohdassa Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä (sivulla 995).

HUOMAUTUS: Kun luot räätälöidyn web-sovelman, web-välilehden tai web-linkin, jonka tyyppi on Raportti, voit halutessasi määrittää, että upotetulle raportille määritetyt kehotteet näytetään ajon aikana. Voit tehdä tämän valitsemalla Näytä raporttikehotteet -valintaruudun. Jos kehotteet näytetään ajon aikana, käyttäjät voivat suodattaa raporttia. Näytä raporttikehotteet -valintaruudun asetus kuitenkin ohittaa kaikki upotetun raportin tai

koontinäytön Parametrit-kentässä määritetyt suodattimet. Jos siis räätälöityä web-sovelmaa, web-välilehteä tai web-linkkiä varten valitaan Näytä raporttikehotteet -valintaruutu, kaikki Parametrit-kenttään tämän aiheen ohjeiden mukaan määritetyt suodattimet ohitetaan, vaikka upotetulle raportille ei olisi määritetty kehotteita.

Suodatinmääritysten syntaksi

Voit määrittää suodattimien parametrit jommallakummalla seuraavista tavoista:

- Käyttämällä P*n*-parametreja (P*n*-syntaksi).
- Käyttämällä op*n*-, col*n*- ja val*n*-parametrien ryhmiä (op*n*-syntaksi).

Syntaksien sekoitusta ei voi käyttää.

P*n*-syntaksissa voidaan määrittää enintään kuusi suodatinta. P0-parametrilla määritetään asetettavien suodattimien määrä. P0-parametrin arvon on oltava kokonaisluku 1–6. Voit käyttää P0-parametria vain kerran parametrimerkkijonossa. Kukin suodatin käyttää kolmea parametria, joihin määritetään operaattori, sarake ja arvo. Ensimmäinen suodatin määritetään parametreihin P1–P3. Parametrin P1 täytyy määrittää operaattori, parametrin P2 sarake ja parametrin P3 arvo. Seuraavat suodattimet määritetään kolmen parametrin sarjoina: P4–P6, P7–P9, P10–P12, P13–P15 ja P16–P18. Erottele parametrit toisistaan et-merkillä (&). Kutakin parametria voi käyttää vain kerran parametrimerkkijonossa.

Yksittäisen suodattimen syntaksi on seuraavanlainen, vaikkakin parametrit voidaan määrittää parametrimerkkijonossa mihin järjestykseen tahansa:

`P0=1&P1=`*`operaattori`*`&P2=`*`taulukko.sarake`*`&P3=`*`arvo`*

Jos haluat määrittää muita suodattimia, lisää parametrit P4–P6, P7–P9 jne. Kasvata myös P0-parametrin arvoa, jotta se vastaa lisäämiesi suodattimien määrää. Kahden suodattimen syntaksi on siis seuraavanlainen:

`P0=2&P1=`*`operaattori`*`&P2=`*`taulukko.sarake`*`&P3=`*`arvo`*`&P4=`*`operaattori`*`&P5=`*`taulukko.sarake`*`&P6=`*`arvo`*

Op*n*-syntaksia käytettäessä määritettävien suodattimien määrälle ei ole ylärajaa. Kukin suodatin käyttää kolmen parametrin ryhmää: op*n*-parametri määrittää operaattorin, col*n*-parametri sarakkeen ja val*n*-parametri arvon. Erottele parametrit toisistaan et-merkillä (&). Kullekin suodatinryhmän parametrille täytyy antaa sama numero, jonka on oltava nollaa suurempi kokonaisluku, ja parametriryhmät täytyy numeroida järjestyksessä. Yksittäisen suodattimen syntaksi on seuraavanlainen, vaikkakin parametrit voidaan määrittää parametrimerkkijonossa mihin järjestykseen tahansa:

`op1=`*`operaattori`*`&col1=`*`taulukko.sarake`*`&val1=`*`arvo`*

Kahden suodattimen tapauksessa syntaksi on seuraavanlainen:

`op1=`*`operaattori`*`&col1=`*`taulukko.sarake`*`&val1=`*`arvo`*`&op2=`*`operaattori`*`&col2=`*`taulukko.sarake`*`&val2=`*`arvo`*

HUOMAUTUS: Jos sarakeparametriin määritettävä taulukon tai sarakkeen nimi sisältää välilyönnin, nimi täytyy kirjoittaa lainausmerkkeihin. Jos taulukon tai sarakkeen nimessä ei ole välilyöntiä, nimeä ei tarvitse kirjoittaa lainausmerkkeihin. Voit kuitenkin halutessasi tehdä niin. Tämä pätee kumpaankin syntaksiin.

Page-parametri

Kun upotat koontinäytön, voit halutessasi määrittää Page-parametrin avulla, mikä koontinäytön sivu avautuu, kun koontinäyttö esitetään. Page-parametrilla on seuraava syntaksi:

`Page =`*`sivun nimi`*

missä *sivun nimi* on sivun nimi siinä muodossa, jossa se näkyy koontinäytössä. Älä kirjoita sivun nimeä lainausmerkkeihin, vaikka se sisältäisi välilyöntejä. Voit määrittää Page-parametrin yksinään tai yhdessä muiden parametrien kanssa. Page-parametrin voi sijoittaa mihin parametrimerkkijonon kohtaan tahansa, mutta se täytyy erottaa edellä ja perässä olevista parametreista et-merkillä (&).

Page-parametria ei tarkisteta parametrien tallennuksen yhteydessä. Jos et sisällytä Page-parametria tai sisällytät sen mutta jätät parametrin arvon tyhjäksi, koontinäytön ensimmäinen sivu avautuu, kun koontinäyttö esitetään. Jos määrität jonkin muun arvon kuin valitun koontinäytön sivun nimen, ajon aikana näytetään virhe.

Tietoja erikoismerkkien käytöstä parametreissa

Jos parametriin määritettävä taulukon nimi, sarakkeen nimi, arvo tai koontinäytön sivun nimi sisältää seuraavia merkkejä, merkki täytyy koodata seuraavassa kuvatulla tavalla:

- % (prosenttimerkki). Koodaa muotoon %25.
- & (et-merkki). Koodaa muotoon %26.
- [(vasen hakasulje). Koodaa muotoon %5B.
-] (oikea hakasulje). Koodaa muotoon %5D.
- + (plusmerkki). Koodaa muotoon %2B.

Jos näitä merkkejä ei koodata, järjestelmä saattaa palauttaa virheen, kun yrität tallentaa parametreja, tai ajon aikana ei ehkä saada oikeita tuloksia.

Parametrien tarkistus

Page-parametria lukuun ottamatta parametrit tarkistetaan, kun yrität tallentaa tekemäsi muutokset. Jos sovellus havaitsee virheitä, ne täytyy korjata, ennen kuin voit tallentaa muutokset.

HUOMAUTUS: Versiota 40 vanhemmissa versioissa suodatinparametreja ei tarkistettu ennen tallennusta. Siksi suodatinparametreissa, jotka määritettiin upotetulle raportille tai koontinäytölle versiota 40 vanhemmassa versiossa, voi olla virheitä. Jos sovellus havaitsee virheitä suodattimen syntaksissa upotetun raportin tai koontinäytön esityksen aikana, näyttöön tulee virhesanoma. Jos muokkaat aiemmin luotua web-sovelmaa, web-välilehteä tai Raportti- tai Koontinäyttö-tyyppisen web-linkin kenttää ja teet muutoksia johonkin kenttään, kaikki kentät (Parametrit-kenttä mukaan lukien) tarkistetaan, kun yrität tallentaa tekemäsi muutokset. Jos sovellus havaitsee virheitä, ne täytyy korjata.

Alla olevissa osioissa kuvataan parametrit, joista suodatin muodostuu.

Operaattori

Seuraava taulukko sisältää operaattorit, joita suodattimessa voidaan käyttää:

Operaattori	Kuvaus
eq	Yhtä suuri kuin tai sisältää
neq	Eri suuri kuin tai ei sisällä
lt	Pienempi kuin
gt	Suurempi kuin
ge	Suurempi tai yhtäsuuri
le	Pienempi tai yhtä suuri kuin
bwith	Alkaa
ewith	Päättyy

Operaattori	Kuvaus

cany	Sisältää minkä tahansa. Arvoparametrilla voi olla useita arvoja, jotka on erotettu toisistaan plusmerkeillä (+). Jos käytät P*n*-syntaksia, arvojen määrä täytyy ilmoittaa arvoluettelon alussa. Jos käytät op*n*-syntaksia, älä ilmoita arvojen määrää, sillä Oracle CRM On Demand tulkitsee myös määrää ilmaisevan numeron arvoksi.
	
	Jos esimerkiksi haluat löytää asiakasalueet Itä, Länsi ja Pohjoinen, määritä suodatin seuraavasti:
	
	`P0=1&P1=cany&P2="Account"."Account Region"&P3=3+Itä+Länsi+Pohjoinen`
	
	tai:
	
	`op1=cany&col1="Account"."Account Region"&val1=Itä+Länsi+Pohjoinen`

call	Sisältää kaikki. Arvoparametrilla voi olla useita arvoja, jotka on erotettu toisistaan plusmerkeillä (+). Jos käytät P*n*-syntaksia, arvojen määrä täytyy ilmoittaa arvoluettelon alussa. Jos käytät op*n*-syntaksia, älä ilmoita arvojen määrää, sillä Oracle CRM On Demand tulkitsee myös määrää ilmaisevan numeron arvoksi.

like	Sama kuin. Arvoparametrilla on oltava arvo. Arvomerkkijonon täytyy päättyä yleismerkkiin % (prosenttimerkki). Muussa tapauksessa operaattori palauttaa vain merkkijonon tarkat vastineet. Prosenttimerkki täytyy koodata muotoon %25.
	
	Löydät esimerkiksi asiakkaan nimet, kuten Acme, seuraavasti:
	
	`P0=1&P1=like&P2="Account"."Account Name"&P3=Acme%25`
	
	tai:
	
	`op1=like&col1="Account"."Account Name"&val1=Acme%25`

top	*n* parasta nimikettä. Löydät esimerkiksi kuusi parasta myyntitulojen lähdettä seuraavasti:
	
	`P0=1&P1=top&P2="Account"."Account Revenue"&P3=6`
	
	tai:
	
	`op1=top&col1="Account"."Account Revenue"&val1=6`

Operaattori	Kuvaus

bottom	*n* huonointa nimikettä. Löydät esimerkiksi neljä huonointa myyntitulojen lähdettä seuraavasti:
	`P0=1&P1=bottom&P2="Account"."Account Revenue"&P3=4`
	tai:
	`op1=bottom&col1="Account"."Account Revenue"&val1=4`

bet	Välillä. Arvoparametrilla täytyy olla kaksi arvoa, jotka on erotettu toisistaan plusmerkillä (+). Jos käytät P*n*-syntaksia, arvojen määrä (2) täytyy ilmoittaa arvoluettelon alussa. Jos käytät op*n*-syntaksia, älä ilmoita arvojen määrää, sillä Oracle CRM On Demand tulkitsee myös määrää ilmaisevan numeron arvoksi. Jos esimerkiksi haluat suodattaa asiakkaan tuotot 100 000–500 000: `P0=1&P1=bet&P2="Account"."Account Revenue"&P3=2+100000+500000` tai: op1=bet&col1="Account"."Account Revenue"&val1=100000+500000
null	On tyhjä. Arvoparametrin on oltava 0 (nolla), eikä sitä voi jättää tyhjäksi.
nnull	Ei ole tyhjä. Arvoparametrin on oltava 0 (nolla), eikä sitä voi jättää tyhjäksi.

Sarake

Huomaa seuraavat asiat määrittäessäsi saraketta:

- Sekä taulukon nimi että sarakkeen nimi täytyy määrittää ja erotella toisistaan pisteellä.
- Jos taulukon tai sarakkeen nimi sisältää välilyönnin, nimi täytyy kirjoittaa lainausmerkkeihin. Jos taulukon tai sarakkeen nimessä ei ole välilyöntiä, nimeä ei tarvitse kirjoittaa lainausmerkkeihin. Voit kuitenkin halutessasi tehdä niin. Tämä pätee kumpaankin syntaksiin. Esimerkiksi kaikki seuraavat ovat sallittuja:

  `"Account"."Account Name"`

  `"Service Request".Area`

  `Account."Account Name"`

- Käytä alkuperäisiä sarakkeiden nimiä näyttönimien sijaan.

Arvo

Huomaa seuraavat asiat määrittäessäsi suodattimen arvoa:

- Voit määrittää arvon suoraan tai asettaa kentän parametriksi.

- Jos käytät op*n*-syntaksia ja määrität suoraan arvon, joka sisältää välilyönnin, arvo täytyy kirjoittaa lainausmerkkeihin. Jos määrität useita arvoja ja jokin niistä sisältää välilyönnin, jokainen arvo täytyy kirjoittaa lainausmerkkeihin. Esimerkki:

  ```
  val1="New York"+"Alabama"+"California"
  ```

  Jos käytät P*n*-syntaksia, välilyönnin sisältävää arvoa ei tarvitse kirjoittaa lainausmerkkeihin.
- Jos haluat sisällyttää käyttäjä- tai järjestelmäkentän suodattimen parametriin, aseta kohdistin Parametrit-kentän kohtaan, johon haluat lisätä parametrin. Valitse sitten Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä.

  Tietoja parametreissa käytettävistä käyttäjä- ja järjestelmäkentistä on kohdassa Käyttäjä- ja järjestelmäkentät (sivulla 1266).
- (Vain tietuetyypin tietosivujen web-applet-sovellukset ja web-linkit) Jos haluat sisällyttää tietuetyypin kentän suodattimen parametriin, aseta kohdistin Parametrit-kentän kohtaan, johon haluat lisätä kentän. Valitse kenttä sitten *tietuetyypin* Kentät-luettelosta, jossa *tietuetyyppi* on luotavan applet-sovelluksen tietuetyypin nimi.

  Jos valitset esimerkiksi Rivitunnus-kentän *tietuetyypin* Kentät-luettelosta, %%%Row_Id%%% lisätään. Suoritusvaiheessa %%%Row_Id%%% korvataan nykyisen tietueen rivitunnuksella.

HUOMAUTUS: Raportin tai koontinäytön web-osoite luodaan suorituksen aikana. Raportin tai koontinäytön web-osoitteen pituus vaihtelee niiden suodatinarvojen mukaan, jotka välitetään web-osoitteeseen ajon aikana. Kunkin selaimen URL:n pituus on rajoitettu. Jos raportin tai koontinäytön web-osoite ylittää tämän pituuden, selain ei välttämättä toimi halutulla tavalla, kun käyttäjät yrittävät tarkastella raporttia tai koontinäyttöä.

HUOMAUTUS: Raportin, koontinäytön tai koontinäytön sivun parametrit voidaan määrittää analyysien ajoitetun tapahtuman Lähetä sähköposti -toiminnossa samalla tavalla kuin upotetun raportin tai koontinäytön parametrit määritetään web-sovelmassa, välilehdessä tai linkissä. Lähetä sähköposti -toiminnossa ei kuitenkaan voi valita kenttiä parametrien arvoiksi. Tietoja analyysien ajoitettujen tapahtumien määrityksestä on kohdassa Analyysin ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Käyttäjä- ja järjestelmäkentät

Seuraava taulukko sisältää käyttäjä- ja järjestelmäkentät, joita voi käyttää parametreina mukautetuissa Web-linkeissä, yhdistetyissä kentissä, mukautetuissa Web-appleteissa ja mukautetuissa Web-välilehdissä.

Kenttä	Kuvaus
Animaatio-osoitin	Määrittää, onko huomausten näyttö viestikeskuksessa ja tietueiden tietosivuilla animoitu.
Liiketoimintayksikkö	Yrityksen liiketoimintayksikkö.
Kalenteriviikon alkupäivä	Sisäänkirjautuneen käyttäjän kalenteriviikon aloituspäivä.
Yrityksen kielikoodi	Käyttäjän yrityksen kielen kolmikirjaiminen koodi. Kielten koodit on annettu sovelluksen Oracle Migration Tool On Demand Guide liitteessä.
Yrityksen sijainti	Yrityksen sijainti.
Yrityksen nimi	Yrityksen nimi.
Kalenterin oletusnäkymä	Sisäänkirjautuneen käyttäjän kalenterinäkymä, joka näytetään joka kerta, kun Kalenteri-välilehteä napsautetaan.

Kenttä	Kuvaus
Oletushakuobjekti	Tietuetyyppi, joka näkyy toimintopalkin haun valintaluettelossa, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Isännän nimi	Sen palvelimen isännän nimi, jossa Oracle CRM On Demand on käynnissä.
HUD-tila	Määrittää, näkeekö käyttäjä liittyvien tietojen osien linkit tietosivulla selainikkunan alareunassa.
Suojauskysymysten määrä	Sisäänkirjautuneen käyttäjän organisaatiossa tarvittavien suojauskysymysten lukumäärä.
Esikatselutila	Sisäänkirjautuneen käyttäjän tietueen esikatselutila.
Ensisijaisen yksikön tunnus	Sisäänkirjautuneeseen käyttäjään liittyvä ensisijaisen yksikön tunnus.
Ensisijaisen osaston nimi	Sisäänkirjautuneeseen käyttäjään liittyvä ensisijaisen yksikön nimi.
Ensisijaisen ryhmän nimi	Sen ryhmän nimi, johon sisäänkirjautunut käyttäjä on lisätty.
Ensisijaisen organisaation tunnus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän ensisijaisen organisaation tunnus.
Ensisijaisen sijainnin tunnus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän ensisijaisen aseman tunnus.
Kohteeseen liittyvä tietomuoto	Liittyvien tietojen osien muoto tietueen tietosivuilla, esimerkiksi luettelot, välilehdet.
Myyntitavan tunnus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän myyntitavan tunnus.
Kertakirjauksen tunnus	Yrityksen kertakirjauksen (SSO) portaaliin käyttöä varten vaadittavat todennustiedot.
Teeman tunnus	Teema, jota käytetään, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Käyttäjän alias	Sisäänkirjautuneen käyttäjän alias.
Käyttäjän todentamistyyppi	Todentamistyyppi, kun käyttäjä kirjautuu sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand, esimerkiksi Vain käyttäjätunnus/salasana, Vain kertakirjautuminen.
Käyttäjän maa	Sisäänkirjautuneen käyttäjän maan nimi.
Käyttäjän valuuttakoodi	Käyttäjän valuutan kolmikirjaiminen koodi.
Käyttäjän etunimi	Sisäänkirjautuneen käyttäjän etunimi.

Kenttä	Kuvaus
Käyttäjän koko nimi	Sisäänkirjautuneen käyttäjän koko nimi.
Käyttäjän sähköposti	Sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoite.
Käyttäjätunnus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän sisäänkirjautumistunnus.
Käyttäjän kielikoodi	Käyttäjän kielen kolmikirjaiminen koodi. Kielten koodit on annettu sovelluksen Oracle Migration Tool On Demand Guide liitteessä.
Käyttäjän edellinen sisäänkirjaus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän edellinen sisäänkirjautumisaika.
Käyttäjän sukunimi	Sisäänkirjautuneen käyttäjän sukunimi.
Käyttäjän maakohtaisten asetusten koodi	Käyttäjän maakohtaisten asetusten kolmikirjaiminen koodi. Tuetut maakohtaiset asetukset näkyvät käyttäjän tietosivun Maakohtaiset asetukset -kentässä. Lisätietoja on sovelluksen Oracle CRM On Demand taulukon Tuetut käyttäjän maakohtaisten asetusten koodit -kohdassa tässä aiheessa.
Käyttäjän salasana -osoitin	Määrittää, onko sisäänkirjautuneen käyttäjän salasana tilapäinen.
Käyttäjän rivitunnus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän rivitunnus.
Käyttäjän aikavyöhykkeen tunnus	Sisäänkirjautuneen käyttäjän aikavyöhykkeen tunnus.
Tervetuloa-merkintä	Osoittaa, näkyykö sovelluksen Oracle CRM On Demand tervetulosivu joka kerta, kun käyttäjä kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand.
XSS-toimikoodi	Cross-Site Scripting (XSS) -tietoturva-aukon suojauksen toiminta, joka on käytettävissä sisäänkirjautuneen käyttäjän yritykselle, esimerkiksi Estä, Korjaa ja niin edelleen.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand tuetut käyttäjän maakohtaisten asetusten koodit

Seuraavassa taulukossa ovat maakohtaiset asetukset ja käyttäjän maakohtaisten asetusten koodit.

Aluekohtaiset asetukset	Käyttäjän maakohtaisten asetusten koodi
Kiina - Hongkong	ZHH
Kiina - Kiinan kansantasavalta	CHS
Kiina - Singapore	ZHI

Aluekohtaiset asetukset	Käyttäjän maakohtaisten asetusten koodi
Kiina - Taiwan	CHT
Tsekki - Tsekin tasavalta	CSY
Tanska - Tanska	DAN
Hollanti - Belgia	NLB
Hollanti - Alankomaat	NLD
Englanti - Australia	ENA
Englanti - Kanada	ENC
Englanti - Intia	ENN
Englanti - Irlanti	ENI
Englanti - Uusi-Seelanti	ENZ
Englanti - Filippiinit	ENP
Englanti - Etelä-Afrikka	ENS
Englanti - Iso-Britannia	ENG
Englanti - Yhdysvallat	ENU
Suomi - Suomi	FIN
Ranska - Belgia	FRB
Ranska - Kanada	FRC
Ranska - Ranska	FRA
Ranska - Luxemburg	FRL
Ranska - Sveitsi	FRS
Saksa - Itävalta	DEA
Saksa - Saksa	DEU
Saksa - Luxemburg	DEL

Aluekohtaiset asetukset	Käyttäjän maakohtaisten asetusten koodi
Saksa - Sveitsi	DES
Kreikka - Kreikka	ELL
Unkari - Unkari	HUN
Indonesia - Indonesia	IND
Italia - Italia	ITA
Japani - Japani	JPN
Korea - Korea	KOR
Malaiji - Malesia	MSL
Norja - kirjanorja	NOR
Puola - Puola	PLK
Portugali - Brasilia	PTB
Portugali - Portugali	PTG
Romania – Romania	ROU
Venäjä - Venäjä	RUS
Slovakki - Slovakia	SVK
Espanja - Chile	ESL
Espanja - Meksiko	ESM
Espanja - Espanja	ESN
Ruotsi - Ruotsi	SVE
Thai - Thaimaa	THA
Turkki - Turkki	TRK

Tietoja Web-linkkien käytöstä uusien integrointisuunnitelmien luonnissa

Web-linkin mukautettujen kenttien lisäys ohjelmaan Oracle CRM On Demand avaa useita uusia integrointimahdollisuuksia toimitiloissa oleviin ja ulkoisiin järjestelmiin, jotka sallivat käyttäjien suoran navigoinnin ohjelman Oracle CRM On Demand sisältöön.

Esimerkkejä:

- Luo linkki talouteen liittyvään Web-sivustoon asiakkaan varaston kaavion asiakkaan noteeraussymbolin perusteella.
- Luo linkki sisäiseen järjestelmään, joka käyttää Web-palveluita ja luo yhdistelmänäkymän nykyiseen asiakkaaseen liittyvien useiden toimitiloissa olevien ja Hosting-ratkaisujen tiedoista.

HUOMAUTUS: Vaikka web-osoitteen avulla voi upottaa raportin tai koontinäytön mukautettuun web-applet-sovellukseen, web-välilehteen tai web-osoitteen tyypin web-linkkiin, tätä toimintoa ei tueta täysin. Web-osoite ei välttämättä toimi päivityksen jälkeen.Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Lisätietoja Web-linkkien luontitoimien vaiheittaisista ohjeista on kohdassa Web-linkkien määritys (katso Verkkolinkkien määritys sivulla 1257).

Setting Up Concatenated Fields

Yhdistetty kenttä on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisätekstin. You set up concatenated fields when you want to combine values from a number of individual fields and you want to display this information on record Detail pages, Edit pages, related information sections, and lists. For more information on concatenated fields, see About Concatenated Fields (sivulla 56).

You can also optionally include expressions in concatenated fields, to determine the behavior of the fields and text within the concatenated field. For example, you can include an expression that results in certain text within the concatenated field being changed or removed if a user changes the value in another field on the record. As another example, you can include an expression that results in a default value being displayed in a field within the concatenated field, if the same field on the record is blank. The following is an example of an expression in a concatenated field:

```
The account name is %%%[{Name}]%%%%%%IIf(IfNull([{Region}],'X') = 'X', '.', ' and
the account is from the '+[{Region}]+' region.')%%%
```

In this example, the expression evaluates the value for the Region field. If the field is null, then the sentence is finished with a period immediately after the account name, and no information about the region is displayed. If the Region field is not null, then the remaining text and the value of the Region field are displayed.

Limitations When Setting Up Concatenated Fields

Consider the following limitations when setting up concatenated fields:

- The following Expression Builder functions only are supported for use in concatenated fields:
  - FieldValue
  - FindNoneOf
  - FindOneOf
  - IfNull
  - IIf
  - InStr
  - Left
  - Len
  - LN

  - LookupName
  - LookupValue
  - Mid
  - Right
- The maximum number of characters that can be included in the definition of the content of a concatenated field is 500. This includes the field names, function names, and text, as well as braces, brackets, line breaks, percent signs, spaces and special characters. A line break counts as two characters. You cannot enter more than 500 characters directly in the Display Text field. If you edit the display text in Expression Builder, and if more than 500 characters are included, then the following happens after you click Save in Expression Builder and return to the Edit Fields page:
  - If you try to edit the contents of the Display Text field, then the content of the Display Text field is truncated to 500 characters.
  - If you try to save the field configuration, then you receive an error message.

For more information about expressions and Expression Builder, see Using Expression Builder (katso Expression Builder -sovelluksen käyttö sivulla 1920) and About Expressions (sivulla 1922).

To set up concatenated fields in Oracle CRM On Demand, complete the steps in the following procedure. For more information on restrictions when using concatenated fields, see Restrictions When Using Concatenated Fields (katso Yhdistettyjen kenttien käyttöön liittyvät rajoitukset sivulla 1273).

To set up a concatenated field

1. In the upper-right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Application Customization section, click the Application Customization link.
3. In the Record Types Setup section, click the link for the required record type.
4. In the Field Management section, click *record type* Field Setup.
5. If the concatenated field does not already exist, then create a concatenated field.

   For more information, see Creating and Editing Fields (katso Kenttien luonti ja muokkaus sivulla 1243).
6. On the Fields page, click the Edit Fields link for the concatenated field.
7. On the Edit Fields page, complete the following fields where applicable:
   a. **Field Display Name.** This field is read-only.
   b. **User and System Fields.** Select an option from the User and System Fields list to add parameter fields to the Display Text field at the current position of the cursor.

      For example, if you choose User id from the list, then %%%User id%%% is inserted into the Display Text field, depending on where your cursor is positioned. At run time, this parameter is replaced with the user ID of the user who is logged in.

      For more information, see User and System Fields (katso Käyttäjä- ja järjestelmäkentät sivulla 1266).
   c. *Record Type* **Fields.** Place your cursor in the Display Text field where you want to add a field, and then select the field that you want to include from the list.

      For example, if you select the field Row id, then %%%Row id%%% is inserted into the Display Text field, depending on where your cursor is positioned. At run time, this parameter is replaced with the row ID of the current record.

      NOTE: *Record Type* refers to the record type for which you are setting up the concatenated field. For example, if you are editing a concatenated field for a contact record, this field appears as the Contacts Fields list.
   d. **Mark for Translation.** Select this check box if you want this concatenated field to appear in other activated languages.

e **Display Text.** Shows the fields and additional text that make up the concatenated field. In the Display Text field, you can specify the fields for the record type, user and system fields, additional text, and expressions.

For example, if you want to set up a concatenated field that is based on the Job Title and Age fields, then you can select Job Title from *Record Type* Fields, type the text “, aged”, and select Age from *Record Type* Fields. The following text is then shown in the Display Text field:

%%%*Job Title*%%%, aged %%%*Age*%%%

Then, for example, the following might be displayed in the concatenated field:

Manager, aged 41

You can use the Enter key in the Display Text field to specify that text and fields appear on separate lines in the concatenated field.

You can type an expression directly in the Display Text field, or you can use Expression Builder. To open Expression Builder, click the fx icon.

TIP: You can also edit the contents of the concatenated field in Expression Builder. For example, you can add or remove text and fields. Any changes that you make in the Expression field in Expression Builder appear in the Display Text field after you click Save in Expression Builder to return to the Edit Fields page.

8 When you finish setting up the concatenated field, click Save.

9 Add the concatenated field to the Detail page.

For more information, see Customizing Static Page Layouts (sivulla 1291).

Related Topics

See the following topics for related information:

- About Concatenated Fields (sivulla 56)
- Restrictions When Using Concatenated Fields (katso Yhdistettyjen kenttien käyttöön liittyvät rajoitukset sivulla 1273)
- Customizing Static Page Layouts (sivulla 1291)

Yhdistettyjen kenttien käyttöön liittyvät rajoitukset

Yhdistettyjen kenttien käyttöön liittyvät seuraavat rajoitukset:

- Yhdistetyissä kentissä tuetaan vain seuraavia kenttätyyppejä:
  - Osoite
  - Valintaruutu
  - Valuutta
  - Pvm / pvm ja aika
  - Kokonaisluku
  - Numero
  - Prosentti
  - Puhelin
  - Valintaluettelo
  - Tähtiluokitus
  - Liikennevalo
  - Teksti (pitkä)
  - Teksti (lyhyt)

  HUOMAUTUS: Myynnin vaihe -kenttä ei ole oikea valintaluettelon kenttä. Tämän tyyppinen valintaluettelo ei tue yhdistettyjä kenttiä.

- Luotavien Web-linkkien ja yhdistettyjen kenttien kokonaismäärä määräytyy tietuetyypin mukaan. Tietyissä tietuetyypeissä kokonaismäärä on kuitenkin 100 Web-linkkiä ja yhdistettyä kenttää. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand kentistä on kohdassa Tietoja mukautetuista kentistä (katso About Custom Fields sivulla 1232).
- Yhdistettyjä kenttiä ei voi päivittää Päivitä arvot -työnkulkutoimien avulla eikä niitä voi sisällyttää integrointitapahtumiin. Käytä sen sijaan yksittäisiä kenttiä, joista yhdistetyt kentät koostuvat.
- Yhdistettyjä kenttiä ei voi tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand eikä niitä voi viedä sovelluksesta. Voit kuitenkin tuoda ja viedä yksittäiset kentät, joista yhdistetyt kentät koostuvat.
- Kun määrität yhdistetyn kentän, jolla on osoitekenttä, seuraavat ehdot ovat voimassa:
  - Voit lisätä yhdistettyyn kenttään yksittäisiä kenttiä yhdestä tai useasta osoitteesta.
  - Vain yhdistettyyn kenttään lisätyt osoitekentät näkyvät yhdistetyssä kentässä. Kun käyttäjä päivittää yhdistetyn kentän, hän voi kuitenkin muokata kaikkia kyseisten osoitemallien kenttiä pelkkien yhdistetyssä kentässä näkyvien osoitekenttien sijaan, ellei kenttä ole peräisin jaetusta osoitteesta. Jos yhdistetyn kentän osoitekenttä on peräisin asiakkaan, yhteyshenkilön, kauppiaan tai kumppanin tietueen jaetusta osoitteesta, käyttäjä ei voi muokata osoitekenttiä. Sen sijaan käyttäjä voi valita toisen osoitteen.
- Kun yhdistetty kenttä ja laajentuva valintaluettelo määritetään, kaikki laajentuvaan valintaluetteloon liittyvät valintaluettelot on lisättävä yhdistettyyn kenttään. Jos et lisää valintalistoja, ne pysyvät vain luku -tilassa, eikä niitä voi muokata.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja yhdistetyistä kentistä (katso About Concatenated Fields sivulla 56)
- Yhdistettyjen kenttien määritys (katso Setting Up Concatenated Fields sivulla 1271)
- Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291)

Kenttien otsikoiden hallinta

Jos haluat käyttää työntekijöille tutumpaa terminologiaa, voit muuttaa kenttien nimiä. Voit esimerkiksi muuttaa Asiakkaan nimi -kentän otsikoksi Yrityksen nimi. Voit myös korvata kentän otsikon kuvakkeella.

HUOMAUTUS: Voi kestää 30 - 60 minuuttia, ennen kuin uudet kenttien näyttönimet näkyvät raporteissa ja analyyseissa.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus. Näyttötyyppi- ja Kuvake-valikko eivät ole käytettävissä, jos käännöskieli ei ole sama kuin käyttäjän kieli. Lisätietoja kenttien kääntämisestä on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

Kentän uudelleennimeäminen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kenttien hallinta-osassa Kentän asetukset -linkkiä.
5. Valitse *tietuetyypin* Kentät-sivulla Kenttien otsikoiden hallinta.
6. Voit vaihtaa kentän nimen tekemällä seuraavat toimet:
   a. Valitse Kenttien otsikoiden hallinta -sivun Näyttötyyppi-valikosta Vain teksti.
   b. Syötä kentän uusi nimi Näyttönimi-kenttään.
7. Jos haluat käyttää kuvaketta kentän otsikon sijasta, tee seuraavat toimet:
   a. Valitse Kenttien otsikoiden hallinta -sivun Näyttötyyppi-valikosta Kuvake.

b (Valinnainen) Jos haluat valita jonkin muun kuvakkeen kuin oletuskuvakkeen, napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja valitse kuvake.

HUOMAUTUS: Jos valitset Näyttötyyppi-valikosta Ei mitään, tietuetyypin tietosivulla ei näy kentän nimeä tai kuvaketta.

8 (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

HUOMAUTUS: Jos päivitetyn nimen halutaan näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitaan Käännettävä-valintaruutu. Muilla kielillä (tai kun valitset toisen kielen tämän sivun avattavasta käännösluettelosta), päivitetty nimi näkyy sinisenä tekstinä sulkumerkein, kunnes kirjoitat käännetyt versiot manuaalisesti. Näin voit seurata käännettäviä termejä.
Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, edelliset näyttönimet jäävät käyttöön tässä tekemiesi muutosten vaikuttamatta niihin.

Kun valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, myös Kentän tarkistuksen virhesanoma (kentän muokkaussivulta) merkitään käännettäväksi, jos virhesanoma on olemassa. Kentän tarkistuksen virhesanoma -kenttä on näkyvissä vain käyttäjille, joiden rooliin kuuluu kentän laajennettu hallintaoikeus.

9 Uuden nimen käännösvastineen syöttäminen manuaalisesti:

a Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.

b Anna käännösvastine asianmukaiseen Näyttönimi-kenttään ja valitse sitten Tallenna.

c Palaa päivittämällesi Kentät-sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse kieli tarvittaessa uudelleen.

Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

10 Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225)
- Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243)

Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö

Jotta sovelluksen Oracle CRM On Demand suorituskyky ei heikkenisi, voit käyttää tietyille tietuetyypeille optimoituja mukautettuja kenttiä. Nämä optimoidut kentät, joita kutsutaan *indeksoiduiksi mukautetuiksi kentiksi*, ovat erityiskenttiä, jotka nopeuttavat luettelon haun tai lajittelun vastausaikaa. Indeksoidut mukautetut kentät ovat ennalta määritettyjä sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokantaan. Voit muuttaa indeksoitujen mukautettujen kenttien otsikoita, mutta et voi muuttaa integrointitunnisteita.

HUOMAUTUS: Voit siirtää tiedot mukautetusta kentästä indeksoituun mukautettuun kenttään käyttäjien suorittamien luettelojen suorituskyvyn parantamiseksi. Voit siirtää olemassa olevat tiedot käytettävissä oleviin tietuetyyppeihin käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand vienti- ja tuontitoimintoja tai verkkopalveluja. Lisätietoja tietojen viennistä ja tuonnista on kohdassa Vienti- ja tuontityökalut (katso Tuonti- ja vientityökalut sivulla 1639). Lisätietoja verkkopalveluista on kohdassa Verkkopalveluiden integrointi (katso Web-palveluiden integrointi sivulla 1870).

Indeksoitujen mukautettujen kenttien etuliitteenä on oletusarvoisesti sana *Indeksoitu*. Seuraavat tietuetyypit eivät tue indeksoituja mukautettuja kenttiä:

- Arviointi
- Kirja
- Käyttäjä

Seuraavassa taulukossa näkyvät tietuetyypit, jotka tukevat indeksoituja mukautettuja kenttiä:

- Asiakas
- Asiakastiimi
- Aktiviteetti
- Osoite (asiakas, yhteyshenkilö, kauppias ja kumppanit).

  HUOMAUTUS: Osoitetietueiden valintaluettelon mukautuksessa on rajoituksia. Katso *Tietoja valintaluettelon mukautuksesta osoitetietueissa*.

- Tapaamisen yhteyshenkilö
- Tapaaminen, tehtävä ja käynti
- Tapaamisen käyttäjä
- Omaisuus

  HUOMAUTUS: Salkku- ja Omaisuus-tietuetyypeillä on yhteiset IndexPicklist-kentät. Kun lisäät arvon toiseen tietuetyyppiin, poistat arvon tai muokkaat sitä, ohjelma tekee samat muutokset myös toiseen tietuetyyppiin.

- Kampanja
- Kampanjan vastaanottaja
- Käynnin tuotetiedot
- Käynnin myynninedistämisnimiketoimitukset
- Yhteyshenkilö
- Yhteyshenkilön parhaat ajankohdat
- Yhteyshenkilötiimi
- Mukautettavat objektit 1-3
- Kauppias
- Tapahtuma
- Varat
- Varojen pyyntö
- Kontaktiryhmä
- Myyntivihje
- Huomautus
- Myyntimahdollisuus
- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli
- Myyntimahdollisuuden tuotetuotto
- Kumppaniohjelma
- Salkku

  HUOMAUTUS: Salkku- ja Omaisuus-tietuetyypeillä on yhteiset IndexPicklist-kentät. Kun lisäät arvon toiseen tietuetyyppiin, poistat arvon tai muokkaat sitä, ohjelma tekee samat muutokset myös toiseen tietuetyyppiin.

- Tuoteluokka
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu
- Tehtävän yhteyshenkilö
- Tehtävän käyttäjä
- Käyttäjä
- Ajoneuvo
- Ajoneuvon yhteyshenkilö
- Ajoneuvon myyntihistoria
- Ajoneuvon huoltohistoria

Jokaisella taulukon tietuetyypillä on seuraavat indeksoidut mukautetut kentät:

- Indeksoitu valintaruutu
- Indeksoitu valuutta
- Indeksoitu pvm
- Indeksoitu numero
- Indeksoitu valintaluettelo 1
- Indeksoitu valintaluettelo 2
- Indeksoitu valintaluettelo 3
- Indeksoitu valintaluettelo 4
- Indeksoitu valintaluettelo 5
- Indeksoitu valintaluettelo 6
- Indeksoitu pitkä teksti
- Indeksoitu lyhyt teksti 1
- Indeksoitu lyhyt teksti 2

Kaikilla muilla sovelluksen Oracle CRM On Demand tietuetyypeillä on seuraavat indeksoidut mukautetut kentät:

- Indeksoitu numero
- Indeksoitu pvm
- Indeksoitu valintaruutu
- Indeksoitu valuutta
- Indeksoitu valintaluettelo 1
- Indeksoitu valintaluettelo 2
- Indeksoitu valintaluettelo 3
- Indeksoitu valintaluettelo 4
- Indeksoitu valintaluettelo 5

Poikkeukset: Osa mukautettujen objektien kentistä käyttävät erilaisia nimeämiskäytäntöjä kuin edellisissä taulukoissa olevissa kentissä:

- Indeksoitu valintaluettelo 6 = Tyyppi
- Indeksoitu lyhyt teksti 1 = Pikahaku 1
- Indeksoitu lyhyt teksti 2 = Pikahaku 2
- Indeksoitu pitkä teksti = Nimi

Tietoja valintaluettelon mukautuksesta osoitetietueissa

Kaikki valintaluettelon mukautukset osoitteissa, jotka jaetaan asiakkaille, yhteyshenkilöille, kauppiaille ja kumppaneille, jaetaan myös (esimerkiksi, indeksoidut valintaluettelot, mukautettu valintaluettelo 1, mukautettu valintaluettelo 2 jne.). Valintaluettelossa on kuitenkin mahdollista käyttää mukautettua otsikkoa. Vaikka esimerkiksi indeksoidun valintaluettelon 1 määritelmä on sama asiakkaan osoitteelle ja yhteyshenkilön osoitteelle, kentän uudeksi nimeksi voi toisessa tietueessa antaa *Oma valintaluettelo A* ja toisessa *Oma valintaluettelo 1*. Indeksoiduista valintaluetteloista yrityksen järjestelmänvalvojat voivat valita mukautettavan ja käytettävän valintaluettelon, mutta sama ei päde mukautettuihin valintaluetteloihin.

Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.

5 Valitse *tietuetyypin* Kenttä-sivulla Kenttien otsikoiden hallinta ja nimeä indeksoidut mukautetut kentät uudelleen yrityksesi tarpeiden mukaan. Katso Kenttien otsikoiden hallinta (sivulla 1274).

Oletusasetusten palauttaminen

Voit palauttaa kaikkien uudelleennimettyjen kenttien nimet alkuperäisiksi. (Oletusvalinta ei vaikuta lisäämiisi mukautettuihin kenttiin tai valintaluettelon arvoihin. Niiden arvoja ei palauteta oletusarvoiksi.)

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Asetusten palautus oletusasetuksiksi

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4 Napsauta Kenttien hallinta-osassa Kentän asetukset -linkkiä.
5 Napsauta *tietuetyypin* Kentät-sivulla Kenttien otsikoiden hallinta -painiketta.
6 Valitse oletuspainike.

Changing Picklist Values

Some fields give users a drop-down list of predefined values from which they must choose. This list of values is called a *picklist*. For example, the values in the Area field picklist for service requests might be Product, Installation, Maintenance, and Training.

You can add, edit, and reorder values to the picklists for fields. Picklists must contain at least one value, but the maximum number of values (active or disabled) in a picklist is 1000. The order number for a new picklist entry is automatically populated, but you can change the order number when you edit the picklist.

The system does not allow you to change picklist values used for forecasting and report metrics. However, it does allow you to change other picklist values used as the basis for standard lists that appear in other areas of the application. For those standard lists, the application still includes the records meeting the criteria, regardless of the picklist values you renamed. For more information, see About Fields, Picklists, and Metrics (katso Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista sivulla 1380).

After you create a new picklist, an initial value called *<No Values>* is automatically available in the picklist. This value is used to communicate to users that values do not yet exist in the picklist, in the case where the field is added to a page layout before real values are added to the list. The default *<No Values>* option disappears from the picklist as soon as a custom value is added to a picklist.

CAUTION: Do not use the default *<No Values>* value as part of any new picklist or cascading picklist. Using the value in this way can lead to errors within Oracle CRM On Demand. If you want to continue to have a *<No Values>* option available in a picklist, you must add it as a custom value.

As a best practice, do not rename or reuse the existing picklist values. Instead, disable the old picklist value, create a new picklist value, and perform an import or a mass update (or alternatively, Web Services) to change all record values to new picklist values. If you change a value in a picklist, you must verify that the value is updated and changed for each individual record as this is not implemented automatically by Oracle CRM On Demand.

When changing picklist values, note the following considerations for certain record types and picklist fields:

- Ohjelmassa Oracle CRM On Demand (vakiosovellus) tehtävien prioriteetti osoitetaan tehtäväluetteloissa nuolilla. Nuoli ylöspäin tarkoittaa prioriteettia 1 - Korkea, nuolen puuttuminen tarkoittaa prioriteettia 2 - Normaali ja nuoli alaspäin tarkoittaa prioriteettia 3 - Matala. Jos muutat toimitietuetyypin Prioriteetti-kentän oletusnäyttöarvoja (esimerkiksi oletusarvon *1-Korkea* arvoon *Korkein*), ohjelma Oracle CRM On Demand ei näytä tehtäväluetteloja varten nuolia Prioriteetti-kentässä muuten kuin käytettäessä seuraavia malleja: 1-*label*, 2-*label*, tai 3-*label*, jossa *label* on nimi, jonka annat tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On

Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Esim. ohjelma Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle *1-Oma korkein*, mutta se ei näytä mitään nuolta arvolle *Oma korkein*. Ohjelma Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia mukautetuille arvoille, jotka lisäät Prioriteetti-kentän valintaluetteloon.

- Jos Aktiviteetti-tietuetyypin Tila-kentän valintaluettelossa oletusarvoisesti näkyviä arvoja muokataan tai arvoja lisätään, aktiviteetin käsittely voi aiheuttaa ei-toivottuja tuloksia. Oracle CRM On Demand etsii erityisesti Valmis-, Lähetetään-, Lähetetty- ja Suunniteltu-kenttien arvoja aktiviteettien käsittelyn aikana. Jos yrityksesi poistaa nämä tila-arvot käytöstä ja korvaa ne mukautetuilla arvoilla, Oracle CRM On Demand ei käsittele toimia kuvatulla tavalla. Tämän vuoksi ei ole suositeltavaa muuttaa Tila-kentän valintaluettelon arvoja Aktiviteetti-tietuetyypin osalta.
- Due to specialized coding, customizing the Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition Sample Transaction Type picklist, Account Call Type picklist, and Contact Call Type picklist is not supported.
- Kun palvelupyynnön Tila-kentän arvoksi on määritetty Suljettu tai Peruutettu, Oracle CRM On Demand päivittää automaattisesti palvelupyynnön Sulkemisaika-kenttään tilan muutospäivämäärän ja -ajan. Tämän vuoksi yrityksen ei kannata poistaa kummankaan arvon aktivointia Palvelupyyntö-tietuetyypin tilan valintaluettelossa. Yritys voi kuitenkin muuttaa Suljettu- tai Peruutettu-arvon tai molempien arvojen näyttönimen. Jos yritys muuttaa Suljettu-arvon näyttönimen, Oracle CRM On Demand päivittää palvelupyynnön Sulkemisaika-kentän, kun palvelupyynnön tilaksi muutetaan arvo, jonka nimi oli alun perin Suljettu. Jos yritys muuttaa vastaavasti Peruutettu-arvon näyttönimen, Oracle CRM On Demand päivittää palvelupyynnön Sulkemisaika-kentän, kun palvelupyynnön tilaksi muutetaan arvo, jonka nimi oli alun perin Peruutettu.

In addition, note that commas are used as separators between values when users enter multiple values in a field in a filter for a search or list. If you want to include a comma within a picklist value, then the comma must be followed by a space, so that it will not be treated as a separator in a list of values. If you do not enter a space after a comma when you create or edit a picklist value, then the space is automatically inserted when you save the picklist value. For example, if you enter Value,2 as a picklist value, it is saved as Value, 2.

NOTE: The setting in the Keep Disabled Picklist Value On Update check box on the company profile determines whether a disabled picklist value can remain on a record when the record is updated through the user interface. For more information about how this setting affects the behavior for disabled values in picklist fields, see About the Keep Disabled Picklist Value on Update Setting (katso Tietoja Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -asetuksesta sivulla 1280).

Before you begin. To perform this procedure, your role must include the Customize Application privilege. In addition:

- To add or change values in the Status picklist for the Activity record type, your role must include the Customize Application - Edit Activity ‘Status’ Picklist privilege.
- To add or change values in the Status picklist for the Service Request record type, your role must include the Customize Application - Edit Service Request 'Status' Picklist privilege.

To change picklists

1. In the upper right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Application Customization section, click the Application Customization link.
3. In the Record Type Setup section, click the link for the required record type.
4. In the Field Management section, click the required Field Setup link.
5. In the *record type* Fields page, click the Edit Picklist link for the field whose values you want to customize.
6. In the Edit Picklist window, perform the following steps as necessary to meet your requirements:
   - To change an existing value, enter the new value in the Picklist Values field, or disable the old value and create a new value.

NOTE: If you want this updated name to appear in the picklists for other activated languages, select the Mark for Translation check box. In the other languages, this updated name appears in blue text with brackets until you manually enter the translated versions. This helps you track what terms need to be translated.
If you do not select Mark for Translation, the other picklist values are unaffected by the change you made here.

You can also add a description for each picklist value.

- To add a new value, enter the information in the row that appears at the bottom of the list.

  To add further new values, click Save & New.

  New picklist values you add automatically appear in blue text and brackets in the other activated languages (regardless of the setting of the Mark for Translation check box). If you enter a description for a value, then the description also appears in blue text and brackets.
- To delete a value, select the Disabled check box. To hide or show disabled values, click Hide Disabled and Show Disabled respectively.

  CAUTION: When you disable values, you also hide the translated versions in other languages.
- To arrange the order in which the picklist values appear, change the numbers in the Order column.

  TIP: Consider entering numbers with gaps between them, such as 10, 20, 30, and so on. This allows you to add new values in the middle of the picklist more easily, without reordering the entire list.
- To arrange the picklist values in alphabetical order for the current language only, click the Save & Order Alphabetically button.
- To arrange the picklist values in alphabetical order for all languages, click the Save & Order Alphabetically For All Languages button.

7. In the Edit Picklist window, click Save & Close.
8. To manually enter the translated equivalent of a new picklist value or the description of a value:
   a. On the Fields page, select the language from the Translation Language drop-down list.
   b. Click the appropriate Edit Picklist link.
   c. Enter the translated equivalent and click Save.

   NOTE: To help you identify the picklist value when you are editing, the application displays the internal ID and the language-specific default value. If you edit the wrong picklist value, the picklist becomes out of sync across languages. When using dynamic layouts, you cannot use picklist values that are identical to internal picklist IDs as this can result in unpredictable behavior.

Tietoja Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -asetuksesta

Yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruudun asetus määrittää seuraavat toiminnot:

- säilytetäänkö valintaluettelon käytöstä poistettu arvo tietueen kentässä, kun käyttäjä päivittää kentän suoraan tai muokkaa tietuetta käyttöliittymän kautta
- voiko tuonnin aputoiminto päivittää monivalintaluettelon kentän niiden valintalistojen avulla, jotka sisältävät vähintään yhden tässä kentässä jo valittuna olevan käytöstä poistetun arvon.

Tietoja siitä, miten asetus vaikuttaa käyttöliittymän päivityksiin

Jos yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruutua ei ole valittu ja käyttäjä muokkaa valintaluettelon käytöstä poistetun arvon sisältävää tietuetta käyttöliittymän kautta, toiminta on seuraava:

- Jos käyttäjä muokkaa valintaluettelon kenttää suoraan, käytöstä poistettua arvoa ei voi enää valita kenttään.

- Jos käyttäjä avaa tietueen kyseisen tietueen muokkaussivulla, ja valintaluettelon kenttä näkyy kyseisellä sivulla, käytöstä poistettu arvo poistetaan kentästä. Tämän jälkeen se ei ole enää valittavissa. Jos käytöstä poistetun arvon sisältänyt kenttä on laajentuvan valintaluettelon päätason kenttä, myös liittyvä valintaluettelon kenttä tyhjennetään.

Molemmissa tapauksissa käytöstä poistettu arvo säilytetään kentässä, jos käyttäjä peruuttaa toiminnon ilman muutosten tallennusta. Jos kenttä on laajentuvan valintaluettelon päätason kenttä, liittyvän valintaluettelon kentän arvoa ei muuteta.

Jos yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruutu on valittu ja käyttäjä muokkaa valintaluettelon käytöstä poistetun arvon sisältävää tietuetta käyttöliittymän kautta, toiminta on seuraava:

- Jos käyttäjä muokkaa valintaluettelon kenttää suoraan, aiemmin valittuna ollut käytöstä poistettu arvo on yhä valittavissa kentässä aktiivisten arvojen lisäksi. Käytöstä poistettu arvo näkyy kentän valittavissa olevien arvojen valintalistassa viimeisenä. Jos käyttäjä kuitenkin poistaa käytöstä poistetun arvon valintaluettelon kentästä, käytöstä poistettu arvo ei enää ole valittavissa kentässä päivityksen tallennuksen jälkeen.
- Jos käyttäjä avaa tietueen kyseisen tietueen muokkaussivulla, ja valintaluettelon kenttä näkyy kyseisellä sivulla, käytöstä poistettua arvoa ei poisteta valintaluettelon kentästä siinäkään tapauksessa, että käyttäjä muokkaa tietueen muita kenttiä ja tallentaa päivitykset. Jos käyttäjä muokkaa käytöstä poistetun arvon sisältävää kenttää, käytöstä poistettu arvo on yhä valittavissa kaikkien aktiivisten arvojen lisäksi. Käytöstä poistettu arvo näkyy kentän valittavissa olevien arvojen valintalistassa viimeisenä. Jos käyttäjä poistaa käytöstä poistetun arvon kentästä, käytöstä poistettu arvo ei enää ole valittavissa kentässä päivityksen tallennuksen jälkeen.

  Jos käytöstä poistetun arvon sisältävä kenttä on laajentuvan valintaluettelon päätason kenttä, liittyvässä valintaluettelossa on käytettävissä vain aiemmin valittu arvo. Jos käyttäjä valitsee päävalintaluettelossa uuden arvon, uuteen pääarvoon liittyvät arvot ovat käytettävissä liittyvässä valintaluettelossa.

Tietoja siitä, miten asetus vaikuttaa muiden kanavien päivityksiin

Yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruudun asetusta käytetään muiden kanavien tietueiden päivityksissä vain, kun tuonnin aputoiminto yrittää päivittää monivalintaluettelon kenttää tuontitiedoilla, jotka sisältävät vähintään yhden käytöstä poistetun arvon. Jos valintaruutua ei ole valittu, monivalintaluettelon kenttää ei päivitetä. Jos Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruutu on valittu, tehdään seuraavat toiminnot:

- jos kaikki tuontitietojen käytöstä poistetut arvot on jo valittu tietueessa, kenttä päivitetään ja käytöstä poistetut arvot säilytetään valintalistassa
- jos tuontitiedot sisältävät vähintään yhden käytöstä poistetun arvon, jota ei ole valittu kentässä, kenttää ei päivitetä.

Ota huomioon, että yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruudun asetusta ei oteta huomioon seuraavissa tapauksissa:

- Kun tietue päivitetään web-palvelun, JavaScript API -menetelmän tai REST API -pyynnön kautta ja käytöstä poistettu arvo sisältyy monivalintaluettelon kentän tuontitietoihin. Näissä tapauksissa käytöstä poistettu arvo tuodaan aina.
- Kun käytöstä poistetun arvon yhden arvon valintaluettelon kentässä sisältävä tietue päivitetään jonkin muun kanavan kuin käyttöliittymän kautta. Tässä tapauksessa käytöstä poistettua arvoa ei poisteta tietueen kentästä, ellei tuontitietojen kentälle määritetä uutta, aktiivista arvoa tai tyhjää arvoa.

Yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruutua ei valita oletusarvoisesti. Pääkäyttäjä voi kuitenkin muuttaa tätä asetusta.

Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin

Monissa tietuetyypeissä valintaluettelon kenttien arvot voidaan yhdistää yhteen tai useaan valintaluettelon arvoryhmään. Valintaluettelon arvoryhmät rajoittavat arvoja, joita käyttäjät voivat valita valintaluettelon kentistä. Jokainen valintaluettelon arvoryhmä voi hallita yhden tai usean tietuetyypin yhtä tai useaa valintaluettelon kenttää. Lisätietoja valintaluettelon arvoryhmistä on kohdassa Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1353).

Kun yhdistät valintaluettelon kentän arvot valintaluettelon arvoryhmiin, voit

- yhdistää joitakin, ei yhtään tai kaikki arvot tiettyyn valintaluettelon arvoryhmään
- yhdistää kunkin arvon yhteen tai useaan valintaluettelon arvoryhmään tai ei mihinkään valintaluettelon arvoryhmään.

Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kentän hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Kentän asetukset.
5. Napsauta *tietuetyypin* Kentät sivulla sen valintaluettelon Muokkaa valintaluettelon arvoryhmää -linkkiä, jonka haluat yhdistää yhteen tai useaan valintaluettelon arvoryhmään.
6. Tee Valintaluettelon arvoryhmän määritysten asetukset -sivun vaiheessa 1 seuraavaa:
   a. Valitse sivun Valintaluettelon arvoryhmä -osasta valintaluettelon arvoryhmä.
   b. Siirrä nuolien avulla arvot, jotka haluat yhdistää valittuun valintaluettelon arvoryhmään, Valintaluettelon käytettävissä olevat arvot -luettelosta Valittuun valintaluettelon arvoryhmään liittyvät arvot -luetteloon.
   c. Toista vaiheet a ja b jokaisen sellaisen valintaluettelon arvoryhmän kohdalla, jonka haluat yhdistää kenttään.
7. Kun olet lopettanut arvojen yhdistämisen valintaluettelon arvoryhmiin, siirry Valintaluettelon arvoryhmän määritysten asetukset -sivuilla vaiheeseen 2 ja vahvista tekemäsi määritykset.
8. Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä (sivulla 1354)
- Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355)

Customizing Related Item Layouts

You can customize page layouts to improve the look-and-feel of Oracle CRM On Demand. The layout functionality for related items allows you to customize a related-list layout for most record types to show the specified fields. You can select fields from related lists and some parent fields. You can select which fields that you want to appear, and you can specify the order of the fields that meets your business needs. However, you cannot select the number of rows that are displayed.

For certain related items, you can optionally select any field that is available in the Sort by drop-down list and specify the sort order (ascending or descending) for the records. For a list of these related items and details of the fields that you can select for sorting, see Support for the Sort Feature for Related Items (sivulla 1286).

CAUTION: Specifying a sort field can affect performance.

NOTE: You cannot customize the layout for the Teams related information section for most of the record types that support teams.

Jos Ota välilehdissä käyttöön laajennettu näkymä -vaihtoehto on valittu yrityksen profiilissa, voit määrittää liittyvien tietojen osien mukautetut oletussuodattimet, jotka tukevat laajennettua näkymää. For more information, see Managing Default Filter Criteria for Related Items (katso Liittyvien nimikkeiden oletussuodattimen ehtojen hallinta sivulla 1288).

List Add Feature

If the related information section supports the List Add feature, then the Enable List Add check box is available in Step 2 of the Related Information Layout Wizard. If you select this check box, then users can add multiple records to the related information section at one time. For a list of the related information sections that support the List Add feature, see Support for the List Add Feature (sivulla 1284).

NOTE: The Enable List Add check box is not available in the Recipients related information layout for the Campaign record type and the Invitees related information layout for the Event record type. The List Add feature is always enabled in these related information sections, and you cannot disable it.

Note the following points regarding the List Add feature:

- The List Add feature does not support the creation of integration events through workflow actions. Similarly, the List Add feature does not support modification tracking. If your company needs to create integration events when records are linked or unlinked, or needs to track run-time modifications to records, then do not enable the List Add feature.
- The following requirements apply except in the case of the related information sections for Custom Objects 01 through 03:
  - If there are any required fields on the relationship between the main record and the linked record other than the field that creates the relationship between the records, then for the List Add feature to work, you must specify a default value for those required fields. For example, on the relationship between a certification record and a related certification record, Relationship is a required field. If a user clicks Add to link a single related certification record to a certification record, then the user can select a value for the Relationship field. However, if the user clicks List Add to link multiple related certification records to the certification record at one time, then the user cannot select a value for the Relationship field. If you do not specify a default value for the Relationship field in the Related Certification record type, then the user sees an error message when they try to link related certification records to a certification record using the List Add feature.
  - The access profiles for the users who use the List Add feature must allow the users the appropriate level of access to the related record types. If the related record type is an intersection between the main record type and another primary record types, and if the intersection between the record types is exposed, then you must give the user read access to the second primary record type in the related information access settings for the main record type. For example, in the Accreditation Certification record type, the intersection between the Accreditation and Certification record types is exposed. Therefore, for the List Add feature to work in the Accreditation Certification related information section on an accreditation record, users must have read access to the related Certification record type on the Accreditation record type.
- The search layout for the related record type determines which fields are shown in the list of records that opens when a user clicks List Add in a related information section. For more information, see Managing Search Layouts (sivulla 1320).

Before you begin. To perform this procedure, your role must include the Customize Application privilege.

The following procedure describes how to customize the related item layout.

To customize the related item layout

1. In the upper-right corner of any page, click the Admin global link.
2. Click Application Customization.
3. In the Record Type Setup section, click the link for the record type that you want.

4 In the Page Layout Management section, click the Related Information Layout link that you want for the record type that you selected.

   The Related Information Section page appears.

5 In the Related Information Setup section, select the related information type that you want to customize.

   The Related Information Layout page for the selected related information type appears.

   NOTE: The items in the Related Information Setup section vary depending on which record type you select.

6 Do one of the following:
   - Click Edit to modify an existing layout.
   - Click New Layout to create a new layout.
   - Click Copy to copy an existing layout.

   The Related Information Layout Wizard is displayed and guides you through the process.

7 In Step 1 Layout Name, enter a name for the layout and a description (optional), and click Next.

8 In Step 2 Field Setup, select fields from the available Fields list, and click the up and down arrows, next to the Selected Fields list, to organize the fields in the order that you want.

   The maximum number of fields for a layout is 20. If you select more than 20 fields, then an error appears when you try to save the layout.

9 (Optional) If the Sort by option is available, then you can select a sort field and specify whether the records are to be sorted in ascending or descending order.

   NOTE: If you do not select a sort field, then the default sort field and sort order are used.

   The sort criteria apply both where the related information sections are displayed as tabs and where they are displayed as lists. The field selected in the Sort by drop-down list is used for sorting even if that field is not available in the Selected Field list. For example, if you select Created: Date in the Sort by drop-down list for the Opportunities related information section, then all opportunities are sorted by created date, even if the Created: Date field is not available in the Selected Fields list.

10 (Optional) If you want to allow users to add multiple related records to the related information section at one time, then select the Enable List Add check box.

11 Click Finish.

Support for the List Add Feature

The List Add feature allows users to add multiple records to a related information section at one time. The following table lists the related information sections that support the List Add feature.

Parent Record Type	Related Information Sections
Account	Account Events
Accreditation	- Accreditation Certifications - Accreditation Products - Accreditation Product Product Categories - Accreditation Solutions - Related Accreditations
Business Plan	- Plan Contacts - Plan Opportunities
Campaign	- Partner Campaigns - Recipients

Parent Record Type	Related Information Sections
Certification	■ Accreditation Certifications ■ Certification Courses ■ Certification Exams ■ Certification Product Product Categories ■ Certification Products ■ Certification Solutions ■ Related Certifications
Contact	■ HCP Contact Allocations ■ Plan Contacts
Course	■ Certification Courses ■ Course Partners ■ Course Product Product Categories ■ Course Products ■ Course Solutions ■ Related Courses
Custom Objects 01, 02, and 03	■ Accounts ■ Campaigns ■ Contacts ■ Dealers ■ Events ■ Funds ■ Households ■ Leads ■ Opportunities ■ Partners ■ Portfolios ■ Vehicles
Deal Registration	Deal Registration Product Revenues
Event	■ Account Events ■ Invitees ■ Lead Events ■ Opportunity Events
Exam	■ Certification Exams ■ Exam Partners ■ Exam Product Product Categories ■ Exam Products ■ Exam Solutions ■ Related Exams
Financial Account	Financial Account Holdings
Financial Product	Financial Account Holdings

Parent Record Type	Related Information Sections
Lead	Lead Events
Opportunity	■ Opportunity Events ■ Plan Opportunities
Partner	■ Course Partners ■ Exam Partners ■ Partner Campaigns
Sample Request	Sample Request Items
Solution	■ Accreditation Solutions ■ Certification Solutions ■ Course Solutions ■ Exam Solutions

For information about enabling the List Add feature, see Customizing Related Item Layouts (sivulla 1282).

Support for the Sort Feature for Related Items

The following table shows the parent record type and related item combinations for which you can optionally select a sort field and specify the sort order (ascending or descending). The table also lists the fields that are available for you to select.

Parent Record Type	Related Item	Sort Fields
Account	Assets	■ Product Name ■ Serial # ■ Status
	Completed Activities	Due Date
	Contacts	■ Last Name ■ Primary Contact
	Open Appointments	Start Time
	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name
	Service Requests	■ Created: Date ■ Service Number
Campaign	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name

Parent Record Type	Related Item	Sort Fields
Contact	Accounts	■ Last Name ■ Primary Contact
	Assets	■ Product Name ■ Serial # ■ Status
	Completed Activities	Due Date
	Open Appointments	Start Time
	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name
	Service Requests	■ Created: Date ■ Service Number
Custom Objects 01 through 03	Assets	■ Product Name ■ Serial # ■ Status
	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name
Custom Objects 04 through 40	Assets	■ Product Name ■ Serial # ■ Status
Dealer	Contacts	■ Last Name ■ Primary Contact
	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name
Objective	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name

Parent Record Type	Related Item	Sort Fields
Opportunity	Assets	■ Product Name ■ Serial # ■ Status
	Completed Activities	Due Date
	Contacts	Last Name
	Open Appointments	Start Time
	Sub-Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name
Partner	Contacts	■ Last Name ■ Primary Contact
Partner Program	Opportunities	■ Close Date ■ Created: Date ■ Modified: Date ■ Opportunity Name
Service Request	Completed Activities	Due Date
	Open Appointments	Start Time

Liittyvien nimikkeiden oletussuodattimen ehtojen hallinta

Jos Ota välilehdissä käyttöön laajennettu näkymä -vaihtoehto on valittu yrityksen profiilissa, voit määrittää liittyvien tietojen osien mukautetut oletussuodattimet, jotka tukevat laajennettua näkymää. Jos määrität liittyvien tietojen osalle suodattimen, suodatinta käytetään, kun käyttäjä avaa päätietueen tietosivun, jos molemmat seuraavista kohdista ovat tosia:

- Käyttäjä käyttää liittyvien tietojen osissa välilehtimuotoa.
- Suodattimessa käytössä oleva kenttä on käytettävissä oleva hakukenttä liittyvän tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.

Käyttäjät voivat tyhjentää oletussuodattimen. Jos käyttäjä siirtyy pois tietueen tietosivulta ja palaa sille, mukautettu oletussuodatin otetaan uudelleen käyttöön.

Ota huomioon seuraavat seikat, kun mukautetun oletussuodattimen ehto määritetään:

- Liittyvällä tietuetyypillä voi olla vain yksi suodatin annettua päätietuetyyppiä kohti. Tietuetyypin yksittäisille asetteluille ei voi määrittää erilaisia suodattimia.
- Suodatin voi vaikuttaa suorituskykyyn, kun käyttäjä avaa liittyvien tietojen välilehden. Se voi vaikuttaa suorituskykyyn myös silloin, kun käyttäjä avaa tietueen tietosivun, jos liittyvien tietojen osa on tietosivun ensimmäinen välilehti.
- Jos suodattimelle valittu kenttä ei sisälly tietuetyypin liittyvien tietojen osan asetteluun, kenttä lisätään liittyvien tietojen osaan suorituksen aikana siinä tapauksessa, että suodatinkenttä on käyttäjän roolin liittyvän tietuetyypin hakuasettelun käytettävissä oleva hakukenttä.

- Osa kentistä on optimoitu, jotta haku ja luettelojen lajittelu sujuisi nopeasti. Optimoidut kentät näkyvät vihreällä tekstillä niiden kenttien luettelossa, jotka ovat käytettävissä suodatinkenttinä. Hyvä käytäntö on käyttää suodattimessa jotakin näistä kentistä.
- Jos suodattimelle valittu kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, antamasi suodattimen arvo tallennetaan käyttäjän kielellä, eikä sitä käännetä. Kun käyttäjä avaa liittyvien tietueiden luettelon, tietueet suodatetaan suodattimelle antamasi arvon mukaan suodatetun luettelon avanneen käyttäjän kielestä riippumatta. Lisätietoja valintaluettelon kenttien käytöstä oletussuodatusehdoissa on tämän aiheen Tietoja oletussuodatusehtojen valintaluettelon kentistä -kohdassa.
- Jos käytät kenttää, jonka muoto riippuu suodattimen nykyisen käyttäjän maa-asetuksesta, haku palauttaa suodattimen arvoa vastaavia tietueita muodosta riippumatta. Jos käytössä on esimerkiksi suodattimen päivämääräkenttä, haku palauttaa tietueet, joiden suodatinkentän päivämäärä vastaa määritettyä päivämäärää siitä huolimatta, onko päivämäärä muotoiltu liittyvien tietueiden luetteloa katsovaa käyttäjää varten.
- Kirjainkoolla on merkitystä suodatinehtoja vastaavien tietueiden haussa.

Tietoja oletussuodatusehtojen valintaluettelon kentistä

Jos valitset suodattimelle valintaluettelon kentän ja suodatusehdot edellyttävät yhden tai usean arvon määritystä, voit käyttää arvojen valinnassa valintakuvaketta (suurennuslasi) tai antaa arvot suoraan.

Kun määrität suodatinehdon, seuraava toiminta koskee Yhtä kuin-, Sisältää kaikki arvot-, Ei sisällä yhtäkään arvoista- ja Eri suuri kuin -ehtoja.

- Jos käytät valintaluettelon arvon valinnassa valintakuvaketta tai jos annat arvon, joka vastaa täsmälleen olemassa olevaa valintaluettelon arvoa kielelläsi, valintaluettelon kielestä riippumaton koodi (language independent code, LIC) tallennetaan hakua varten. Kun käyttäjä avaa liittyvien tietueiden luettelon, Oracle CRM On Demand vertaa LIC-koodia valintaluettelon arvojen LIC-koodeihin. Käyttäjän LIC-koodin vastaavaa valintaluettelon arvoa käytetään liittyvien tietueiden luettelon suodatuksessa.
- Jos annat arvon, joka ei vastaa täsmälleen olemassa olevaa valintaluettelon arvoa määrittämälläsi käyttäjän kielellä, annettu arvo tallennetaan hakua varten. Arvo tallennetaan määrittämälläsi käyttäjän kielellä. Kun käyttäjä avaa liittyvien tietueiden luettelon, Oracle CRM On Demand vertaa annettua arvoa valintaluettelon arvojen LIC-koodeihin. Tietueet suodatetaan suodattimelle antamasi arvon mukaan suodatetun luettelon avanneen käyttäjän kielestä riippumatta.

Suodattimelle antamasi tai valitsemasi Välillä-, Suurempi kuin- tai Pienempi kuin -ehdot tallennetaan hakua varten. Arvo tallennetaan määrittämälläsi käyttäjän kielellä. Oracle CRM On Demand vertaa näille ehdoille annettua arvoa valintaluettelon arvojen LIC-koodeihin.

Suodattimen Sisältää vähintään yhden arvon -ehdolle annetut tai valitut arvot tallennetaan hakua varten. Arvot tallennetaan määrittämälläsi käyttäjän kielellä. Oracle CRM On Demand vertaa tälle ehdolle annettua arvoa valintaluettelon arvoihin, ei arvojen LIC-koodeihin. Tämän vuoksi Sisältää vähintään yhden arvon -ehdon käyttö oletussuodattimessa saattaa aiheuttaa ennustamattomia tilanteita käyttäjille, joilla ei ole sama käyttäjän kieli.

Seuraavissa aiheissa on lisätietoja suodatinehdoista ja suodattimen arvoista:

- Tietoja suodatusehdoista (sivulla 79)
- Tietoja suodatusarvoista (katso About Filter Values sivulla 84)
- Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta (katso Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta sivulla 85)

Seuraavaksi annetaan ohjeet liittyvän tietuetyypin mukautetun oletussuodattimen ehdon määritystä varten.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Liittyvän tietuetyypin mukautetun oletussuodattimen ehdon määritys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukautus.

3 Valitse päätietuetyypin linkki Tietuetyypin asetukset -osassa.

   Jos haluat esimerkiksi määrittää tietueluettelolle suodattimen Puhelun tiedot -sivun liittyvien tietojen osassa, valitse Aktiviteetti.

4 Valitse tietuetyypin Sovelluksen mukauttaminen -sivun Sivun asettelun hallinta -osan asiaankuuluvan tietuetyypin Liittyvien tietojen asettelu -linkki.

   Jos haluat esimerkiksi määrittää tietueluettelolle suodattimen asiakkaiden Puhelun tiedot -sivun yhteyshenkilön liittyvien tietojen osassa, valitse Aktiviteetin sovelluksen mukauttaminen -sivulla asiakaspuhelun liittyvien tietojen asettelu.

5 Napsauta Liittyvien tietojen asetukset -sivun otsikkorivin Oletussuodatusehtojen hallinta -kohtaa.

6 Valitse päätietuetyypin Oletussuodatusehdot-sivulla jokin seuraavista vaihtoehdoista:

   a Jos liittyvällä tietuetyypillä ei ole suodatinta, valitse Uusi oletussuodatusehto.

   b Jos liittyvällä tietuetyypillä on jo suodatin, valitse suodattimen tietuetason valikon vaihtoehto seuraavalla tavalla:

      - Jos haluat muokata suodatinta, valitse Muokkaa.
      - Jos haluat poistaa suodattimen, valitse Poista.

7 Jos olet määrittämässä liittyvälle tietuetyypille suodatinta ensimmäistä kertaa, valitse Oletussuodatinehtojen muokkaus -sivun Liittyvä tietuetyyppi -kentässä liittyvä tietuetyyppi.

   Valittavissa ovat vain ne liittyvät tietuetyypit, joille ei vielä ole määritetty oletussuodatinta.

   HUOMAUTUS: Kun muokkaat liittyvän tietuetyypin olemassa olevaa mukautettua oletussuodatinta, et voi valita toista liittyvää tietuetyyppiä Liittyvä tietuetyyppi -kentässä. Luo uusi suodatin, kun haluat luoda suodattimen toiselle liittyvälle tietuetyypille.

8 Valitse Oletussuodatusehdot-osassa suodattimen kenttä ja suodatusehto. Valitse tai anna suodattimen arvo.

9 Tallenna muutokset.

Tietoja mukautuksen asettelun rajoista

Tietyt rajat koskevat seuraavia asettelutyyppejä:

- Staattiset sivuasettelut
- Dynaamiset sivuasettelut
- Kotisivujen asettelut
- Hakujen asettelut

Staattisen, dynaamisen ja kotisivun asettelutyyppien mukautetuissa asettelunimissä käytettyjen merkkien (välilyönnit mukaan lukien) enimmäismäärä on 50. Haun asettelutyyppien mukautetuissa asettelunimissä käytettyjen merkkien (välilyönnit mukaan lukien) enimmäismäärä on 30.

Älä käytä enempää kuin yhteensä 30 000 merkkiä tietuetyypin tietyn tyypin asettelunimissä, mukaan lukien oletusasettelu, jos sellainen on. Muuten roolien hallinnan ohjattu toiminto ei toimi oikein. Tämä raja määrittää niiden mukautettujen asettelujen määrän, jotka voit luoda. Kun asettelunimet tallennetaan kohteeseen Oracle CRM On Demand, ne erotetaan pilkulla, joten asettelunimen tallennuksessa tarvittava merkkien kokonaismäärä on:

1+(*asettelunimen pituus*)

Tässä tapauksessa, *asettelunimen pituus* on asettelunimen merkkien määrä.

Arvioidaksesi, kuinka monta tietyn tyyppistä asettelua voit luoda tietuetyypille, määritä kuinka monta merkkiä käytät tyypillisessä asettelunimessä ja käytä sitten seuraavaa kaavaa:

30000/[1+(*asettelunimen pituus*)]

Tässä kaavassa, *asettelunimen pituus* on tyypillisen asettelunimen merkkien määrä.

Jos yrityksesi käyttää esimerkiksi tavallisesti 29 merkkiä kussakin mukautetun staattisen sivun asettelunimessä asiakkaan tietuetyypille, voidaan asiakkaan tietuetyypille tallentaa 1000 staattista sivuasettelua, eli 30 000 jaettuna 30:llä. Tietuetyypille staattisen sivun oletusasettelun nimessä käytettävät merkit lasketaan kuitenkin osaksi kokonaisrajaa. Siksi niiden mukautetun staattisen sivun asettelujen määrä, jotka voidaan tallentaa asiakkaan tietuetyypille tässä esimerkissä, on 999 tai vähemmän oletussivuasettelun nimen pituuden mukaan.

Samoin, jos yrityksesi käyttää 29 merkkiä kussakin kotisivun asettelun nimessä asiakkaan tietuetyypille, niiden mukautetun kotisivun asettelujen lukumäärä, jotka voidaan tallentaa asiakkaan tietuetyypille, on noin 999. Tämä riippuu kotisivun oletusasettelun nimen pituudesta asiakkaan tietuetyypille.

Customizing Static Page Layouts

The right look and feel of an application is important for user adoption, and one way to achieve the right look and feel is by customizing page layouts. As part of the customizing process, you can:

- Add custom fields to the Edit, Detail, and Create forms.
- Make fields required on the Edit and Create forms.
- Add or hide sections on the Detail pages.

  You can make sections unavailable (hidden) to your employees or you can make them available but hide them initially.

There are two methods of customizing page layouts. You can define static page layouts defining specific fields by role, or dynamic page layouts that change based on the type of record being created. Dynamic page layouts can also be assigned by role. The number of characters that you can use in page layout names is limited. For more information, see About Custom Layout Limits (katso Tietoja mukautuksen asettelun rajoista sivulla 1290).

You can create new layouts for each record type and then assign a page layout for each record type to a user role. When a user with that role signs in, the user then sees any customized layout specific to each record type. For example, you can create two page layouts for opportunities: one simplified layout for service representatives showing only the most important fields and another layout for field sales representatives showing many more fields, and assign the different layouts to the different roles. Users who are not assigned the service representative or field sales representative roles continue to see the default layout for the Opportunity page. As another example, you can create two page layouts for contacts, such that the Account field is required when service representatives add new contacts, but not required when service managers add new contacts.

If you do not assign a custom page layout for a record type for a given role, the default page is used for that record type.

When customizing a page layout, you can determine:

- Which fields appear on the page

  For custom fields to appear, you must add them to the page layouts. After that, users with roles to which the custom page layout is assigned will see the fields on the Edit page, Detail page, and Create form (in the Action bar).
- Where fields appear on the page
- Which fields are required
- Which fields are read-only
- Which fields must always appear on the layout, even if users personalize their field layout
- How many page sections appear and with which headings.
- Which linked record types are displayed in the related information sections on the Detail page.

  For example, you might want linked contacts to appear on the Accounts Detail page.
- Which layout is used for each related information section.
- Which layout is used in the new record page when users create records from a list of related records of a given record type, provided that the related record type supports custom layouts for new record pages.

There are some exceptions for this feature. For example:

- Although you can select a layout for the new record pages for the Open Appointments and Open Tasks related information sections, these layouts will not be used when users create new appointments or new tasks from an Open Activities related information section.
- You cannot select a layout for the new record page for the Log a Call button on a list of completed activities.
- Users cannot create new records from some related information sections, such as the Audit Trail section. Therefore, you cannot select a layout for creating new records from those related information sections.

NOTE: You can also assign a layout for the new record page for each record type in the Role Management Wizard. For information about how Oracle CRM On Demand determines which layout is used in the new record page when users create records from a list of related records, and for details of how to create such layouts, see Customizing Page Layouts for Creating New Records (sivulla 1298).

You can copy standard layouts, but you cannot edit or delete them. You can delete custom layouts, unless it is already assigned to a role or a dynamic layout.

About Personalizing Page Layouts

Käyttäjät voivat mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietuetyypin tietosivulla, jos käyttäjäroolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus.

Käyttäjät voivat mukauttaa kenttäasettelua tietuetyypin tietosivulla, kun käyttäjärooli on määritetty seuraavasti:

- Roolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus.
- Rooliin on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyyppiä varten.

For more information about personalized page layouts, see the following topics:

- How Personalized Related Information Layouts Interact with Page Layouts for Roles (katso Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa sivulla 1343)
- How Personalized Field Layouts Interact with Page Layouts for Roles (katso Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa sivulla 1346)

Considerations for Fields in Page Layouts

When you design your page layouts, consider the following:

- Some record fields are important to report and forecast calculations. To enforce the consistent use of these fields, they are flagged as required. You cannot change the required flag on these fields when customizing a page layout. You also cannot remove them from a page layout.
- Removing fields from a page layout can have important implications for how the records are used. For example, if you remove the Status and Publish fields on solutions records, employees with that page layout cannot approve solutions or make them available to others.
- Addresses are grouped together so that the field and their labels reflect the naming convention for each country. Therefore, for some record types, you cannot separate out individual address lines. Instead, you must select the field that includes the group of address lines (a single address option). This option replaces the individual fields that you could select in releases earlier than Release 20, such as Street, City, Zip Code. For example, for leads, the field Billing appears on the Field Setup and Field Layout steps of the Page Layout assistant. The Billing field includes all the Billing Address fields.
- You can move standard and custom note fields in the Long Text Field(s) list on your page layout to other areas in your page layout.
- You can move the following fields to and from the Long Text field(s) list, and to and from other areas, in your page layout:

Record	Field Name
Account Address	Description
Address	Description
Address	Comments
Sales Assessment Template	Description
Activity	Next Call
Application	Existing Partnerships
Application	Expected Partnership Benefits
Application	Indexed Long Text
Asset	Description
Book	Description
Dealer Address	Description
Event	Description
Event	Session Details
Event	Test Objective
Fund	Description
Fund Request	Description
Household	Description
Invitee	Comments
Invitee	Session Detail
Messaging Plan Item	Synopsis
Messaging Plan Item	Speaker Notes

Record	Field Name
Messaging Plan Item	Audience
Messaging Plan	Audience
Messaging Plan	Comment
Messaging Plan	Description
Messaging Plan Item Relations	Audience
Messaging Plan Item Relations	Synopsis
Objective	Description
Objective	Target Audience
Account Call	Next Call
Account Call	Description
Appointment	Next Call
Appointment	Description
Attendee Call	Next Call
Attendee Call	Description
Contact Address	Acceptable Schedules
Contact Address	Description
Contact Call	Description
Contact Call	Next Call
Smart Call	Description
Smart Call	Next Call

Record	Field Name
Task	Description
Task	Next Call
Partner	Description
Partner Address	Description
Partner Program	Description
Product	Description
Product Indication	Description
Revenue	Description
Account Revenue	Description
Contact Revenue	Description
Opportunity Product Revenue	Description
Sample Disclaimer	Disclaimer Text
Sample Lot	Description
Sample Transaction	Comments
Service Request	Subject
Transaction Item	Description
Vehicle	Description
Vehicle Service History	Description

Page Layouts and Lists

Sivun asettelujen ja roolien käyttöoikeuksien avulla voit rajoittaa kenttiä, joita käyttäjät voivat hakea, tuoda näkyviin luetteloihin ja viedä. Kun käyttäjä luo ja muokkaa tietueluetteloita tai käyttää tarkennettua hakua tietueiden etsimiseen, käyttäjän roolille määritetyt käyttöoikeudet ja sivun asettelut määrittävät, mitä kenttiä käyttäjä voi hakea ja tuoda näkyviin.

Jos käyttäjäroolille on myönnetty Kaikki hakujen ja luetteloiden kentät -käyttöoikeus, käyttäjä voi hakea kaikkia hakukenttiä, jotka näkyvät kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä haun asettelussa. Lisäksi kun luetteloa luodaan tai muutetaan, käyttäjä voi valita minkä tahansa kentän näkymään hakutuloksissa tietueluettelon sarakkeena.

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

Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea kenttää vain, jos se täyttää molemmat seuraavista ehdoista:

- Kenttä on käytettävissä oleva hakukenttä tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.
- Kenttä näkyy tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyn tietosivun asettelussa. Jos roolille on määritetty dynaamisia sivun asetteluja, kentän on oltava näkyvissä ainakin yhdessä dynaamisista sivun asetteluista.

Lisäksi, kun luetteloa luodaan tai muutetaan, käyttäjä voi valita hakutuloksissa tietueluettelon sarakkeena näytettävän kentän vain, jos kenttä näkyy ainakin yhdessä tietosivun asetteluista, mukaan luettuna tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyt dynaamiset sivun asettelut. Tämä rajoitus vaikuttaa myös siihen, mitä käyttäjä voi viedä luettelomuodossa. Jos käyttäjäroolille on myönnetty Luettelo - näkyvien kenttien vienti -käyttöoikeus mutta ei Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeutta, käyttäjä voi viedä vain luettelossa näkyvät kentät. Käyttäjä ei voi viedä kaikkia tietueiden kenttiä luettelossa.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjä tekee tarkennetun haun päätason tietueen liittyvien tietueiden luettelossa olevan Lisäasetukset-linkin avulla, hakukenttiin ja hakutuloksissa liittyviin kenttiin saattaa liittyä lisärajoituksia. Lisätietoja on kohdassa Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (sivulla 97).

Before you begin. To perform this procedure, your role must include the Customize Application privilege.

To create a page layout

1. In the upper right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Application Customization section, click the Application Customization link.
3. In the Record Type Setup section, click the link for the required record type.
4. In the Page Layout section, click the required Page Layout link.
5. In the Page Layout list, do one of the following:
   - Click the Edit link for an existing layout to modify it.
   - Click the New Layout button to create a new layout.
   - Click the Copy link to copy an existing layout.

   The Page Layout Wizard appears to guide you through the process.

   NOTE: The number of steps in the Page Layout Wizard can differ depending on the Page Layout link you click.
6. In Step 1 Layout Name, enter a name for the layout and a description (optional).
7. In Step 2 Field Setup, select the field characteristics, as follows:
   - Select the Required check box for any fields that you want to make required.

     HUOMAUTUS: Käyttäjien ei ole pakko valita Valintaruutu-tyyppistä kenttää, joka on merkitty pakolliseksi. Jos haluat, että valintaruudun kentän arvo on Tosi (toisin sanoen haluat, että valintaruutu valitaan), käytä valintaruudun kentässä tarkistussääntöjä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kenttien hallinnasta (sivulla 1225).
   - Select the Read Only check box for any fields that you want to make read only.

- Select the Always On Layout check box for any fields that you do not want users to be able to remove from their layout.

  NOTE: When you create a new page layout, the Always On Layout check box is selected by default and is read-only for any field that is configured as a required field, unless a default value is configured for the field. If a default value is configured for a required field, then the Always On Layout check box is selected, but you can deselect it. It is also recommended that you select the Always On Layout check box for any fields that are configured as conditionally required. And, if you use or plan to use a dynamic page layout for the record type, then it is recommended that you select the Always On Layout check box for the picklist field that drives the dynamic layout.

For information about the Conditionally Required check box, see About Conditionally Required Fields (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).

8 In Step 3 Field Layout, you can:

- Move fields from the *record type* Available Fields list to various sections of the *record type* Arrange Page Layout area.

  Make sure you move the custom fields and the industry-specific fields you want to add to the forms. Also, if any of the fields for which you selected the Always On Layout check box in Step 2 are not already on the layout, then add them to the layout.

  CAUTION: Unless a default value is configured for a required field, the required field must be on the page layout. Otherwise, anyone with that layout will be unable to create or edit a record of that type. Jos pakolliselle kentälle on määritetty oletusarvo, pakollinen kenttä voi näkyä sivuasettelussa. Vastaavasti on määritettävä, että ehdollisesti pakolliset kentät ovat asiaankuuluvissa sivuasetteluissa. Muussa tapauksessa käyttäjät eivät voi syöttää arvoa näihin kenttiin, kun ne muuttuvat pakollisiksi.

- Remove the Description field from your page layout or move the Description field to another area on your page layout.
- Rearrange the information.

NOTE: These changes affect all the forms for that record type when a user with an appropriate role views the pages. However, if you update the field layout after a user personalizes the field layout for the record type, then the changes do not apply to the personalized layout. Some fields include a group of fields or multi-line fields. Avoid moving those fields around because the information itself might overlap other fields in the final layout. For this reason, the application does not allow you to move multi-line text fields, such as Description. The application uses an address template that provides the fields specific to each country. For more information, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).

9 In Step 4 Related Information, you can:

- Add sections or remove sections that appear on the Detail pages. The sections are the areas where users can link records to the current record.

  For example, if you do not want employees to be able to link products to opportunities, make sure the Products section does not appear in the Displayed or Available Information box.

  NOTE: Users can change these default settings through the Edit Layout link on the Detail page for their application. After users have edited their personal layouts, they do not see new changes to the related information made by the company administrator until they edit their layout another time.

- Change the order of the sections on the Detail pages.

NOTE: These changes affect the Detail pages for that record type when a user with an appropriate custom role views the pages.

10 (Optional) In Step 5 Related Information Layout, you can:

- In the Related Information Layout field, select the appropriate related information layout for each of the related information sections on the page.

NOTE: The default layout for each related information section is the standard one. If you have created custom related information layouts already, you can select them from the list. For more information about creating related information layouts, see Customizing Related Item Layouts (sivulla 1282).

- In the New Record Layout Name field, select a layout to be used in the new record page when users create records from a list of related records, for each of the related record types that support custom layouts for new record pages.

  Administrators can create custom layouts for new record pages. If any custom layouts for new record pages have been created for the related record type, then you can select a custom layout from the list.

11 Click Finish.

12 Assign the page layout for this record type to user roles as required, see Adding Roles (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

Customizing Page Layouts for Creating New Records

For many record types, you can create and customize page layouts to be used in the pages where users enter information for new records. For these layouts, you can improve the look-and-feel of Oracle CRM On Demand, allowing users to view only the most relevant and the most frequently used fields for a record type.

In the New Record Layout page you can select which fields appear in the layout, which fields are required, which fields are read-only, and you can rearrange the order of the fields in the layout to meet your business needs.

You can copy or edit an existing layout and then modify it to your requirements.

NOTE: The number of characters that you can use in layout names is limited. For more information, see About Custom Layout Limits (katso Tietoja mukautuksen asettelun rajoista sivulla 1290).

After you create a layout for a new record page, you can use the Role Management Wizard to assign the layout to the user roles that need to use that layout. When you do so, you can also optionally specify that the layout is to be used only when a user creates a record through the Action bar or the global header. For more information about assigning layouts for new record pages to roles, see Adding Roles (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

Layouts for New Record Pages for Related Information Sections

In addition to assigning layouts for new record pages to roles, you can also use the Page Layout wizard to assign layouts for creating records from a list of related records. For example, if you want users to see one layout when they create a lead from the list of related leads on the Account Detail page, and a different layout when they create a lead from the list of related leads on the Contact Detail page, then you can create two custom layouts for new record pages for the Lead record type, and assign the one of the layouts to the Leads related information section in the Detail page layout for the Account record type and the other layout to the Leads related information section in the Detail page layout for the Contact record type.

The following table shows how Oracle CRM On Demand determines which layout is to be used in the new record page when users create records of a given record type from a list of related records.

Custom New Record Page Layout is Selected for the Related Record on the Page Layout for the Main Record	Custom New Record Page Layout is Selected for the Related Record on the Role	Quick Links Only Check Box is Selected for the Related Record on the Role	Layout Used for Creating New Related Records
Yes	No	Not applicable	The new record page layout selected for the related record on the page layout for the main record

Custom New Record Page Layout is Selected for the Related Record on the Page Layout for the Main Record	Custom New Record Page Layout is Selected for the Related Record on the Role	Quick Links Only Check Box is Selected for the Related Record on the Role	Layout Used for Creating New Related Records
Yes	Yes	Yes	The new record page layout selected for the related record on the page layout for the main record
Yes	Yes	No	The new record page layout selected for the related record on the page layout for the main record
No	Yes	No	The new record page layout selected for the related record on the role
No	Yes	Yes	The Detail page layout selected for the related record on the role, unless the user has personalized their Detail page layout, in which case the personalized layout is used
No	No	Not applicable	The Detail page layout selected for the related record on the role, unless the user has personalized their Detail page layout, in which case the personalized layout is used

The following procedure describes how to create or modify a layout for creating new records.

To create or modify a layout for creating new records

1. In the upper-right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Application Customization section, click the Application Customization link.
3. In the Record Type Setup section, click the link for the required record type.
4. In the Page Layout Management section, click the *record type* New Record Layout link.
5. In the New Record Layout page, do one of the following:
   - Click Edit or Copy to modify an existing layout.
   - Click the New Layout button to create a new layout.

   The Page Layout Wizard appears to guide you through the process.
6. In Step 1 Layout Name, enter a name for the layout, and a description if required.
7. In Step 2 Field Setup, select the field characteristics, as follows:

- Select the Required check box for any fields that you want to make required.

  NOTE: Users are not compelled to select a field of type check box field that are marked as Required. If you want the check box field to have a value of True (that is, you want the check box to be selected), then you must use field validation rules on the check box field. For more information, see About Field Management (katso Tietoja kenttien hallinnasta sivulla 1225).

- Select the Read Only check box for any fields that you want to make read only.

For information about the Conditionally Required check box, see About Conditionally Required Fields (katso Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä sivulla 1241).

8 In Step 3 Field Layout, you can:

- Move fields from the Available record type Fields list to various sections of the Arrange *record type* Page Layout area.

  Make sure you move the custom fields and the industry-specific fields you want to add to the page layout.

  CAUTION: Unless a default value is configured for a required field, the required field must be on the page layout. Otherwise, anyone with that layout will be unable to create a record of that type. Jos pakolliselle kentälle on määritetty oletusarvo, pakollinen kenttä voi näkyä sivuasettelussa. Vastaavasti on määritettävä, että ehdollisesti pakolliset kentät ovat asiaankuuluvissa sivuasetteluissa. Muussa tapauksessa käyttäjät eivät voi syöttää arvoa näihin kenttiin, kun ne muuttuvat pakollisiksi.

- Remove the Description field from your page layout or make sure the Description field is in the Long Text Field(s) section of your page layout.
- Rearrange the information by moving the fields between sections, as required.

NOTE: These changes affect all the forms for that record type when a user with an appropriate role views the pages. Some fields include a group of fields or multi-line fields. Avoid moving those fields around as the information itself might overlap other fields in the final layout.

9 Click Finish.

NOTE: After you add a layout to the application, you need to make it available to a user role before users can see it. For more information on adding and modifying user roles, see Adding Roles (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen

Tietueen muokkaus- ja tietosivulla kentät on ryhmitelty osiin. Kun haluat käyttää käyttäjille tutumpaa terminologiaa, voit nimetä kenttäryhmien yläpuolella olevat otsikot uudelleen muokkaus- ja tietosivuilla. Asiakkaan kotisivulla voit esimerkiksi muuttaa otsikon Asiakkaan tärkeimmät tiedot otsikoksi Asiakkaan profiili.

Et voi nimetä vakioasettelujen osia uudelleen. Luo uusi ja nimeä mukautetun asettelun osat uudelleen.

Osat, joissa ei ole kenttiä, eivät näy tietosivulla.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Osan uudelleennimeäminen

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4 Napsauta haluamaasi Sivun asettelu -linkkiä Sivun asettelu -osassa.
5 Valitse *tietuetyypin* Sivun asettelu -sivulla Muokkaa osia.
6 Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
7 Kirjoita Näyttönimi-ruutuun nimi, jota haluat käyttää.

8 (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

HUOMAUTUS: Jos päivitetyn nimen halutaan näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitaan Käännettävä-valintaruutu. Muilla kielillä (tai kun valitset toisen kielen tämän sivun avattavasta käännösluettelosta), päivitetty nimi näkyy sinisenä tekstinä sulkumerkein, kunnes kirjoitat käännetyt versiot manuaalisesti. Näin voit seurata käännettäviä termejä.
Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, edelliset näyttönimet jäävät käyttöön tässä tekemiesi muutosten vaikuttamatta niihin.

9 Uuden nimen käännösvastineen syöttäminen manuaalisesti:

a Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.

b Anna käännösvastine asianmukaiseen Näyttönimi-kenttään ja valitse sitten Tallenna.

c Palaa päivittämällesi Kentät-sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse kieli tarvittaessa uudelleen.

Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

Tietoja mukautetuista Web-appleteista

Mukautettujen web-applet-sovellusten avulla voit upottaa ulkoista web-sisältöä, raportteja ja koontinäyttöjä seuraaviin sovelluksen Oracle CRM On Demand kohtiin:

- Yleiset Web-sovelmat:
  - toimintopalkki

    4**HUOMAUTUS:** versiossa 27 ja sitä uudemmissa versioissa tämä voi viitata myös yleisen otsikon yleisiin Web-appleteihin, jotka voidaan määrittää toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelun osana.

  - Oma kotisivu
- Tietuetyyppiä koskevat Web-sovelmat
  - Tietuetyypin kotisivu
  - Tietosivu

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

Voit luoda viidenlaisia web-applet-sovelluksia, joiden avulla voit upottaa erityyppistä web-sisältöä:

- **Koontinäyttö.** Käytetään koontinäyttöjen upotuksessa.
- **Syöttö.** Käytetään RSS-syöttöjen upottamiseen. Voit esimerkiksi upottaa uutissyötön Omalle kotisivulle.

  Huomautus: Ohjelma tukee vain RSS 2.0 -standardia.

- **HTML**. Käytetään HTML-koodin upottamiseen. Tätä Web-sovelmaa voi käyttää esimerkiksi Web-tuote-esimerkkien upottamiseen ulkoisesta lähteestä, kuten Google Maps -palvelusta.
- **Raportti.** Käytetään raporttien upotuksessa.
- **URL-osoite**. Käytetään sovelluksen Oracle CRM On Demand sovelman tietyssä URL-osoitteessa olevan sisällön upottamisessa. Esimerkiksi myyntivihjeen tietosivulla voi olla mukautettu Web-sovelma, joka avulla näytetään myyntivihjeen nimen Google-haku. Lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteiden standardoinnista on kohdassa URL-osoitteiden standardointi (katso Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista sivulla 1348).

  HUOMAUTUS: Vaikka web-osoitteen avulla voi upottaa raportin tai koontinäytön mukautettuun web-applet-sovellukseen, web-välilehteen tai web-osoitteen tyypin web-linkkiin, tätä toimintoa ei tueta täysin. Web-osoite ei välttämättä toimi päivityksen jälkeen.Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle

CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Voit lisätä Web-appletin mille tahansa tietuetyypille, jonka sivuasettelulinkit ovat näkyvissä.

Mukautetun Web-appletin luomisessa on kaksi etua verrattuna mukautettuun Web-välilehteen:

- Käyttämällä sivulla näkyvää mukautettua Web-appletia, kuten Myyntivihjeen tiedot, voit tarkastella Tiedot-sivun tietoja yhdessä muiden kontekstuaalisten tietojen kanssa. Jos toisaalta ulkoisia tietoja tarkastellaan käyttämällä Web-välilehteä ja napsautat Web-välilehteä, sinut ohjataan Tiedot-sivulta takaisin Web-välilehden sivulle.
- Yrityksellesi voi olla paljon tietoja, jotka haluat näyttöön, esimerkiksi salkun sijoitukset. Mukautettujen Web-appletien avulla saat näyttöön suuren määrän tietoja toiselta Web-sivulta, eikä tietoja tarvitse ladata ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Suurien tietomäärien lataaminen ohjelmaan Oracle CRM On Demand edellyttää integraatiotyökaluja suurten tietosarakemäärien hallintaa varten.

Mukautetun web-sovelman rajat

Asettelun ohjatussa toiminnossa näytettävien mukautettujen web-sovelmien enimmäismäärä on 200. Tämä raja koskee oman kotisivun, tietuetyypin kotisivujen ja tietosivujen asettelun ohjattuja toimintoja sekä toimintopalkkia. Mukautetun kotisivun raportit sisältyvät niiden mukautettujen web-sovelmien määrään, joiden tietuetyyppi on Kotisivu ja jotka sijaitsevat omilla kotisivuilla.

Tämä raja voi vaikuttaa asetteluihin, jotka käyttäjä näkee sovelluksessa, sekä asettelun ohjattuihin toimintoihin, joiden avulla pääkäyttäjä luo ja muokkaa asetteluita. Jos sijainnille (esimerkiksi omalle kotisivulle, Kotisivu-tietuetyypille, tietosivulle tai toimintopalkille) luodaan yli 200 mukautettua web-sovelmaa, asettelun ohjatussa toiminnossa näytetään vain 200 viimeksi muokattua mukautettua web-sovelmaa, kun kyseisen sijainnin asettelua muokataan seuraavan kerran. Muita mukautettuja web-sovelmia ei näytetä, vaikka ne olisivat aikaisemmin kuuluneet näytettävien tai käytettävissä olevien sovelmien luetteloon. Asettelun muutosten tallennuksen jälkeen sovelmat, jotka eivät ole käytettävissä ohjatussa toiminnossa, eivät ole enää niiden käyttäjien käytettävissä, joilla on tämän asettelun sisältävä rooli. Näin tapahtuu, vaikka sovelma olisi aikaisemmin näkynyt asettelussa oletusarvoisesti tai käyttäjät olisivat aiemmin voineet lisätä sen omiin asetteluihinsa.

Liittyvät tiedot

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303)
- Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357)
- Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1313)
- HTML-Web-appletien luonti (sivulla 1308)
- Raportin web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1311)
- RSS-syöte-Web-appletien luonti (sivulla 1305)
- URL-Web-appletien luonti (sivulla 1309)
- Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrityksestä (sivulla 1314)
- Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (sivulla 1315)
- Tietoja siitä, miten voit poistaa mukautetun koodin käyttäjien käytöstä (sivulla 1302)

Tietoja siitä, miten voit poistaa mukautetun koodin käyttäjien käytöstä

Kun selvität sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjän kokemaa teknistä ongelmaa, sinun kannattaa ehkä poistaa kyseisen käyttäjän käytöstä kaikki mukautettu koodi, mukaan lukien mukautettujen web-applet-sovellusten ja kaikkien mukautettujen HTML-otsikon lisäysten sisältämä mukautettu koodi. Jos ongelma ei enää esiinny, kun mukautettu koodi on poistettu käytöstä, ongelma johtuu todennäköisesti mukautetusta koodista. Jos pyydät apua Oraclelta, sinua voidaan pyytää poistamaan mukautettu koodi käytöstä kokonaisuudessaan, jotta ongelman syy löytyy helpommin.

Käyttäjän profiilissa olevan Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän avulla järjestelmänvalvojat voivat poistaa kaiken mukautetun koodin kyseisen käyttäjän käytöstä ja ottaa käyttöön mukautetun koodin osoittimen kyseiselle käyttäjälle. Kun mukautetun koodin osoitin on käytössä käyttäjällä, jompikumpi seuraavista viesteistä näkyy jokaisen käyttäjän sovelluksessa Oracle CRM On Demand käyttämän sivun alalaidassa:

- **Mukautettu koodi käytössä.** Ohjelma havaitsi mukautetun koodin, ja koodi on käytössä nykyisellä sivulla.
- **Mukautettua koodia ei havaittu.** Ohjelma ei havainnut mukautettua koodia nykyisellä sivulla.
- **Mukautettu koodi poissa käytöstä.** Ohjelma havaitsi mukautetun koodin nykyisellä sivulla, mutta mukautettu koodi ei ole käytössä.

Tietoja Mukautetun koodin käyttöönotto -kentässä valittavista vaihtoehdoista on kohdassa Käyttäjäkentät (katso User Fields sivulla 1390).

HUOMAUTUS: Jos lisäät Mukautetun koodin käyttöönotto -kentän käyttäjäroolin omistajasivun asetteluun, käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, voivat poistaa mukautetun koodin ja ottaa mukautetun koodin osoittimen käyttöön itselleen.

Tietoja mukautetun koodin käytöstä lähdekoodissa

Kun mukautettu koodi on käytössä sivulla, se näkyy sivun lähdekoodissa. Mukautetun koodin alku ja loppu on merkitty kommenteilla. Kun mukautettu koodi on poissa käytöstä, se ei sisälly sivun lähdekoodiin. Sen sijaan lähdekoodissa on kommentti, joka ilmaisee, että mukautettu koodi on poissa käytöstä.

Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten

Voit sisällyttää ulkoista Web-sisältöä luomalla mukautetun Web-sovelman, joka näkyy kotisivulla tai tietueen tietojen sivulla. Voit myös upottaa raportteja ja koontinäyttöjä Kotisivu-tietuetyyppien ja tietosivujen mukautettuihin web-sovelmiin.

Kun Web-sovelma luodaan, se pitää lisätä kotisivun tai tietosivun sivuasetteluun. Käyttäjillä on oltava asianmukainen käyttäjärooli, jotta he näkisivät sivuasettelun.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä sovelluksen mukautuksen ja mukautettujen Web-appletien hallinnan käyttöoikeudet. Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit luoda appleteja vain, jos Käännöskieli-kentässä valittuna oleva kieli on yrityksen oletuskieli.

Uuden Web-sovelman luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Sivuasettelun hallinta -osan tarvittavan tietuetyypin Web-sovelman linkkiä.
5. Valitse *tietuetyypin* sovelmaluettelossa Uusi.
6. Täytä seuraavat kentät Web-sovelman sivulla:

Kenttä	Kommentit
Nimi	Anna nimi. Nimi-kentän arvo näkyy Liittyvät tiedot -osan otsikkorivillä.

Kenttä	Kommentit
Merkitse käännettäväksi	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittu yrityksen profiilissa. Kun luot appletin ensimmäisen kerran, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on valittuna ja vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain silloin, kun päivität olemassa olevaa appletia. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen appletien luettelon Käännöskieli-kentässä, ennen kuin muokkaa appletia. Lisätietoja mukautettujen Web-appletien nimien kääntämisestä on kohdassa Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (sivulla 1315). Jos muutat yrityksen oletuskielellä olevan mukautetun Web-appletin nimeä, käytä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua seuraavasti: ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot korvataan päivitetyllä nimellä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot säilyvät muuttumattomina, älä valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua.
Sijainti	Valitse kotisivu tai tietosivu sen mukaan, haluatko ulkoisen sisällön, raportin tai koontinäytön näkyvän kotisivulla vai tietosivulla.
Sarakkeet	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on määritetty kotisivu. Määritä sovelman leveys valitsemalla yksinkertainen tai kaksinkertainen valikosta Sarakkeet.

Täytä seuraavaksi kentät tarvitsemasi appletin tyypin mukaan seuraavissa aiheissa kuvatulla tavalla:

- Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1313)
- HTML-Web-appletien luonti (sivulla 1308)
- Raportin web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1311)
- RSS-syöte-Web-appletien luonti (sivulla 1305)
- URL-Web-appletien luonti (sivulla 1309)

Web-sovelman määrittäminen näkymään

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta haluamaasi Sivun asettelu -linkkiä Sivun asettelu -osassa.

5 Tee seuraavat toimet Sivun asettelu -luettelossa:
   - Muokkaa aikaisemmin luotua asettelua valitsemalla Muokkaa.
   - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
   - Kopioi aikaisemmin luotu asettelu valitsemalla Kopioi.

   Näyttöön tulee sivun asettelun ohjattu toiminto, joka opastaa toimenpiteen suorittamisessa.

   HUOMAUTUS: Sivun asettelun ohjatun toiminnon vaiheiden määrä voi vaihdella napsautettavan Sivun asettelu -linkin mukaan. Varmista vaiheessa 1 Asettelun nimi, että asettelulla on nimi ja tarvittaessa kuvaus.

6 Vaiheessa 4 Liittyvät tiedot:
   a Siirrä uusi mukautettu Web-sovelma käytettävissä olevien tietojen luettelosta näytettävien tietojen luetteloon.
   b Sijoita uusi Web-sovelma haluamaasi kohtaan ylä- ja alanuolta käyttämällä.
   c Luo uusi asettelu valitsemalla Valmis.

7 Lisää sivun asettelu tarvittaessa käyttäjärooleihin. Lisätietoja on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Liittyvä aihe

Seuraavassa aiheessa on esimerkki Twitterin RSS-syötteen esille tuovan Web-sovelman luonnista.

- Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrityksestä (sivulla 1314)

RSS-syöte-Web-appletien luonti

Luo tämäntyyppisiä Web-sovelmia, kun haluat sisällyttää RSS-syötettä sovellukseen. Säädä RSS-syötesovelmat sellaisiksi, että uudella sisällöllä on merkitys käyttäjien roolien kannalta.

Voit sallia käyttäjien säätää RSS-syöte-sovelmia, mutta on suositeltavaa tehdä vain pienestä määrästä säädettävissä olevia sovelmia. Käyttäjien on helpompi lukea syötettä, jos lisäät RSS-syöte-sovelman toimintopalkkiin ja siihen liittyvät tietueet Web-välilehteen. Tällöin heidän ei tarvitse siirtyä uudelle sivulle.

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

RSS-syöte-sovelma luodaan seuraavasti:

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen vaihe Web-appletin luonnissa. Luontiprosessi on kuvattu tarkemmin kohdissaWeb-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) ja Yleisten Web-appletien luonti (katso Yleisten Web-applet-sovellusten luonti sivulla 1357).

Täytä seuraavat kentät Web-sovelma-sivulla ja valitse Tallenna.

Kenttä	Kommentit
Tyyppi	Valitse syöte.

Kenttä	Kommentit

Käyttäjä- ja järjestelmäkentät	Ennen kuin luot Web-applet-sovelluksen sovellukseen Oracle CRM On Demand, suunnittele tarkkaan, kuinka käytät sellaisia parametrikentän muuttujia kuin %%%User Id%%%, jos kenttä sisältää merkkejä, jotka voidaan erottaa merkkientiteettiviitteinä.
	
	Kun lisäät parametrikentän muuttujia HTML-tiedostoon, kentän nimessä olevat merkit, kuten &, erotetaan merkkientiteettiviitteinä (joka on tässä tapauksessa &). Selain laajentaa entiteettiviitettä niin, että viitattu merkki tulee näkyviin. Oletetaan, että haluat luoda kotisivun HTML-Web-applet-sovelluksen käyttäen yrityksesi nimeä: A&B Manufacturing. Siirry avattavaan Käyttäjän ja järjestelmän kentät -valikkoon ja valitse Yrityksen nimi. Lisää muuttuja %%%Company name%%%. Ajon aikana muuttuja saa arvon A&B Manufacturing, joka näkyy selaimessa muodossa A&B Manufacturing. Merkkientiteettiviitteitä ei kuitenkaan laajenneta JavaScript-koodissa. Sinun on sijoitettava muuttuja viittauskelpoiseen kontekstiin, noudettava se asiakirjan DOM-mallista ja koodattava se tarvittaessa. Näitä eroja havainnollistetaan seuraavissa Web-applet-sovelluksen HTML-esimerkkikoodeissa:
	
	`<span id=”companyname” style=”display:none” data-value=”%%%Company name%%%”></span>`
	
	`<script type=”text/javascript”>`
	
	`var var1 = ”%%%Company name%%%”;`
	
	`var var2 = document.getElementById(“companyname”).getAttribute(“data-value”);`
	
	`</script>`
	
	var1-arvo on A&B Manufacturing ja var2-arvo on A&B Manufacturing. var1- ja var2-arvot eroavat toisistaan, koska selain laajentaa entiteettiviitteitä HTML-tunnisteissa ja -tiedoissa mutta ei <script>-elementeissä.
	
	Valitse avattavasta Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelosta valinta, joka lisää parametrikentät kursorin osoittamaan URL-kenttään.
	
	Jos esimerkiksi valitset avattavan luettelon kohdan Käyttäjätunnus, kenttään lisätään merkkijono %%%User id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu sisään kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnuksella.
	
	Toinen esimerkki: Jos lisäät isäntäkoneen nimen luettelosta, %%%Hostname%%% lisätään kohdistimen osoittamaan kohtaan. Ajon aikana tämä parametri korvataan sen palvelimen isäntänimellä, jossa Oracle CRM On Demand ajetaan. Tämä on hyödyllistä kokoonpanoissa, jotka sisältävät URL-osoitteen kohteeseen Oracle CRM On Demand, koska ei ole enää tarpeen muokata manuaalisesti kohteen Oracle CRM On Demand isäntänimeä siirryttäessä ympäristöstä toiseen.
	
	Lisätietoja on kohdassa Käyttäjä- ja järjestelmäkentät (sivulla 1266).

Kenttä	Kommentit
Tietuetyypin kentät	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on Tiedot-sivu. Siirrä osoitin siihen URL-kenttään, johon haluat lisätä parametrin. Valitse avattavasta luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä. Jos esimerkiksi valitset kentän Rivin tunnus, lisätään merkkijono %%%Row id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu nykyisen tietueen rivin tunnuksella.
Toiminnot	Valitse valintaluettelosta EncodeURL, jos sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoite ei näy oikein ilman lisäkoodausta.
Web-osoite	Syötä URL, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä, esim. http://rss.news.yahoo.com/topstories. URL:iin on sisällytettävä myös *http://*. Varmista, että URL on voimassa oleva uniform resource identifier (URI). Jos se ei ole sallittu, näytetään virhesanoma upotetun sisällön sijaan käyttäjän käyttäessä mukautettua Web-applet-sovellusta. **Huomaa:** lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteiden standardoinnista on kohdassa URL-osoitteiden standardointi (katso Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista sivulla 1348). Voit sisällyttää tähän kenttään myös kontekstista riippuvia parametreja siirtämällä osoittimen URL-kenttään ja valitsemalla avattavan Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelon. Tällöin URL-osoitteeseen lisätään kentän parametri (sitä kuvataan merkkijonolla %%%fieldname%%%). Se korvataan nykyisen tietueeseen perustuvalla kentän arvolla, kun sovelma ottaa yhteyden lähteenä olevaan URL-osoitteeseen. Jos et määritä URL-osoitetta, linkkiä napsauttanut käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen. **HUOMAUTUS:** Jokaiselle selaimelle on määritetty URL-osoitteen enimmäispituus. Jos annat URL-osoitteen, joka ylittää tämän pituuden, selain saattaa toimia oudosti.
Voit antaa käyttäjien korvata URL-osoitteen	Säädä RSS-syötesovelmat sellaisiksi, että uudella sisällöllä on merkitys käyttäjien roolien kannalta. Voit sallia käyttäjien säätää RSS-syöte-sovelmia, mutta on suositeltavaa tehdä vain pienestä määrästä sovelmia säädettävissä olevia.
Avaa tietueet kohteessa	Valitse arvo sen mukaan, avataanko tietueet uudessa vai sillä hetkellä auki olevassa selainikkunassa. Jos haluat lisätä RSS-syöte-sovelman toimintopalkkiin, muista, että syötteitä on helpompi lukea uudessa selainikkunassa. Tällöin käyttäjän ei tarvitse siirtyä uudelle sivulle.
Korkeus	Applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.

Kenttä	Kommentit
Moderni kuvake	Valitse moderneissa teemoissa käytettävä web-applet-sovelluksen kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia). Moderni kuvake -kenttä on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.

HTML-Web-appletien luonti

Luo tämäntyyppinen sovelma, kun HTML-koodissa on sisältöä, johon haluat tehdä lisäyksiä.

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

HTML -Web-sovelma luodaan seuraavasti:

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen vaihe Web-appletin luonnissa. Luontiprosessi on kuvattu tarkemmin kohdissaWeb-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) ja Yleisten Web-appletien luonti (katso Yleisten Web-applet-sovellusten luonti sivulla 1357).

Täytä seuraavat kentät Web-sovelma-sivulla ja valitse Tallenna.

Kenttä	Kommentit
Tyyppi	Valitse HTML.
Tietuetyypin kentät	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on Tiedot-sivu. Siirrä osoitin siihen kohtaan Web-sovelma HTML -kentässä, johon haluat lisätä parametrin. Valitse avattavasta luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä. Jos esimerkiksi valitset kentän Rivin tunnus, lisätään merkkijono %%%Row id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu nykyisen tietueen rivin tunnuksella.
HTML-otsikon lisäykset	Syöttämääsi HTML-koodia käytetään sen sivun HTML-koodin <iframe>-elementin src-määritteenä, jolle lisäät Web-applet-sovelluksen. Kaikki Web-applet-sovelluksen HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Voit sisällyttää viittauksia HTML-koodin <head>-osioon sisällyttämiisi JavaScript-tiedostoihin. Sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuille ei tueta JavaScript-tiedostoihin viittaamista. Kaikki tähän kenttään syöttämäsi sisältö lisätään <head>-tunnisteisiin.

Kenttä	Kommentit
Web-sovelman HTML	Syöttämääsi HTML-koodia käytetään sen sivun HTML-koodin <iframe>-elementin src-määritteenä, jolle lisäät Web-applet-sovelluksen. Kaikki Web-applet-sovelluksen HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Kaikki tähän kenttään syöttämäsi sisältö lisätään <body>-tunnisteisiin.
Ajetaan aina	Tämä valintaruutu määrittää, suoritetaanko mukautettu web-applet-sovellus, jos applet-sovellus on pienennetty. Tämä valintaruutu on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille tai toimintopalkille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.
Korkeus	Applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.
Moderni kuvake	Valitse moderneissa teemoissa käytettävä web-applet-sovelluksen kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia). Moderni kuvake -kenttä on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.

URL-Web-appletien luonti

Luo tämäntyyppinen sovelma, kun haluat sisällyttää jonkin URL-osoitteen tietoa IFrame-taulukkoon.

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

URL -Web-sovelma luodaan seuraavasti:

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen vaihe Web-appletin luonnissa. Luontiprosessi on kuvattu tarkemmin kohdissaWeb-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) ja Yleisten Web-appletien luonti (katso Yleisten Web-applet-sovellusten luonti sivulla 1357).

Täytä seuraavat kentät Web-sovelma-sivulla ja valitse Tallenna.

Kenttä	Kommentit
Tyyppi	Valitse URL-osoite.
Käyttäjä- ja järjestelmäkentät	Valitse avattavasta Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelosta valinta, joka lisää käyttäjän parametrikentät kursorin osoittamaan URL-kenttään. Jos esimerkiksi valitset avattavan luettelon kohdan Käyttäjätunnus, kenttään lisätään merkkijono %%%User id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu sisään kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnuksella.

Kenttä	Kommentit
	Toinen esimerkki: Jos lisäät isäntäkoneen nimen luettelosta, %%%Hostname%%% lisätään kohdistimen osoittamaan kohtaan. Ajon aikana tämä parametri korvataan sen palvelimen isäntänimellä, jossa Oracle CRM On Demand ajetaan. Tämä on hyödyllistä kokoonpanoissa, jotka sisältävät URL-osoitteen kohteeseen Oracle CRM On Demand, koska ei ole enää tarpeen muokata manuaalisesti kohteen Oracle CRM On Demand isäntänimeä siirryttäessä ympäristöstä toiseen.
Tietuetyypin kentät	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on Tiedot-sivu. Siirrä osoitin siihen URL-kenttään, johon haluat lisätä parametrin. Valitse avattavasta luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä. Jos esimerkiksi valitset kentän Rivin tunnus, lisätään merkkijono %%%Row id%%%. Sovelmaa ajettaessa tämä merkkijono korvautuu nykyisen tietueen rivin tunnuksella.
Toiminnot	Valitse valintaluettelosta EncodeURL, jos sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoite ei näy oikein ilman lisäkoodausta.
Web-osoite	Syötä URL, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä, esim.http://maps.google.com. Myös URL-osoitteen http:// -osa on syötettävä. Varmista, että URL on voimassa oleva uniform resource identifier (URI). Jos se ei ole sallittu, näytetään virhesanoma upotetun sisällön sijaan käyttäjän käyttäessä mukautettua Web-applet-sovellusta. Voit sisällyttää tähän kenttään myös kontekstista riippuvia parametreja siirtämällä osoittimen URL-kenttään ja valitsemalla avattavan Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelon. Tällöin URL-osoitteeseen lisätään kenttäparametri (sitä kuvataan merkkijonolla %%%fieldname%%%), joka korvataan nykyisen tietueeseen perustuvalla kentän arvolla, kun käyttäjä napsauttaa arvoa. Esimerkiksi seuraava URL välittää toimitusosoitteen Google-karttoihin: http://maps.google.com/?q=%%%Ship_To_ADDR_Address1%%%,+%%%Ship_To_CITY_City%%%,+%%%SHIP_LIST_USSTATE%%% Jos et määritä URL-osoitetta, linkkiä napsauttanut käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen. **HUOMAUTUS:** Jokaiselle selaimelle on määritetty URL-osoitteen enimmäispituus. Jos annat URL-osoitteen, joka ylittää tämän pituuden, selain saattaa toimia oudosti.
Ajetaan aina	Tämä valintaruutu määrittää, suoritetaanko mukautettu web-applet-sovellus, jos applet-sovellus on pienennetty. Tämä valintaruutu on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille tai toimintopalkille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.

Kenttä	Kommentit
Korkeus	Applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.
Moderni kuvake	Valitse moderneissa teemoissa käytettävä web-applet-sovelluksen kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia). Moderni kuvake -kenttä on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.

Raportin web-applet-sovellusten luonti

Luo tällainen applet-sovellus, kun haluat upottaa raportin. Voit määrittää suodattimia, joita käytetään raportissa suorituksen aikana.

HUOMAUTUS: Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Ennen kuin aloitat. Web-applet-sovellukseen upotettavan raportin on oltava tallennettuna jaettujen kansioiden kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

Raportin web-applet-sovelluksen luonti

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen vaihe Web-appletin luonnissa. Luontiprosessi on kuvattu tarkemmin kohdissaWeb-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) ja Yleisten Web-appletien luonti (katso Yleisten Web-applet-sovellusten luonti sivulla 1357).

- Täytä seuraavat kentät Web-applet-sovellus-sivulla ja valitse sitten Tallenna.

Kenttä	Kommentit
Tyyppi	Valitse raportti.
Polku	Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi jaetuissa kansioissa olevaan raporttiin. Valitse sitten OK. Polku-kenttä täytetään automaattisesti raportin valinnan jälkeen.
Näytä raporttikehotteet	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos valitset tämän valintaruudun, kaikki analyysiä varten määritetyt kehotteet näytetään räätälöidyssä web-sovelmassa. Käyttäjät voivat myös suodattaa analyysin. **HUOMAUTUS:** Toimintopalkin raportin web-sovelmat eivät tue kehotteita. Tämän vuoksi valintaruutu ei ole käytettävissä, jos luot toimintopalkille web-sovelman, jonka tyyppi on Raportti.

Kenttä	Kommentit
Parametrit	(Valinnainen) Määritä suodattimet, joita käytetään raportissa suorituksen aikana. Yksityiskohtaisia tietoja suodattimien määrityksestä on kohdassa Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä (sivulla 1261). Voit lisätä kenttiä parametreiksi seuraavasti: ■ Jos haluat sisällyttää käyttäjä- tai järjestelmäkentän suodattimen parametriin, aseta kohdistin Parametrit-kentän kohtaan, johon haluat lisätä parametrin. Valitse sitten Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä. Tietoja parametreissa käytettävistä käyttäjä- ja järjestelmäkentistä on kohdassa Käyttäjä- ja järjestelmäkentät (sivulla 1266). ■ (Vain tietuetyypin tietosivujen web-applet-sovellukset) Jos haluat sisällyttää tietuetyypin kentän suodattimen parametriin, aseta kohdistin Parametrit-kentän kohtaan, johon haluat lisätä kentän. Valitse kenttä sitten *tietuetyypin* Kentät-luettelosta, jossa *tietuetyyppi* on luotavan applet-sovelluksen tietuetyypin nimi.
Ajetaan aina	Tämä valintaruutu määrittää, suoritetaanko mukautettu web-applet-sovellus, jos applet-sovellus on pienennetty. Tämä valintaruutu on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille tai toimintopalkille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.
Päivityslinkki	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos tämä valintaruutu on valittu, päivityslinkki on käytettävissä räätälöidyssä web-sovelmassa ja käyttäjät voivat päivittää analyysin tietoja.
Tulostuslinkki	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos tämä valintaruutu on valittu, tulostuslinkki on käytettävissä räätälöidyssä web-sovelmassa ja käyttäjät voivat tulostaa analyysin.
Vientilinkki	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos tämä valintaruutu on valittu, vientilinkki on käytettävissä räätälöidyssä web-sovelmassa ja käyttäjät voivat viedä analyysin.
Kuvaus	(Valinnainen) Syötä applet-sovelluksen kuvaus.
Korkeus	Syötä applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.
Moderni kuvake	Valitse moderneissa teemoissa käytettävä web-applet-sovelluksen kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia). Moderni kuvake -kenttä on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti

Luo tällainen applet-sovellus, kun haluat upottaa koontinäytön. Voit määrittää suodattimia, joita käytetään koontinäytön raporteissa suorituksen aikana.

HUOMAUTUS: Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Ennen kuin aloitat. Web-applet-sovellukseen upotettavan koontinäytön on oltava tallennettuna jaettujen kansioiden kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

Koontinäytön web-applet-sovelluksen luonti

HUOMAUTUS: Tämä on viimeinen vaihe Web-appletin luonnissa. Luontiprosessi on kuvattu tarkemmin kohdissaWeb-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303) ja Yleisten Web-appletien luonti (katso Yleisten Web-applet-sovellusten luonti sivulla 1357).

- Täytä seuraavat kentät Web-applet-sovellus-sivulla ja valitse sitten Tallenna.

Kenttä	Kommentit
Tyyppi	Valitse koontinäyttö.
Polku	Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi jaetuissa kansioissa olevaan koontinäyttöön. Valitse sitten OK. Polku-kenttä täytetään automaattisesti koontinäytön valinnan jälkeen.
Parametrit	(Valinnainen) Määritä suodattimet, joita käytetään koontinäytön raporteissa suorituksen aikana. Suodattimia käytetään kaikissa koontinäytön raporteissa. Yksityiskohtaisia tietoja suodattimien määrityksestä on kohdassa Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä (sivulla 1261). ■ Jos haluat sisällyttää käyttäjä- tai järjestelmäkentän suodattimen parametriin, aseta kohdistin Parametrit-kentän kohtaan, johon haluat lisätä parametrin. Valitse sitten Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelosta kenttä, jonka haluat lisätä. Tietoja parametreissa käytettävistä käyttäjä- ja järjestelmäkentistä on kohdassa Käyttäjä- ja järjestelmäkentät (sivulla 1266). ■ (Vain tietuetyypin tietosivujen web-applet-sovellukset) Jos haluat sisällyttää tietuetyypin kentän suodattimen parametriin, aseta kohdistin Parametrit-kentän kohtaan, johon haluat lisätä kentän. Valitse kenttä sitten *tietuetyypin* Kentät-luettelosta, jossa *tietuetyyppi* on luotavan applet-sovelluksen tietuetyypin nimi.
Ajetaan aina	Tämä valintaruutu määrittää, suoritetaanko mukautettu web-applet-sovellus, jos applet-sovellus on pienennetty. Tämä valintaruutu on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille tai toimintopalkille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.
Kuvaus	(Valinnainen) Syötä web-applet-sovelluksen kuvaus.
Korkeus	Syötä applet-sovelluksen korkeus pikseleinä.

Kenttä	Kommentit
Moderni kuvake	Valitse moderneissa teemoissa käytettävä web-applet-sovelluksen kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia). Moderni kuvake -kenttä on käytettävissä vain tietuetyypin tietosivuille luomiasi web-applet-sovelluksia varten.

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrityksestä

Tässä ohjeaiheessa on esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrittämisestä. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää usealla eri tavalla sen mukaan, millainen liiketoimintamalli yrityksessä on. Tässä esimerkissä RSS-syötteen Web-sovelma määritetään yhteystietotietueen tietosivulla niitä käyttäjiä varten, joilla on Kenttämyyntiedustaja-rooli. Web-sovelma näyttää yhteystietoon liittyvän Twitter-syötteen.

Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää Yhteyshenkilö-tietuetyyppiin Twitter-tunnuksen kentän ja luo Twitter-Web-sovelman. Sen jälkeen yrityksen järjestelmänvalvoja lisää uuden kentän ja Twitter-sovelman Kenttämyyntiedustaja-roolin sivuasetteluun. Käyttäjät, joilla on Kenttämyyntiedustaja-rooli, voivat tämän jälkeen syöttää yhteyshenkilön Twitter-tunnuksen Yhteyshenkilön tiedot -sivulle. Kun käyttäjä (jolla on Kenttämyyntiedustaja-rooli) syöttää kenttään yhteyshenkilön Twitter-tunnuksen, yhteyshenkilön Twitter-RSS-syöte tulee näkyviin Yhteyshenkilön tiedot -sivun Twitter-Web-sovelmaan.

Ennen kuin aloitat. Jotta voisit luoda Twitter-tunnuksen kentän ja Twitter-Web-sovelman sekä lisätä kentän ja sovelman sivuasetteluun, käyttäjäroolillasi on oltava Mukauta sovellusta -käyttöoikeus.

RSS-syötteen Web-sovelman luominen (yrityksen järjestelmänvalvoja)

1. Voit luoda Twitter-tunnuksen kentän Yhteyshenkilö-tietuetyyppiin seuraavasti:
   a. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
   c. Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa Yhteyshenkilö.
   d. Valitse Kenttien hallinta -osassa Yhteyshenkilö-kentän asetukset.
   e. Valitse Kentät-sivulla Uusi kenttä.
   f. Kirjoita Yhteyshenkilö-kentän muokkaussivun Näyttönimi-kenttään Twitter-tunnus ja valitse Kentän tyyppi -kentästä Teksti (lyhyt).
   g. Tallenna muutokset.
2. Napsauta linkkiä, joka palauttaa sinut yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulle.
3. Luo Twitter-Web-sovelma seuraavasti:
   a. Valitse yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulla Sivuasettelun hallinta -osassa yhteyshenkilön Web-sovelma.
   b. Valitse yhteyshenkilön sovelmaluettelosivulla Uusi.
   c. Kirjoita Yhteyshenkilön Web-sovelma -sivulle Web-sovelman tiedot seuraavasti:
      - Kirjoita Web-sovelman nimi, esimerkiksi Yhteyshenkilön Twitter-syöte.
      - Valitse Sijainti-kentästä Tietosivu.
      - Valitse Tyyppi-kentästä Syöte.

- Kirjoita URL-kenttiin seuraava URL-osoite: http://twitter.com/statuses/user_timeline.rss?id=%%%stTwitter_ID%%%&count=10
- Valitse Salli käyttäjien ohittaa URL -kentästä Ei.
- Valitse Avaa tietueet kohteessa -kentästä Nykyinen ikkuna.
- Kirjoita Kuvaus-kenttään kuvaus, esimerkiksi Yhteyshenkilön Twitter-syöte.
- Kirjoita Korkeus-kenttään 200.

HUOMAUTUS: URL määrittää, että Yhteyshenkilön tiedot -sivulle lisätyssä sovelmassa näkyy syötteestä 10 riviä (count=10). Saat näkyviin 10 riviä määrittämällä sovelman korkeudeksi 200 kuvapistettä. Jos haluat, että sovelmassa Yhteyshenkilön tiedot -sivulla näkyy enemmän kuin 10 riviä, suurenna sovelman korkeutta muuttamalla URL-osoitetta vastaavasti.

d Tallenna muutokset.

4 Napsauta linkkiä, joka palauttaa sinut yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulle.

5 Lisää Twitter-tunnus ja Web-sovelma käyttäjäroolin sivuasetteluun seuraavasti:

a Valitse yhteyshenkilön sovelluksen mukauttamissivulla Sivuasettelun hallinta -osassa yhteyshenkilön sivuasettelu.

b Valitse Kenttämyyntiedustaja-roolille määritetyn sivuasettelun tietuetason valikosta Muokkaa.

c Siirrä Twitter-tunnuksen kenttä vaiheessa 3 (Kentän asettelu) nuolten avulla käytettävissä olevien yhteyshenkilön kenttien osasta näkyviin tulevan sivun osan kenttään, esimerkiksi tärkeimmän yhteyshenkilön tietokenttään.

d Siirrä luomasi Web-sovelma vaiheessa 4 (Liittyvät tiedot) Käytettävissä olevat tiedot -osasta Näytetyt tiedot -osaan.

e Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Kun käyttäjä, jolla on Kenttämyyntiedustaja-rooli, käyttää yhteyshenkilötietuetta seuraavan kerran tai luo uuden yhteyshenkilötietueen, hän voi luoda yhteyshenkilölle Twitter-RSS-syötteen seuraavassa kuvatulla tavalla.

Twitter-RSS-syötteen luominen yhteyshenkilölle (Käyttäjä)

1 Avaa aiemmin luotu yhteyshenkilötietue tai luo ja tallenna uusi yhteyshenkilö.

2 Jos yhteyshenkilön Twitter-syötteen sovelma ei näy Yhteyshenkilön tiedot -sivulla, lisää sovelma seuraavasti:

a Valitse Muokkaa asettelua.

b Jos Henkilökohtainen asettelu -sivu avautuu, valitse Liittyvät tiedot.

c Siirrä Henkilökohtainen asettelu - Liittyvät tiedot -sivun nuolien avulla Yhteyshenkilön Twitter-syöte -applet Käytettävissä-osasta Näytetyt tiedot -osaan.

d Tallenna muutokset.

3 Valitse Yhteyshenkilön tiedot -sivulla Muokkaa.

4 Kirjoita yhteyshenkilön muokkaussivun Twitter-tunnuksen kenttään yhteyshenkilön Twitter-tunnus.

5 Tallenna muutokset.

Yhteyshenkilön Twitter-syöte tulee näkyviin Yhteyshenkilön Tiedot -sivun Twitter-syötteen sovelmaan.

Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen

Sen mukaan, mikä Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruudun asetus yrityksen profiilissa on, voit ehkä syöttää käännettyjä nimiä seuraavantyyppisille appleteille:

- mukautetut Web-appletit mukaan lukien yleiset Web-appletit ja tietuetyyppien Web-appletit
- appletit, jotka näyttävät mukautettuja raportteja tietuetyyppien kotisivuilla

- appletit, jotka näyttävät mukautettuja raportteja Omalla kotisivulla.

Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu ei ole valittuna yrityksen profiilissa, et voi syöttää käännettyjä nimiä tämäntyyppisille appleteille.

Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, seuraavantyyppiset appletit toimivat seuraavasti:

- Käännöskieli-kenttä on käytettävissä, kun tarkastelet appletien luetteloa. Voit luoda appleteja vain, jos Käännöskieli-kentässä valittuna oleva kieli on yrityksen oletuskieli. Sen jälkeen, kun olet luonut uuden appletin, appletin nimi näkyy sinisenä ja hakasulkeissa jokaisella muulla kielellä kuin yrityksen oletuskieli. Sen jälkeen muokkaamalla appletia voit syöttää appletin nimen käännetyt versiot.
- Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on käytettävissä sivuilla, joissa appleteja muokataan. Jos vaihdat yrityksen oletuskielellä olevan appletin nimen, käyttämällä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua voit määrittää, korvataanko appletin nimen käännetyt versiot päivitetyllä nimellä vai säilyvätkö ne muuttumattomina. Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, päivitetty appletin nimi näkyy oletusfontilla yrityksen oletuskielellä, ja se näkyy myös sinisenä ja hakasulkeissa jokaisella muulla kielellä, kunnes syötät käännetyn nimen kyseisen kielen osalta. Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, kun päivität appletin nimen yrityksen oletuskielellä, appletin nimi muuttuu yrityksen oletuskielellä, mutta käännetyt appletin nimet eivät muutu.

HUOMAUTUS: Kun luot appletin ensimmäisen kerran, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on valittuna ja vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain silloin, kun päivität olemassa olevaa appletia. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen appletien luettelon Käännöskieli-kentässä, ennen kuin muokkaa appletia.

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, kuinka appletin nimen käännetty versio syötetään.

Appletin nimen käännetyn version syöttö

1. Siirry appletien luettelosivulle.
2. Valitse appletien luettelosivun Käännöskieli-kentässä kieli, jolla haluat syöttää käännetyn nimen.
3. Napsauta appletin Muokkaa-linkkiä.
4. Syötä appletin käännetty nimi Nimi-kenttään.
5. Tallenna muutokset.

Toista tämä jokaisella tarvittavalla kielellä.

Liittyvät aiheet

- Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303)
- Kotisivun mukautettujen raporttien luonti (sivulla 1327)
- Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357)
- Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla (sivulla 1365)

Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely

Johdannaisvalintaluetteloilla rajoitetaan yhden valintaluettelon, *liittyvän* valintaluettelon, muusta valintaluettelosta, *päävalintaluettelosta*, valitun arvon perusteella. Esimerkiksi päävalintaluettelo voi esittää luettelon palvelupyyntöjen pääluokista ja hallita siihen liittyvän Alaluokat-valintaluettelon arvoa. Esimerkiksi kun käyttäjä valitsee Pääluokka-kohdassa arvon Asennus, Alaluokat-valintaluettelo rajoitetaan dynaamisesti näyttämään vain Asennus-pääluokkaan liittyvät valintaluetteloarvot.

Voit linkittää useita valintaluetteloita, sekä valmiita ja mukautettuja valintaluettelokenttiä, johdannaisvalintaluetteloiksi. Voit myös upottaa johdannaisvalintaluetteloiksi niin, että liittyvä valintaluettelossa liittyvä valintaluettelo voi olla päävalintaluettelo jossain muussa johdannaisvalintaluettelomääritelmässä.

Jos sinulla on sisäkkäisiä laajentuvia valintaluetteloita ja päivität ylimmän tason päävalintaluettelon arvon, päivittämäsi arvot vaikuttavat vain sisäkkäisyyden ensimmäiseen tasoon seuraavassa esimerkissä esitetyllä tavalla:

- Sinulla on laajentuva päävalintaluettelo, jonka nimi on Asiakastyyppi, ja siihen liittyvä valintaluettelo, jonka nimi on Asiakkaan prioriteetti.
- Sinulla on toinen laajentuva päävalintaluettelo, jonka nimi on Asiakkaan prioriteetti, ja siihen liittyvä valintaluettelo, jonka nimi on Asiakasluokka.
- Sinulla on Asiakas-tietue, jolla on seuraavat arvot:
  - **Asiakastyyppi.** Tämän kentän arvo on Asiakas.
  - **Asiakkaan prioriteetti** Tämän kentän arvo on Korkea.
  - **Asiakasluokka.** Tämän kentän arvo on Platina.
- Jos päivität Asiakastyyppi-kentän arvoksi Kumppani, Asiakkaan prioriteetti -kentän arvo nollautuu automaattisesti. Asiakasluokka-kentän arvo säilyy kuitenkin muuttumattomana.

Voit käyttää valintaluettelon kenttiä, jotka sisältävät valintaluettelon arvoryhmiin laajentuvissa valintaluetteloissa yhdistettyjä arvoja. Laajentuvan valintaluettelon määritykseen voidaan kuitenkin määrittää vain yksi suhteiden joukko valintaluettelon kentän arvojen ja liittyvien valintaluettelon kenttien arvojen välille huolimatta siitä, valitaanko valintaluettelon arvoryhmä Valintaluettelon arvoryhmä -luettelosta, kun laajentuva valintaluettelo määritetään. Lisätietoja siitä, kuinka laajentuvat valintaluettelot toimivat valintaluettelon arvoryhmien kanssa, on kohdassa Tietoja laajentuvista valintaluetteloista ja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1319). Lisätietoja valintaluettelon arvoryhmistä on kohdassa Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1353).

HUOMAUTUS: Voit määrittää myös dynaamisia valintaluetteloita, joilla on samat dynaamisen valintaluettelon määritykset kuin toisella tietuetyypillä. Lisätietoja on kohdassa Jaettujen dynaamisten valintaluetteloiden määritys (sivulla 1318).

Ennen kuin aloitat. Päävalintaluettelon ja siihen liittyvän valintaluettelon pitää olla olemassa ja näkyä sivun asettelussa, ennen kuin johdannaisvalintaluettelomääritelmän voi luoda. Päävalintaluettelon on näyttävä, jotta liittyvät valintaluettelon arvot voidaan suodattaa. Lisätietoja valintaluetteloiden luonnista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243). Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Johdannaisvalintaluettelomääritelmän luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Johdannaisvalintaluettelot-osassa haluamaasi Johdannaisvalintaluettelot-linkkiä.

   Lueteltuihin tietuetyyppeihin sisältyvä päätietueen tyyppi ja liittyvien tietueiden tyypit, joilla on mukautetut valintaluetteloarvot. Esimerkiksi myyntimahdollisuuksien osalta käytettävissä on linkit Myyntimahdollisuuden kumppanit ja Myyntimahdollisuuden kilpailija.
5. Tee jokin seuraavista toimista Johdannaisvalintaluettelot-sivulla:
   - Muokkaa aikaisemmin luotua johdannaisvalintaluettelomääritelmää valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
   - Luo uusi johdannaisvalintaluettelomääritelmä valitsemalla Uusi-painike.

   Ohjattu johdannaisvalintaluettelotoiminto opastaa sinua toimenpiteen suorittamisessa.
6. Valitse päävalintaluettelo ja liittyvä valintaluettelo vaiheessa 1 Valitse valintaluettelot.
7. Vaiheessa 2 Valitse Arvot, voit tehdä seuraavia toimia:
   - Liitosten tarkastelu pääluettelon arvon ja liittyvien valintaluetteloiden arvojen välillä. Kun valitset arvon päävalintaluettelon käytettävissä olevien arvojen luettelosta, liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevat arvot näkyvät liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luettelossa. Jos liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luettelossa ei ole yhtään arvoa, liittyvän valintaluettelon kaikki arvot näytetään, kun päävalintaluettelosta valitaan vastaava arvo.

HUOMAUTUS: Jos yrityksellesi määritetään valintaluettelon arvoryhmiä, valitsemalla tai korostamalla Valintaluettelon arvoryhmä -luettelossa olevan valintaluettelon arvoryhmän voit varmistaa, että laajentuvan valintaluettelon määritykset vastaavat yrityksesi liiketoiminnan tarpeita. Kun valitset valintaluettelon arvoryhmän, Päävalintaluettelon käytettävissä olevat arvot -luettelossa ja Liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevat arvot -luettelossa näkyvät vain valitsemaasi valintaluettelon arvoryhmään yhdistetyt arvot.

- Uuden liitoksen luonti. Siirrä haluamasi arvo liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevien arvojen luettelosta liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luetteloon.
- Liitoksen poisto. Siirrä arvo liittyvän valintaluettelon näyttöarvojen luettelosta liittyvän valintaluettelon käytettävissä olevien arvojen luetteloon.

8 Jos Ota jaettu dynaaminen valintaluettelo käyttöön -valintaruutu on käytettävissä, voit halutessasi määrittää dynaamisen valintaluettelon jakamaan toiselle tietuetyypille aiemmin luodut dynaamisen valintaluettelon määritykset. Lisätietoja on kohdassa Jaettujen dynaamisten valintaluetteloiden määritykset. Ota jaettu dynaaminen valintaluettelo käyttöön -valintaruutu on käytettävissä vain, jos sekä nykyisen tietuetyypin päävalintaluettelo että liittyvä valintaluettelo ovat mukautettuja valintaluettelokenttiä, jotka saavat arvonsa toisen tietuetyypin dynaamisen valintaluettelon määrityksessä käytetyistä valintaluettelokentistä.

Jos valitset Ota jaettu dynaaminen valintaluettelo käyttöön -valintaruudun, Dynaamisten valintaluetteloiden määritys -sivun vaihe 2 näyttää liitokset, jotka on jo määritetty lähdetietuetyypin dynaamisissa valintaluetteloissa. Näitä liitoksia ei voi muuttaa.

HUOMAUTUS: Jos poistat Ota jaettu dynaaminen valintaluettelo käyttöön -valintaruudun valinnan aiemmin luodussa dynaamisessa valintaluettelossa, liitoksia voi muokata eivätkä dynaamiset valintaluettelot enää jaa toisen tietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden määrityksiä.

9 Vaiheessa 3 Vahvista voit vahvistaa tekemäsi liittyvän valintaluettelon arvojen valinnat kullekin päävalintaluettelon arvolle. Lopeta lopuksi päävalintaluettelon ja liittyvän valintaluettelon välisen johdannaissuhteen määritys valitsemalla Valmis.

Voit palata nykyisen tietuetyypin johdannaisvalintaluetteloiden luetteloon valitsemalla Valmis ohjatussa toiminnossa.

Kun olet valinnut Valmis-painikkeen ja lisännyt johdannaisvalintaluetteloiden määritelmän sivun asetteluun, se aktivoidaan automaattisesti kaikille kyseisen asettelun sisältämiä käyttäjärooleja varten.

Jaettujen dynaamisten valintaluetteloiden määritys

Tietuetyypeissä, jotka tukevat jaettuja valintaluettelon arvoja, voidaan määrittää dynaamisia valintaluetteloita, jotka jakavat toiselle tietuetyypille aiemmin luodut dynaamisten valintaluetteloiden määritykset. Tietuetyyppiä, jossa alkuperäiset dynaamiset valintaluettelot määritetään, sanotaan lähdetietuetyypiksi, ja tietuetyyppiä, joka jakaa alkuperäisten dynaamisten valintaluetteloiden määritykset, sanotaan kohdetietuetyypiksi.

Voit esimerkiksi määrittää dynaamiset valintaluettelot Asiakas-tietuetyypissä niin, että niissä on samat valintaluettelon arvot ja samat dynaamisten valintaluetteloiden väliset liitokset kuin Yhteyshenkilö-tietuetyypille on jo määritetty. Tässä esimerkissä Yhteyshenkilö on lähdetietuetyyppi ja Asiakas kohdetietuetyyppi.

Lisätietoja valintaluettelon arvojen jakoa tukevista tietuetyypeistä on kohdassa Mukautettavien valintaluettelon kenttien luonti käyttäen jaettuja arvoja (sivulla 1254).

Voit määrittää jaetut dynaamiset valintaluettelot alla olevien vaiheiden avulla.

Ennen kuin aloitat. Lähdetietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden täytyy olla jo määritettyjä.

Jaettujen dynaamisten valintaluetteloiden määritys

1 Luo *tietuetyypin* Kentät-sivulla kohdetietuetyypille mukautettuja valintaluettelokenttiä, jotka saavat arvonsa lähdetietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden luonnissa käytetyistä valintaluettelokentistä.

Jos esimerkiksi Yhteyshenkilö-tietuetyypin dynaamiset valintaluettelot käyttävät päätason valintaluettelona kenttää nimeltä Laji ja liittyvänä valintaluettelona kenttää nimeltä Alilaji, tee Asiakas-tietuetyypissä seuraavat toimet:

- Luo mukautettu valintaluettelokenttä ja määritä se ottamaan arvonsa Yhteyshenkilö-tietuetyypin Laji-kentästä.
- Luo toinen mukautettu valintaluettelokenttä ja määritä se ottamaan arvonsa Yhteyshenkilö-tietuetyypin Alilaji-kentästä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja sellaisten valintaluettelon kenttien luonnista, joiden arvot saadaan muista valintaluettelon kentistä, on kohdassa Mukautettavien valintaluettelon kenttien luonti käyttäen jaettuja arvoja (sivulla 1254).

2 Napsauta kohde*tietuetyypin* Sovelluksen mukauttaminen -sivulla pakollista Dynaamiset valintaluettelot -linkkiä ja tee sitten seuraavat toimet:

a Valitse Dynaamisten valintaluetteloiden määritys -sivun vaiheessa 1 Päätason valintaluettelo- ja Liittyvät valintaluettelot -kentissä ne mukautetut valintaluettelokentät, jotka määritit näiden toimintaohjeiden vaiheessa 1, ja kirjoita halutessasi dynaamisten valintaluetteloiden kuvaus.

Varmista, että päätason valintaluettelon ja liittyvän valintaluettelon välinen suhde on sama kuin vastaavien lähdetietuetyypin kenttien suhde. Aiemmassa esimerkissä Laji-kenttää käytettiin Yhteyshenkilö-tietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden päätason valintaluettelona ja Alilaji-kenttää liittyvänä valintaluettelona. Siksi Asiakas-tietuetyypin dynaamisissa valintaluetteloissa kentän, joka ottaa arvonsa Yhteyshenkilö-tietuetyypin Laji-kentästä, täytyy olla päätason valintaluettelo, ja kentän, joka ottaa arvonsa Yhteyshenkilö-tietuetyypin Alilaji-kentästä, täytyy olla liittyvä valintaluettelo.

b Valitse Dynaamisten valintaluetteloiden määritys -sivun vaiheessa 2 Ota jaettu dynaaminen valintaluettelo käyttöön -valintaruutu.

Kun olet valinnut tämän valintaruudun, sivu näyttää liitokset, jotka on jo määritetty lähdetietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden päätason arvojen ja liittyvien arvojen välille. Näitä liitoksia ei voi muuttaa.

c Tallenna dynaamisen valintaluettelon määritys valitsemalla Valmis.

Jos jotakin lähdekenttien arvoa muutetaan myöhemmin, samat muutokset vaikuttavat automaattisesti myös kohdekenttiin. Jos jotakin lähdetietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden päätason arvojen ja liittyvien arvojen välisistä liitoksista muutetaan, muutokset vaikuttavat automaattisesti myös kohdetietuetyypin dynaamisiin valintaluetteloihin.

Jos myöhemmin poistat Ota jaettu dynaaminen valintaluettelo käyttöön -valintaruudun valinnan dynaamisissa valintaluetteloissa, päätason arvojen ja liittyvien arvojen välisiä liitoksia voi taas muokata eivätkä dynaamiset valintaluettelot enää jaa lähdetietuetyypin dynaamisen valintaluettelon määrityksiä. Jos jotakin lähdetietuetyypin dynaamisten valintaluetteloiden liitoksia myöhemmin muutetaan, muutokset eivät siis vaikuta näihin dynaamisiin valintaluetteloihin. Kohdetietuetyypin mukautetut valintaluettelokentät saavat kuitenkin edelleen arvonsa lähdetietuetyypin valintaluettelokentistä, ellet muuta kenttien määritystä niin, että ne eivät enää toimi näin.

Tietoja laajentuvista valintaluetteloista ja valintaluettelon arvoryhmistä

Voit käyttää valintaluettelon kenttiä, jotka sisältävät valintaluettelon arvoryhmiin laajentuvissa valintaluetteloissa yhdistettyjä arvoja. Laajentuvan valintaluettelon määritykseen voidaan kuitenkin määrittää vain yksi suhteiden joukko valintaluettelon kentän arvojen ja liittyvien valintaluettelon kenttien arvojen välille huolimatta siitä, valitaanko valintaluettelon arvoryhmä Valintaluettelon arvoryhmä -luettelosta, kun laajentuva valintaluettelo määritetään. Jos kenttä on laajentuvan valintaluettelon määrityksen liittyvä kenttä ja jos se on myös yhdistetty valintaluettelon arvoryhmiin, arvot, jotka ovat käytettävissä valintaa varten kentässä, kun tietue luodaan tai päivitetään, suodatetaan ensin tietueen valintaluettelon arvoryhmän mukaan ja sen jälkeen laajentuvan valintaluettelon määrityksen mukaan.

Oletetaan esimerkiksi, että määrität seuraavan kokoonpanon Asiakas-tietuetyyppiä varten:

- Asiakastyyppi-kenttä ja Prioriteetti-kenttä on linkitetty laajentuvan valintaluettelon määritykseen Asiakastyyppi-kentän ollessa valintaluettelon pääkenttä.
- Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä, Asiakastyyppi-kenttä ja Prioriteetti-kenttä ovat kaikki tietosivun asettelussa.

Kun asiakkaan Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä täytetään, valintaluettelon kentissä valintaa varten käytettävissä olevat arvot ovat seuraavat:

- Ne Asiakastyyppi-kentän arvot, jotka on yhdistetty valintaluettelon arvoryhmään, ovat käytettävissä valintaa varten.
- Kaikki ne Prioriteetti-kentän arvot, jotka on yhdistetty valintaluettelon arvoryhmään, ovat käytettävissä, kunnes arvo valitaan Asiakastyyppi-kentästä. Kun Asiakastyyppi-kentästä on valittu arvo, Prioriteetti-kentän arvot rajoittuvat molemmat seuraavat ehdot täyttäviin arvoihin:
  - Arvo on yhdistetty valintaluettelon arvoryhmään.
  - Arvo on linkitetty Asiakastyyppi-kentän arvoon laajentuvan valintaluettelon määrityksessä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Laajentuvien valintaluetteloiden määritys (katso Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely sivulla 1316)
- Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1353)
- Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä (sivulla 1354)
- Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282)

Managing Search Layouts

For most record types you can specify the fields, both standard and custom fields, which users can use when searching for records. You can optionally specify a default value for each of the targeted search fields. Also, you can specify the fields that are displayed in the search results page. You specify the search fields in a search layout, and you assign a search layout for each record type to user roles as required, see Adding Roles (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

You can copy an existing search layout and then modify it to your requirements, or you can edit existing search layouts. The default search layout is read-only. You can copy it, but you cannot delete or edit it. To specify the fields that are used in searches and the fields that are displayed in the search results, you use the Search Layout Wizard.

NOTE: There are limits to the number of characters that you can use in search layout names. For more information, see About Custom Layout Limits (katso Tietoja mukautuksen asettelun rajoista sivulla 1290).

CAUTION: When you create or edit a search layout for the User record type, do not add both the Reports To field and the Reports To (Alias) field to the same search layout. If both of these fields were made available on a search layout, then searches using that search layout would fail. For more information about the Reports To and the Reports To (Alias) fields, see About the Reports To and Reports To (Alias) Fields on User Records (katso Tietoa käyttäjän tietueiden Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä sivulla 1401).

Managing the Behavior of Lookup Windows

You can also use the Search Layout Wizard to manage the behavior of Lookup windows and to enable smart-associations. The following options are available for configuring the behavior of the Lookup window for each record type. All of these options are selected in the default search layout:

- **Configure Lookup Window With Default Fields**. If this check box is selected, then a default set of fields is used in single-association and multiassocation Lookup windows for the record type, and in the list of records that opens when a user clicks List Add in a list of related records in a record Detail page. For multiassocation

Lookup windows, only the first four of the default fields are used. If you deselect this check box, then the fields that are listed in the Lookup Window Search Results Fields on the search layout are used in the single-association Lookup windows, and the first four of those fields are also displayed in multiassociation Lookup windows and in the list of records that opens when a user clicks List Add in a list of related records in a record Detail page. For more information about the List Add feature, see Customizing Related Item Layouts (sivulla 1282).

- **Show Search Results When Lookup Window Opens**. If this check box is selected, then the list of available records is displayed in the Lookup window when it is opened. If the check box is deselected, then no records are displayed when the Lookup window is opened.

  NOTE: If manager visibility is enabled for the company, then the list of records in some Lookup windows can be slow to populate, and in some cases, the Lookup window might time out. To prevent a timeout, deselect the Show Search Results When Lookup Window Opens check box for the record type associated with the Lookup window. The Lookup window then displays no records, and users can specify the search criteria to find the records that they want.

- **Auto-Resolve Enabled**. If this check box is selected, then smart associations are enabled. *Smart associations* in Oracle CRM On Demand are automatic searches that make it easier for users to associate records of different record types, such as account, contact, opportunity, activity, and so on with each other. When smart associations are enabled, users can type all or part of the name of the record that they want to associate with a main record in the appropriate field, and then allow Oracle CRM On Demand to automatically resolve the association. When the user tries to save the changes, Oracle CRM On Demand searches for a match for the name that the user entered. If Oracle CRM On Demand finds a unique match, then the matching record is used, and the user's changes are saved. If Oracle CRM On Demand does not find a match, or if it finds multiple potential matches, then the user is presented with a Lookup window. In the Lookup window, the user can perform additional searches, and then select the appropriate record. If smart associations are not enabled, then users must click the Lookup icon next to a field to open the Lookup window, where they can search for records.
- **Show Context-Sensitive List as Lookup Window Default**. This check box is available only if the Record-Type Lists in Lookup Windows menu is set to Enabled on the company profile. If the Show Context-Sensitive List as Lookup Window Default check box is selected and the record type has one or more context-sensitive lists, then all such lists appear before the other lists in the *record type* List field in the upper-left corner of the Lookup window. Context-sensitive lists are most likely to contain the records that users require. For more information about the *record type* List field and context-sensitive lists, see Searching for Records in Lookup Windows (katso Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa sivulla 103). For more information about the Record-Type Lists in Lookup Windows menu, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

  HUOMAUTUS: Jos valitset Ota tietuetyypin luettelot käyttöön hakuikkunoissa -valikosta Poistettu käytöstä yrityksen profiilissa haun asettelujen määrityksen jälkeen, Näytä kontekstin mukainen luettelo hakuikkunan oletusarvona -valintaruutu ei ole enää käytettävissä ohjatussa haun asettelussa. Kontekstinmukaiset luettelot eivät myöskään ole käytettävissä hakuikkunoissa, ja tietyn tietuetyypin tietueen ensimmäinen haku hakuikkunassa suoritetaan kaikille tuon tietuetyypin tietueille, joiden käyttöoikeus käyttäjällä on, riippumatta siitä, valittiinko Näytä kontekstinmukaiset luettelot hakuikkunan oletusarvona -vaihtoehto aiemmin. Oracle CRM On Demand tallentaa kuitenkin Näytä kontekstinmukainen luettelo hakuikkunan oletusarvona -vaihtoehdon valintaruudun asetukset kaikille haun asetteluille. Jos valitset myöhemmin Ota tietuetyypin luettelot käyttöön hakuikkunoissa -valikosta Käytössä tai Yhdistetty yrityksen profiilissa uudelleen, Näytä kontekstin mukainen luettelo hakuikkunan oletusarvona -valintaruudun asetukset kullekin haun asettelulle palautetaan, ja ne astuvat taas voimaan.

If you are creating a search layout for the Product record type, then the following option is available if you want the search layout window to display products by division:

- **Configure Lookup Window with Division as the Default Search Field.** Kun luot haun asettelun Tuote-tietuetyypille sovelluksen Oracle CRM On Demand ohjatussa haun asettelussa, voit määrittää, että tuotteet näytetään yksikön mukaan tuotehaun asettelussa, valitsemalla Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi

Yksikkö -valintaruudun. Kun tuotteet näytetään yksikön mukaan tuotehaun ikkunassa, käyttäjät voivat tehdä hakuja osuvien tuotteiden joukosta. Tämä vähentää virheitä, joita tapahtuu käyttäjän tehdessä hakuja ja valitessa tuotteita tuoteluettelosta. For more information, see Considerations When Creating Product Search Layouts (katso Tuotehaun asettelujen luonnissa huomioitavaa sivulla 1325).

If you are creating a search layout and you want to configure the search result page of enhanced keyword search to display specific result fields for the Account, Opportunity, Contact, Appointment, and Task record types, then the following option is available:

- **Configure Enhanced Keyword Search with Selected Search Results Fields.** If this check box is selected, then the fields defined in the search layout are displayed in the search result page for enhanced keyword search. If this check box is deselected, then the key fields for the record type are displayed in the search result page.

If you are creating a search layout and you want to specify the first field in the list of targeted search fields as the default search field in the Lookup window, then the following option is available:

- **First Targeted Search Field as Default Search in Lookups.** If this check box is selected, then the first field in the list of targeted search fields in the search layout is used as the default search field in the Lookup window. If this check box is deselected, then the default search field is the same as the field on which the lookup is mapped.

Automatically Populated Sort Fields

In the standard application, a sort field is automatically selected when a user creates a new list or performs an advanced search for a single record type. Users can optionally clear the sort field and select up to three sort fields for the new list or the search. If you do not want the default sort field to be automatically selected in the New List and Advanced Search pages for a record type for a given role, then you must deselect the Auto-Populate Sort Field in New List and Advanced Search check box in the search layout that you assign to that role for the record type.

Search Layout Features for Advanced Search of Related Records

When you create or edit a search layout, consider your requirements for making fields available as search fields in advanced searches of related records. When determining if a field is available for searching in an advanced search of related records of a given record type, Oracle CRM On Demand uses the following features from the search layout for the record type in certain circumstances:

- The list of available search fields in the search layout.
- The setting of the Restrict Search to Fields Selected in Related Information Layout check box in the search layout.

For information about when and how Oracle CRM On Demand uses these features to determine whether a field is available for searching in an advanced search of related records, see About Advanced Search of Related Records (katso Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta sivulla 97).

Before you begin. To manage search layouts, your role must include the Customize Application privilege.

The following procedure describes how to create or modify a search layout.

To create or modify a search layout

1. In the upper-right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Application Customization section, click the Application Customization link.
3. In the Record Type Setup section, click the record type for which you want to create or modify a search layout.
4. In the *record type* Application Customization page, click the *record type* Search Layout link.
5. In the Search Layout list, do one of the following:
   - Click Edit or Copy to modify an existing layout.

- Click the New Layout button to create a new layout.
- Click Remove to delete an existing layout not currently assigned to a role.

The Search Layout Wizard guides you through the process.

6 In Step 1, Define Layout Name, enter or modify the name and optionally a description for the layout.

7 Click Next.

In Step 2, Specify Search Fields, there are three lists:

- **Not Available Search Fields.** This list displays all the fields that will not be available for search.
- **Targeted Search Fields.** This list displays all the fields that are available for targeted search and will be displayed in the Targeted Search applet for the record type in the Action bar. The Targeted Search applet can display a maximum of ten fields. If you add more than ten fields to the list, and try to save the layout, then an error message is displayed. If you use Targeted Search fields, then the following also happens:
  - The fields are available as the prepopulated default fields in the Advanced Search criteria form.
  - The selected fields appear as the prepopulated default fields in the filter criteria when creating or refining lists.
  - The selected fields appear as the set of fields that you can search in the Lookup window.

  If no fields are specified in this list, then the record type appears in the Targeted Search applet but no search fields are displayed in the applet.
- **Additional Search Fields.** This list displays the fields that are not displayed in the Targeted Search applet but that are available in other searches, such as advanced search. Indexed fields are displayed in green text. Indexed fields that are case-insensitive are displayed in blue text.

NOTE: For optimal performance, use indexed fields when defining your search fields. If either the Targeted Search Fields or Additional Search Fields list contains any fields that are not optimized, then a warning message appears.

You arrange the fields within a list by clicking the up arrow and down arrow, and you move fields between the lists by clicking the right arrow and left arrow, or up arrow and down arrow. The order of the fields in the lists is used in the Targeted Search applet in the Action bar and in the search criteria forms.

NOTE: The fields that are displayed in purple text are always case-insensitive. These fields are not optimized for fast searches.

8 In Step 2, move the fields to the Not Available Search Fields list, and arrange the fields in the Targeted Search Fields and Additional Search Fields lists, as required.

9 (Optional) In Step 2, select or deselect the Restrict Search to Fields Selected in Related Information Layout check box, as necessary, to meet your requirements for making fields available as search fields in advanced searches of related records.

For more information about this check box, see About Advanced Search of Related Records (katso Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta sivulla 97).

10 (Optional) If you plan to select the First Targeted Search Field as Default Search in Lookups check box in Step 4 of the Search Layout Wizard, then use the up arrow and down arrow to position the first field in the list of targeted search fields as required.

11 In Step 2, if you do not want the default sort field to be automatically selected in the New List and Advanced Search pages, then deselect the Auto-Populate Sort Field in New List and Advanced Search check box.

12 (Optional) Select the Configure Lookup Window with Division as the Default Search Field check box if you want the search layout window to display products by division.

NOTE: This option is only available when specifying a search layout for the Product record type. For more information, see Considerations When Creating Product Search Layouts (katso Tuotehaun asettelujen luonnissa huomioitavaa sivulla 1325).

13 Click Next.

14 (Optional) In Step 3, Specify Default Values for Search Fields, enter or select the default values for the search fields.

You can optionally specify a default value for each of the fields in the list of targeted search fields. If you specify a default value for a search field, then that search field is automatically populated with the default value in the Targeted Search applet in the Action bar, in the Advanced Search criteria form, and when users create a new list. The default values are formatted according to the user's locale, and for picklist fields and multi-select picklist fields, the search field is populated with the corresponding picklist value or values for the user's language.

NOTE: For the Activity record type, you can specify default values for the search fields in the search layouts for appointments and tasks. The search fields are populated with the default values in the Targeted Search applet in the Action bar and in the Advanced Search criteria form when users search for appointments or tasks. However, you cannot create a search layout for the Activity record type, therefore the search fields are never preselected or populated when users create a new list for the Activity record type.

Setting a default value can help users to search more quickly. For example, if you know that users typically search for active accounts, then you can select Active as the default value for the Status search field in the Account record type.

A filter condition is selected by default for each search field, but you can select a different condition. The field type determines which conditions are available for you to select. For example, for a picklist field, the default condition is Equal To, but you might want to change that to a condition such as Contains At Least One Value, and then enter multiple values separated by commas. For fields of the Check Box type, you can select either Is Checked, which is the default condition, or Is Not Checked. If you clear the condition from a search field, then the default condition for the field type is used. For all types of field other than fields of the Check Box type, users can see the condition as tooltip text when they rest their pointer on a search field in the Action bar. Users can change the value in a search field when they perform a search, and can also change the condition when they perform an advanced search, or a search in a List page or Lookup window.

NOTE: When users refine an existing list, the list of search fields and the conditions and values for those search fields are determined by the current list filter.

15 Click Next.

In Step 4, Define Search Results Layout, there are three lists:

- **Not Available Search Results Fields.** This list displays all the fields that will not be displayed in the search results.
- **Lookup Window Search Results Fields.** This list displays the fields that will be displayed in the search results for the Lookup window. This list has a limit of nine fields.
- **Additional Search Results Fields.** This list displays the extra fields, in addition to those in the Lookup Window Search Results Fields list, that will be displayed in the search results other than for Lookup window searches.

  The total number of fields allowed for the Lookup Window Search Results Fields and the Additional Search Results Fields list is 20, which means the search results cannot display more than 20 columns. For more information about searching for records, see Finding Records (katso Tietueiden etsiminen sivulla 76).

  CAUTION: It is recommended that you add fields to the lists sparingly because the number of columns in the lists can affect performance. The performance varies dramatically by record type and by field type. Each additional field can increase the loading time for the list.

16 In Step 4, Define Search Results Layout, move fields to the Lookup Window Search Results Fields and Additional Search Results Fields lists, and rearrange them, as necessary.

NOTE: Unless the Configure Lookup Window With Default Fields check box is selected on the search layout, the Lookup Window Search Results Fields list determines the layout of the search result fields for single-

association and multiassociation Lookup windows, and the layout of the list of records that opens when a user clicks List Add in a related information section for the record type in a record Detail page.

17 Select or deselect the following check boxes as required to configure Lookup Windows behavior:
- Configure Lookup Window With Default Fields
- Show Search Results When Lookup Window Opens
- Auto-Resolve Enabled
- Show Context-Sensitive List as Lookup Window Default
- Configure Enhanced Keyword Search with Selected Search Results Fields
- First Targeted Search Field as Default Search in Lookups

18 Click Finish.

Related Topics

See the following topics for related information:

- Customizing Related Item Layouts (sivulla 1282)
- Customizing Static Page Layouts (sivulla 1291)
- Creating Record Homepage Layouts (katso Tietueen kotisivun asettelujen luonti sivulla 1330)

Tuotehaun asettelujen luonnissa huomioitavaa

Kun luot haun asettelun Tuote-tietuetyypille sovelluksen Oracle CRM On Demand ohjatussa haun asettelussa, voit määrittää, että tuotteet näytetään yksikön mukaan tuotehaun asettelussa, valitsemalla Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö -valintaruudun. Kun tuotteet näytetään yksikön mukaan tuotehaun ikkunassa, käyttäjät voivat tehdä hakuja osuvien tuotteiden joukosta. Tämä vähentää virheitä, joita tapahtuu käyttäjän tehdessä hakuja ja valitessa tuotteita tuoteluettelosta.

Kun valitset tuotteiden näyttämisen yksiköittäin tuotehaun asettelussa,

- Tuotteen hakuikkunassa käytetään Yksikkö-kenttää oletushakukenttänä. Siihen esitäytetään käyttäjän mahdollinen ensisijainen yksikkö.
- Jos Näytä hakutulokset, kun hakuikkuna avautuu -valintaruutu on valittuna, tuoteluettelo näytetään ja suodatetaan automaattisesti käyttäjän ensisijaisen yksikön mukaan. Jos käyttäjällä ei ole ensisijaista yksikköä, kaikki tuotteet näytetään, mutta niitä ei suodateta.
- Jos Näytä hakutulokset, kun hakuikkuna avautuu -valintaruutua ei ole valittu, tuotteen hakuikkunassa ei näytetä tuotteita.

Kun valitset, ettei tuotteita näytetä yksiköittäin tuotehaun asettelussa,

- Tuotteen hakuikkunassa käytetään Tuotteen nimi -kenttää oletushakukenttänä.
- Jos Näytä hakutulokset, kun hakuikkuna avautuu -valintaruutu on valittuna, tuotteen hakuikkunassa käytetään Tuotteen nimi -kenttää oletushakukenttänä. Kaikki tuotteet näytetään.
- Jos Näytä hakutulokset, kun hakuikkuna avautuu -valintaruutua ei valita, tuotteen hakuikkunassa käytetään Tuotteen nimi -kenttää oletushakukenttänä. Tuotteita ei näytetä.

Yksikkö-kenttää ei lisätä automaattisesti Kohdennettu haku -applet-sovellukseen. Voit kuitenkin lisätä sen kohdennettuun hakuun niin, että se näkyy Kohdennettu haku -applet-sovelluksen toimintopalkissa.

Käyttäjä ei voi hakea yksikköä, jos se sisältyy Ei käytettävissä olevat hakukentät -luetteloon. Jos Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö -valintaruutu on valittuna, käyttäjä voi yksikköä vain hakuikkunassa.

HUOMAUTUS: Kun valitset Määritä hakuikkunan oletushakukentäksi Yksikkö -valintaruudun, asetus on ensisijainen Ensimmäinen kohdennettu hakukenttä oletushakuna -valintaruutuun nähden. Lisätietoa hakuikkunan oletushakukentän määrittämisestä on kohdassa Hakujen asettelujen hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Hakujen asettelun hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320)
- Osaston asetukset (sivulla 1191)

Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta

Voit määrittää jokaiselle tietuetyypille kullekin roolille käytettävissä olevat luettelot ja niiden näyttöjärjestyksen tietuetyypin kotisivulla.

Voit luoda uuden asettelun vain niille rooleille, joita et ole vielä muokannut. Voit myös muokata tai poistaa asetteluja. Et voi hallita käyttäjän yksityisten luetteloiden käyttöoikeutta ja järjestystä.

Ennen kuin aloitat:

Sinun on valittava rooli, jota tämä muokkaus koskee, joten määritä kaikki roolit ennen näiden toimien aloittamista. Nämä toiminnot edellyttävät, että roolille on myönnetty sovelluksen mukautusoikeus ja julkisten luetteloiden hallintaoikeus.

Luettelon käyttöoikeuden luonti tai muokkaus

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Luettelon käyttöoikeus ja järjestys -osassa *tietuetyypin* Luettelon käyttöoikeus ja järjestys -linkkiä.
5. Tee Luettelon järjestyksen asettelu -sivulla jokin seuraavista toimista:
   - Muokkaa asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
   - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
6. Jos luot uutta asettelua, valitse avattavasta Roolin nimi -luettelosta rooli.

   Avattavassa luettelossa ovat käytettävissä vain ne roolit, joilla ei jo ole niihin liittyvää asettelua.
7. Voit siirtää luetteloita seuraavien luetteloiden välillä: Kaikki luettelot, Tämän roolin käytettävissä olevat luettelot, Näytetään lyhyessä luettelossa.
   - Kaikki luettelot -vaihtoehto sisältää tietuetyypin kaikki luettelot lukuun ottamatta yksityisiä luetteloita.
   - Tämän roolin käytettävissä olevat luettelot -vaihtoehto sisältää kaikki valitsemasi roolin käytettävissä olevat luettelot. Nämä luettelot näkyvät myös tietuetyypin hakuikkunoiden *tietuetyypin* Luettelo-kentässä.
   - Näytetään lyhyessä luettelossa -vaihtoehto sisältää luettelot, jotka näytetään kotisivun luettelo-osassa, tietuetyypin luettelosivujen luetteloiden valintaluettelossa ja *tietuetyypin* luettelokentässä tietuetyypin hakuikkunoissa. Lisätietoja *tietuetyypin* luettelokentästä on kohdassa Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa (sivulla 103).
8. Voit järjestää luetteloiden järjestyksen uudelleen käyttämällä ylä- ja alanuolia.
9. Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Kun luot annetun tietuetyypin roolille luettelojärjestyksen asettelun, kaikki tälle tietuetyypille luodut uudet julkiset luettelot ovat oletusarvoisesti roolin käytettävissä, mutta niitä ei sisällytetä roolin lopulliseen luetteloon. Jos käyttäjäroolilla on julkisten luetteloiden hallintaoikeus ja joko roolin luetteloiden järjestyksen hallintaoikeus tai sovelluksen räätälöintioikeus ja käyttäjä luo uuden julkisen luettelon tai tarkentaa olemassa olevaa luetteloa sekä tallentaa sen uutena julkisena luettelona, luettelo voidaan lisätä luetteloiden lopulliseen luetteloon yhdelle tai usealle roolille, jos roolilla on jo käytössä luettelon järjestyksen asettelu. Luettelon voi määrittää myös niin, että se ei ole yhden tai usean roolin käytettävissä, vaikka rooleilla olisi käytössä luettelon järjestyksen asettelu. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Kotisivun mukautettujen raporttien luonti

Voit lisätä tietuetyypin kotisivuille useita sekä valmiita että mukautettuja raportteja Kotisivun mukautettu raportti -ominaisuuden avulla. Tämän ominaisuuden avulla saat toimitetuksi tärkeimmät tiedot eri käyttäjille. Voit esimerkiksi konfiguroida asiakaspalveluedustajan Palvelupyyntö-kotisivun niin, että siinä näytetään asiakaspalvelupyyntöraportti.

Joidenkin tietuetyyppien vakioraportteja näytetään oletuksena tietuetyypin kotisivulla. Voit korvata vakioraportit muilla raporteilla tai voit lisätä sivulle raportteja. Voit myös määrittää kotisivun raportteja tietuetyypeille, joiden raportteja ei näytetä oletuksena tietuetyypin kotisivulla.

HUOMAUTUS: Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Jos haluat saada valmiin tai mukautetun raportin näkyviin tietuetyypin kotisivulle, sinun on ensin luotava raportille Kotisivun mukautettu raportti -tietue. Kun luot tai muokkaat tietuetyypin kotisivun asetteluja, kaikki tietuetyypille luomasi Kotisivun mukautettu raportti -tietueet näytetään ohjatun Kotisivun asettelu -toiminnon Kaikki osat -luettelossa. Saat raportin mukaan kotisivun asetteluun seuraavasti:

- Voit siirtää raportin johonkin oletuksena kotisivun asettelussa näytettävään osien luetteloon. Näin kaikki käyttäjät, joiden rooliin kyseinen asettelu kuuluu, näkevät raportin automaattisesti omalla tietuetyypin kotisivullaan.
- Voit siirtää raportin kotisivun asettelussa olevaan käytettävissä olevien osien luetteloon. Näin kaikki käyttäjät, joiden rooliin kyseinen asettelu kuuluu ja joilla on Mukauta kotisivuja -käyttöoikeus, voivat lisätä raportin omalle tietuetyypin kotisivulleen.

Kotisivujen mukauttamisesta on lisätietoja kohdassa Tietueen kotisivun asettelujen luonti (sivulla 1330) Tietoja mukautettujen raporttien luonnista omaa kotisivua varten on kohdassa Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla (sivulla 1365).

Tietoja Kotisivun mukautettu raportti -tietueiden oikeuksien hallinnasta

Jos roolillasi on riittävät oikeudet, voit luoda mukautetun raportin tietueita ja lisätä niitä kaikkien tietuetyyppien mukautettuihin kotisivun asetteluihin. Seuraavassa taulukossa esitetään oikeudet, jotka vaaditaan eri tehtävissä mukautetun raportin tekemiseksi saataville kotisivulla.

Tehtävä	Tarvittava oikeus	Huomautukset
(Valinnainen) Mukautetun raportin luonti ja julkaiseminen koko yrityksen kansiossa	Mukautettavien raporttien hallinta	Lisätietoja on kohdassa Analyysien käytön aloitus (sivulla 832).
Kotisivun mukautettu raportti -tietueen luonti	Sovelluksen muokkaus Sovelluksen muokkaus - kotisivun muokkauksen hallinta Yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttö	Aihe sisältää tämän tehtävän ohjeet. Yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeudet vaaditaan vain, jos haluat lisätä raportin yrityksen siirretystä jaetusta kansiosta kotisivun mukautettuun raporttiin.
Mukautetun raporttiosan lisääminen kotisivun asetteluun	Sovelluksen muokkaus Sovelluksen muokkaus - kotisivun muokkauksen hallinta	Lisätietoja on kohdassa Tietueen kotisivun asettelujen luonti (sivulla 1330)

Tehtävä	Tarvittava oikeus	Huomautukset
Kotisivun asettelun lisääminen käyttäjärooliin	Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta	Lisätietoja on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
(Valinnainen) Mukautetun raporttiosan lisääminen tai poistaminen kotisivulta (loppukäyttäjä)	Kotisivujen mukautus	Lisätietoja on kohdassa Kotisivun asettelujen muuttaminen (katso Oman kotisivun asettelujen muuttaminen sivulla 772)

Ennen kuin aloitat:

- Kotisivulle upotettava raportti on tallennettava Jaetut kansiot -kohtaan ja käyttäjällä on oltava kansioiden käyttöoikeus.
- Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit luoda mukautettuja raportteja vain, jos Käännöskieli-kentässä valittuna oleva kieli on yrityksen oletuskieli.

Kotisivun mukautetun raportin luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta Kotisivun asettelun hallinta -osassa *tietuetyyppiä* Mukautettu kotisivun raportti.
5. Valitse Uusi kotisivun raportti.
6. Täytä seuraavat kentät Kotisivun mukautetun raportin tiedot -sivulla.

Kenttä	Kommentit
Nimi	Syötä mukautetun raportin nimi.

Kenttä	Kommentit
Merkitse käännettäväksi	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittu yrityksen profiilissa. Kun luot mukautetun raportin, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on valittuna ja vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen mukautettujen raporttien Käännös-kentässä, ennen kuin päivität olemassa olevan mukautetun raportin. Jos muutat yrityksen oletuskielellä olevan mukautetun raportin nimeä, käytä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua seuraavasti: ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot korvataan päivitetyllä nimellä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot säilyvät muuttumattomina, älä valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua. Lisätietoja mukautettujen raporttien nimien kääntämisestä on kohdassa Web-applet-sovellusten ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (katso Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen sivulla 1315).
Korkeus	Valitse Yksi tai Kaksinkertainen. Jos asetat korkeudeksi kaksinkertainen, raportista tulee kaksi kertaa niin korkea kuin kotisivun muut osat.
Leveys	Valitse Yksi tai Kaksinkertainen. Jos haluat raportin täyttävän koko kotisivun vasemmalta oikealta, aseta leveydeksi kaksinkertainen. **HUOMAUTUS:** Raportit, joiden HTML RowSpan -attribuutin arvo on yli 2, ylittävät toisinaan määritellyn koon.
Suorita raportti välittömästi	Jos valitset tämän valintaruudun, raportti suoritetaan automaattisesti, eikä käyttäjien tarvitse päivittää raporttia linkkiä napsauttamalla.

1. Valitse Raportin polku -kentän hakukuvake (suurennuslasi) ja siirry haluamaasi raporttiin jaetuissa kansioissa.

   Raportin polku -kenttä täytetään automaattisesti raportin valinnan jälkeen.
2. Jos haluat, että käyttäjät näkevät analyysille määritettyjä kehotteita, joiden avulla he voivat suodattaa analyysin, valitse Näytä raporttikehotteet -valintaruutu.
3. Määritä, voivatko upotettua analyysiä tarkastelevat käyttäjät päivittää, tulostaa tai viedä analyysin.

- **Päivityslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, päivityslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat päivittää analyysin tietoja.
- **Tulostuslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, tulostuslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat tulostaa analyysin.
- **Vientilinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, vientilinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat viedä analyysin.

4 Kirjoita kotisivun mukautetun raportin kuvaus Kuvaus-kenttään.

5 Valitse Tallenna.

Tietueen kotisivun asettelujen luonti

Voit luoda omia kotisivuasetteluja kaikille tietuetyypeille. Tämän toiminnon avulla voit tarjota tärkeimmät tiedot eri käyttäjien käyttöön, ja lisäksi toiminto mahdollistaa Kotisivut-tyypin tietueiden räätälöityjen raporttien näyttämisen. Voit esimerkiksi konfiguroida Palvelupyyntökotisivun asiakaspalveluedustajia varten niin, että kotisivulla näytetään käyttäjän tarvitsemat palvelupyyntöihin liittyvät tehtävät ja räätälöity palvelupyyntöraportti.

HUOMAUTUS: Jos haluat käyttää aikaisemmin luotua tai räätälöityä raporttia räätälöidyssä kotisivun asettelussa, sinun on ensin luotava raportille räätälöity kotisivuraportti kohdassa Räätälöityjen kotisivuraporttien luominen (katso Kotisivun mukautettujen raporttien luonti sivulla 1327) kuvatulla tavalla.

Voit kopioida aikaisemmin luodun kotisivun asettelun ja muuttaa sitä tarpeidesi mukaan. Voit myös muokata aikaisemmin luotuja kotisivuasetteluja oletuskotisivuasettelua lukuun ottamatta, sillä se on Vain luku -muodossa. Voit kopioida oletuskotisivuasettelun, mutta et voi poistaa tai muokata sitä.

HUOMAUTUS: Kotisivun asettelun nimissä käytettävä merkkimäärä on rajoitettu. Lisätietoja on kohdassa Tietoja mukautuksen asettelun rajoista (sivulla 1290).

Kun olet luonut räätälöidyn kotisivuasettelun, sinun on määritettävä ohjatun roolienhallintatoiminnon avulla kyseistä asettelua käyttävät käyttäjäroolit. Käyttäjät, joiden oikeuksiin kuuluu Kotisivujen personalisointi -oikeus, voivat itse räätälöidä omia kotisivuasettelujaan jollekin tietuetyypille. Räätälöidyssä asettelussa voi olla mitä tahansa osioita, jotka on määritetty käyttäjän käytettäviksi käyttäjän kyseistä tietuetyyppiä koskevassa roolissa.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, roolisi täytyy olla sellainen, jolla on Sovelluksen räätälöinti -oikeus sekä Sovelluksen räätälöinti – Kotisivujen räätälöinnin hallinta -oikeus.

Kotisivun asettelun luominen tai muokkaaminen

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.

3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.

4 Napsauta Kotisivun asettelun hallinta -osiossa haluamasi *tietuetyypin* Kotisivun asettelu -linkkiä.

5 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Kotisivun asettelu -luettelossa:

- Muokkaa asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
- Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.

Näyttöön avautuu ohjattu kotisivun asettelunhallintatoiminto, joka ohjaa sinua toiminnon suorittamisessa.

6 Anna vaiheessa 1, Asettelun nimi, asettelulle nimi ja tarvittaessa kuvaus.

7 Määritä vaiheessa 2, Kotisivun asettelu, käytettävissä olevat näytettävät osiot seuraavasti:

- Voit siirtää osioita Kaikki osiot -luettelosta Käytettävissä olevat osiot -luetteloon.

  Käytettävissä olevat osiot -luettelossa ovat kaikki ne osiot, jotka voi lisätä kotisivulle. Jos et halua käyttäjän pystyvän lisäämään jotakin osiota kotisivulle, jätä osio Kaikki osiot -luetteloon.
- Voit siirtää osioita vasemmanpuoleisesta luettelosta oikeanpuoleiseen ja järjestellä molempien luetteloiden tiedot haluamallasi tavalla.

Jätä kaikki tuplaleveyksiset osiot vasemmanpuoleiseen luetteloon, sillä ne leviävät automaattisesti koko kotisivun levyisiksi kotisivua näytettäessä.

8 Valitse Valmis.

HUOMAUTUS: Kun olet lisännyt räätälöidyn kotisivun asettelun sovellukseen, sinun on määritettävä se käyttäjäroolin nähtäväksi, ennen kuin käyttäjät voivat tarkastella sitä. Lisätietoja käyttäjäroolien lisäämisestä ja muokkaamisesta on osiossa Roolien lisäys (sivulla 1420). Käyttäjät, joiden rooliin kuuluu Kotisivujen personalisointi -oikeus, voivat muokata kotisivujensa asettelua lisäämällä minkä tahansa luettelon tai raportin, jonka olet määrittänyt heidän roolinsa käytettäväksi kyseisen tietuetyypin kohdalla.

Customizing the Audit Trail

For many record types, you can use the audit trail to track the creation, deletion, and restoration of records, and also to track updates to specified fields on existing records. An audit trail record shows the details of the user whose action triggered the audit trail record, the type of action that was performed, and a timestamp. When an audited field on an existing record is updated, the audit trail record for the change to the field shows the old and new values for the field.

NOTE: If none of the audited fields is updated when a record is updated, then no audit trail record is generated for the operation.

Company Settings for the Audit Trail

The length of time that the audit trail records are retained in Oracle CRM On Demand is specified in the Audit Expiry (Days) field in the company profile. In the standard application, the records are retained for 90 days, but administrators can specify a different length of time.

The maximum number of fields that you can audit for a record type is specified in the Record Type Auditable Fields field in the company profile. In the standard application, the maximum is 35 fields, but administrators can change this limit.

NOTE: Tietuetyypin tarkistettavien kenttien enimmäismäärä näkyy kunkin tietuetyypin Tarkistuksen kenttäasetukset -sivulla. Arvoa ei kuitenkaan voi muuttaa tällä sivulla.

For information about changing the company settings for the audit trail, see Configuring Company Settings (sivulla 1145).

Auditing Takes More Time and Resources

Auditing adds processing time to an operation, because the auditing rules must be evaluated when the operation is performed. For update operations, an audit trail record must be generated and stored for each audited field that is updated, so the more fields that you audit on a record type, the longer it takes to save a record of that type.

Audit Trail Configuration

For each of the record types that support the audit trail, you can specify the following:

- Which fields you want to audit.
- Whether you want to track the creation of records.

  NOTE: You cannot deselect the option to track the creation of records in the User audit trail.

- For records that can be deleted, whether you want to track the deletion and restoration of those records.

  NOTE: The option to track the deletion and restoration of records is not available for the User and User Partner Admin audit trails, because such records cannot be deleted.

The audit trail for a record type is enabled as soon as you specify that at least one field is to be audited for the record type, or you select one of the options to track the creation, deletion, and restoration of records.

About Making Audit Trail Records Visible to Users

The audit trail records appear in the Audit Trail related information section in record Detail pages, as described in Viewing Audit Trails for Records (sivulla 179). To make the audit trail records visible to users, you must do the following:

- Add the Audit Trail related information section to the relevant layouts for the record Detail page for a record type.

  NOTE: The Audit Trail related information section is not available to add to page layouts for the Asset and Revenue record types. Audit trail information for these record types can be viewed in the Master Audit Trail only.

- Update the relevant user access profiles to allow access to the audit trail records. For example, to allow a user to view the audit trail records on accounts, give the user read-only access to the Audit Trail related information type for the Account record type. For more information about access profiles, see Process of Setting Up Access Profiles (katso Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi sivulla 1441).

Administrators can also view the full set of audit trail records for all audited record types in the Master Audit Trail, as described in Reviewing Audit Trail Changes with the Master Audit Trail (katso Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus sivulla 1199).

Record Types Audited by Default

The audit trail is enabled by default for the Opportunity and Service Request record types when a company is first set up. In addition, for certain record types that are industry-specific or specific to Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, the audit trail is enabled when the record type is enabled for the company. For all of these record types, the audit trail is set up as follows:

- Certain fields are audited. You can add fields to the list of audited fields, and remove fields from the list.
- The option to track the creation of records and the option to track the deletion and restoration of records are selected. You can change these settings.

For the Opportunity and Service Request record types only, the following items are set up by default:

- The Audit Trail related information section is available in the standard Detail page layout.
- All of the standard access profiles provide read-only access to the audit trail records.

The audit trail is also enabled by default for the User record type when a company is first set up. Certain mandatory fields are audited by default. The option to track the creation of records is also selected, and you cannot change this setting.

The following table lists the record types that support the audit trail, and shows whether the audit trail is enabled for the record type by default. It also lists the fields that are audited by default.

NOTE: If you remove all fields from the list of audited fields for a record type, and if you also deselect the options to track the creation, deletion, and restoration of records, then the audit trail is disabled for the record type.

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Account	No	No fields are audited by default.
Account Event	No	No fields are audited by default.
Accreditation	No	No fields are audited by default.
Activity	No	No fields are audited by default.

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Address	No	No fields are audited by default.
Allocation	No	No fields are audited by default.
Application	Yes	Annual Revenue, Application ID, Approval Status, Approved Date, Campaign, Current Approver, Email Address, Existing Partnerships, Expected Partnership Benefits, First Name, Last Name, Location, Main Fax (#), Main Phone (#), Name, Number of Employees, Partner, Partner Program, Partner Type, Program Level, Reject Reason, Source, Submission Status, Work Fax (#), Work Phone (#).
Asset	No	No fields are audited by default.
Blocked Product	No	No fields are audited by default.
Broker Profile	No	No fields are audited by default.
Business Plan	No	No fields are audited by default.
Campaign	No	No fields are audited by default.
Certification	No	No fields are audited by default.
Claim	No	No fields are audited by default.
Contact	No	No fields are audited by default.
Contact State License	No	No fields are audited by default.
Course	No	No fields are audited by default.
Coverage	No	No fields are audited by default.
Custom Objects 01 or higher	No	No fields are audited by default.
Damage	No	No fields are audited by default.

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Deal Registration	Yes	Approval Status, Associated Contact, Associated Customer, Associated Lead, Associated Opportunity, Cell Phone, City, Close Date, Company Name, Country, Currency, Current Approver, Deal Size, Email, Expiration Date, Fax, First Name, Last Name, Name, Originating Partner Account, Partner Program, Postal Code, Principal Partner, Product Interest, Reject Reason, State, Street, Submission Status, Telephone (#), Type.
Dealer	No	No fields are audited by default.
Event	No	No fields are audited by default.
Exam	No	No fields are audited by default.
Financial Account	No	No fields are audited by default.
Financial Account Holder	No	No fields are audited by default.
Financial Account Holding	No	No fields are audited by default.
Financial Plan	No	No fields are audited by default.
Financial Product	No	No fields are audited by default.
Financial Transaction	No	No fields are audited by default.
Fund	Yes	Owner, Partner, Status, Target Amount.
Fund Request	Yes	Approved, Claim Decision Date, Claim Req., Due Date, Fund, Granted, Owner, Pre-Approval Date, Pre-Approval Req., Status.
HCP Contact Allocation	No	No fields are audited by default.
Household	No	No fields are audited by default.
Insurance Property	No	No fields are audited by default.
Inventory Audit Report	No	No fields are audited by default.

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Inventory Period	No	No fields are audited by default.
Invitee	No	No fields are audited by default.
Involved Party	No	No fields are audited by default.
Lead	No	No fields are audited by default.
Lead Event	No	No fields are audited by default.
MDF Request	Yes	Amount PreApproved, Amount Requested, Approval Status, Claim Decision Date, Claim Status, Fund, Pre-Approval Date, Submission Status, Submitted Date, Total Claim Amount Approved, Total Claim Amount Requested.
Messaging Plan	No	No fields are audited by default.
Messaging Plan Item	No	No fields are audited by default.
Messaging Plan Item Relations	No	No fields are audited by default.
Objective	No	No fields are audited by default.
Opportunity	Yes	Close Date, Forecast, Owner, Probability (%), Revenue, Sales Stage.
Opportunity Event	No	No fields are audited by default.
Order	No	No fields are audited by default.
Partner	No	No fields are audited by default.
Partner Program	No	No fields are audited by default.

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Plan Account	No	No fields are audited by default.
Plan Contact	No	No fields are audited by default.
Plan Opportunity	No	No fields are audited by default.
Policy	Yes	Face Amount. For more information, see Policy Fields (katso Vakuutussopimuksen kentät sivulla 721).
Policy Holder	No	No fields are audited by default.
Portfolio	No	No fields are audited by default.
Product Indication	No	No fields are audited by default.
Quote	No	No fields are audited by default.
Revenue	No	No fields are audited by default.
Sample Disclaimer	No	No fields are audited by default.
Sample Lot	No	No fields are audited by default.
Sample Request	No	No fields are audited by default.
Sample Request Item	No	No fields are audited by default.
Sample Transaction	No	No fields are audited by default.
Service Request	Yes	Area, Cause, Description, Owner, Priority, Source, Status, Subject, Type.
Signature	Yes	Contact

Record Type	Audit Trail Enabled by Default?	Default Audited Fields
Social Media	No	No fields are audited by default.
Social Profile	No	No fields are audited by default.
Solution	No	No fields are audited by default.
Special Pricing Request	Yes	Approval Status, Authorized Date, Claim Decision Date, Claim Status, Submission Status, Submitted Date, Total Amount Authorized, Total Amount Requested, Total Claim Amount Approved, Total Claim Amount Req.
User	Yes	Always Send Critical Alerts, Authentication Type, Email, External Identifier for Single Sign-On, Reports To, Role, Status, User Sign In ID. **NOTE:** When the Reports To field on a user record is updated, the value in the Reports To (Alias) field on the record is also updated automatically. Similarly, when the Reports To (Alias) field is updated, the value in the Reports To field is updated automatically. So, an update to either of these fields triggers the creation of an audit trail record.
User Partner Admin	No	No fields are audited by default. As a best practice audit the following fields: Always Send Critical Alerts, Authentication Type, Email, External Identifier for Single Sign-On, Role, Status, User Sign In ID. **NOTE:** In the Master Audit Trail, the changes that are made to user records through the partner self-administration pages are displayed with the User Partner Admin record type.
Vehicle	No	No fields are audited by default.

The following considerations apply to fields regarding auditing:

- For the User audit trail, the mandatory fields are displayed in red text in the list of audited fields. You cannot save the User Audit Trail if you remove any of the mandatory fields from the list of audited fields.
- For foreign key fields, the name (not the ID) is stored and displayed in the audit trail. For example, if the Account field on the Opportunity record type is audited, then the audit trail displays the account name instead of the Row ID.
- No address fields are available for any of the auditable record types.

- Picklist fields show the user's language dependent values (LDVs).
- ID columns that are not displayed on the layouts are not available for auditing.

The following procedure describes how to customize the audit trail for a record type.

Before you begin. To perform this procedure, your role must include all of the following privileges:

- Customize Application
- Administer Field Audit
- Manage Roles and Access

To customize the audit trail for a record type

1. In the upper-right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Application Customization section, click the Application Customization link.
3. In the Record Type Setup section, click the link for the required record type.
4. In the Field Audit Setup section, click the *record type* Field Audit Setup link.
5. (Optional) Select Audit *record type* Record Creation if you want to track the creation of records in the audit trail.
6. (Optional) Select Audit *record type* Record Deletion/Restore if you want to track the deletion or restoration of records in the audit trail.
7. In the Audit Field Setup page, move fields from the Available fields list to the Audited Fields list as required.

   An error message is displayed if you exceed the company limit.

   The Available Fields list contains all the standard and custom fields for the record type that are not already audited.
8. Click Save.

   Auditing of a field becomes effective immediately after it is enabled.

NOTE: The Invitee, Account Event, Lead Event, and Opportunity Event record types are child record types of the Event record type. You can customize the audit trail fields and configure the Audit Trail related information sections for these record types through the Application Customization pages for the Event record type. You can add the Audit Trail related information section for the Invitee record type to the Invitee Detail page only. You can add the Audit Trail related information section for the Account Event record type to the Account Event Detail page only. You can add the Audit Trail related information section for the Lead Event record type to the Lead Event Detail page only. You can add the Audit Trail related information section for the Opportunity Event record type to the Opportunity Event Detail page only. Also, to allow users to view the audit trail for invitee records, you must update the relevant access profiles to give users read-only access to the Invitee Audit Trail related item for the Event parent record type. To allow users to view the audit trail for Account Event, Lead Event, and Opportunity Event records, you must update the relevant access profiles to give users read-only access to the Audit Trail related item for the Account Event, Lead Event, and Opportunity Event record types.

Tietoja tietueiden muokattujen kenttien tiedoista

Oracle CRM On Demand tallentaa tietueen uusimpien muutosten tiedot seuraaviin järjestelmäkenttiin:

- Muokattu, ulkoinen
- Muutettu: Pvm
- Muokkaaja
- Muokattu: Ulkoinen pvm

Tietyissä tapauksissa Oracle CRM On Demand kirjoittaa tiedot vähintään yhteen näistä kentistä tietueen niiden muutosten mukaan, jotka eivät aiheutuneet eksplisiittisestä käyttäjän toimesta. Tästä syystä ei ole suositeltavaa käyttää näiden kenttien tietoja käyttäjän tietueisiin tekemien muutosten seurannassa. Käyttäjän tietueiden

tiettyihin kenttiin tekemien muutosten seurannassa kannattaa sen sijaan käyttää kirjausketjutoimintoa. Lisätietoja tietuetyyppien kirjausketjun mukautuksesta on kohdassa Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331). Lisätietoja kentän asetusten, roolien ja käyttöoikeusprofiilien muutosten tarkastelusta on kohdassa Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu (sivulla 1201).

Seuraavassa on esimerkki tietueeseen tehdystä Muokkaaja-kentän järjestelmämuutoksesta. Käyttäjä poistaa asiakkaan, joka on linkitetty yhteyshenkilötietueeseen yhteyshenkilön pääasiakkaana. Kun poistettu asiakastietue poistuu tietokannasta, tietokannasta poistuu myös poistetun asiakkaan ja yhteyshenkilön välinen linkki. Kun linkki on poistettu tietokannasta ja joku avaa yhteyshenkilötietueen, Oracle CRM On Demand valitsee yhteyshenkilön pääasiakkaaksi jonkin toisen linkitetyn asiakkaan ja kirjoittaa asiakkaan tunnuksen pääasiakaskenttään Jos yhteyshenkilöön ei ole linkitetty asiakkaita, Oracle CRM On Demand tekee siitä merkinnän tietueeseen. Sen jälkeen Oracle CRM On Demand päivittää Muokkaaja-kenttään yhteyshenkilötietueen avanneen käyttäjän nimen.

Jos tietueet ovat ryhmän omistamia, tietueen järjestelmäkentissä olevat tiedot voivat lisäksi päivittyä automaattisesti, kun käyttäjä poistetaan ryhmästä. Jos ryhmästä poistetun käyttäjän nimi näkyy ryhmän omistaman jaetun tietueen Omistaja-kentässä, sovellus vaihtaa kyseisen tietueen Omistaja-kenttään toisen ryhmän jäsenen nimen, kun edellinen omistaja poistetaan ryhmästä. Kun tällainen muutos tehdään myyntimahdollisuustietueen tai salkkutietueen omistukseen, tietueen viimeisimmän muutoksen tiedot sisältävät kentät päivittyvät ja tiedot osoittavat, että Oraclen järjestelmänvalvojakäyttäjä päivitti tietueen. Muiden ryhmiä tukevien tietuetyyppien tapauksessa järjestelmäkentät eivät kuitenkaan päivity. Ryhmiä tukevissa tietuetyypeissä jaetun tietueen Omistaja-kentän muutos ei näy kirjausketjussa, kun kentän arvo muuttuu käyttäjän ryhmästä poiston vuoksi. Muutos ei näy silloinkaan, kun tietuetyypissä on määritetty, että tietuetyypin Omistaja-kentän arvoa seurataan.

Tietueen Muokkaaja-kentässä voi näkyä myös sellaisen käyttäjän nimi, jolla ei ole omia käyttöoikeuksia tietueen päivitykseen. Jos esimerkiksi käyttäjän tila vaihtuu aktiivisesta passiiviseksi tai päinvastoin, Yrityksen profiili -sivun Aktiiviset käyttäjät- ja Passiiviset käyttäjät -kenttien arvot päivitetään. Näihin kenttiin tehtyjen muutosten seurauksena Yrityksen profiili -sivun Muokkaaja-kenttä päivitetään niin, että siinä näkyy käyttäjätietueen päivittäneen henkilön nimi, vaikka muutoksen tehneellä henkilöllä ei olisikaan yrityksen profiilin päivittämiseen tarvittavia käyttöoikeuksia.

Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen

Dynaamiset asettelut helpottavat peruskäyttäjien sovelluksen käyttöä sallimalla heidän hallinnoida vain sellaisia tietoaliryhmiä, jotka ovat merkityksellisiä tietyssä yhteydessä. Yritys saattaa esimerkiksi tarkkailla useita eri tilityyppejä, kuten asiakastilejä, mahdollisten asiakkaiden tilejä tai kumppanitilejä. Dynaamisen sivun asettelun avulla voit määrittää eri asettelut niin, että niissä näytetään eri tilikentät ja niihin liittyvät nimikkeet tilityypin mukaan. Tämän jälkeen voit yhdistää eri asettelut eri käyttäjärooleihin. Kun käyttäjä porautuu tiettyyn tilitietueeseen, hänelle näytetään oikeanlainen sivun asettelu roolin ja tilityypin mukaan.

Kun määrität dynaamisia sivujen asetteluja tietylle tietuetyypille, voit käyttää ennaltamääritettyä valintaluetteloa sivujen dynaamiseen esittämiseen. Määritä jokaiselle valintaluettelon arvolle näytettävä sivun asettelu. Tämän jälkeen käyttäjät näkevät erilailla asetellut sivut saman tietuetyypin eri tietueiden kohdalla tietueelle valitsemansa valintaluettelon arvon perusteella.

HUOMAUTUS: Kun käytät dynaamisia asetteluja, et voi käyttää sellaisia valintaluettelon arvoja, jotka ovat samoja kuin sisäisen valintaluettelon tunnukset, sillä se saattaa aiheuttaa odottamatonta toimintaa.

Dynaamiset sivujen asettelut on yhdistettävä käyttäjärooleihin sopivalla tavalla. Dynaamisten sivujen asettelujen ja käyttäjäroolien välillä on monta-moneen-tyyppinen yhteys.

Jokaiseen valintaluettelon arvoon yhdistetään vain yksi asettelu, mutta yhden sivun asettelun voi yhdistää useampaan valintaluettelon arvoon. Valintaluettelon arvon ja sivun asettelun välisten yhteyksien enimmäismäärä on 200. Johonkin käyttäjärooliin jo yhdistettyä asettelua ei voi poistaa.

Varoitus: Suositus on, että kaikki valintaluetteloon yhdistetyt dynaamiset asettelut sisältävät valintaluettelon. Jos jokin määritetyistä asetteluista ei sisällä valintaluetteloa ja tuohon asetteluun yhdistetty valintaluettelon arvo valitaan ja tallennetaan jollekin tietueelle, asettelussa ei näy valintaluetteloa eikä kenttää siksi voi muokata.

Alla olevassa taulukossa ovat kaikkien tietuetyyppien ennaltamääritetyt valintaluetteloiden arvot.

Tietuetyyppi	Ajotietovalintaluettelo
Asiakas	Asiakastyyppi
Aktiviteetti: Tapaaminen	Tyyppi
Aktiviteetti: Tehtävä	Tyyppi
Tapaaminen	Tyyppi
Omaisuus	Omaisuustyyppi
Liiketoimintasuunnitelma	Tyyppi
Yhteydenoton aktiviteetti	Tyyppi
Kampanja	Kampanjatyyppi
Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilön tyyppi
Mukautettavat objektit 01 - 03	Tyyppi
Mukautetut objektit 04 jne.	Tyyppi
Kaupan rekisteröinti	Tyyppi
Kauppias	Tila
Tapahtuma	Tyyppi
Varat	Tila
Varojen pyyntö	Tila
Kontaktiryhmä	Segmentti
Varaston tarkistusraportti	Tyyppi
Myyntivihje	Myyntivihjeen lähde
Lääketieteellinen koulutus	Tyyppi
Viestintäsuunnitelman vastaus	Tyyppi
Viestintäsuunnitelma	Tyyppi

Tietuetyyppi	Ajotietovalintaluettelo
Viestintäsuunnitelman nimike	Tyyppi
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde	Tyyppi
Tavoitteet	Tyyppi
Myyntimahdollisuus	Myyntimahdollisuuden tyyppi
Myyntimahdollisuuden tuotetuotto	Tyyppi
Kumppani	Kumppaniorganisaation tila
Kumppaniohjelma	Kumppanin tyyppi
Vakuutussopimus	Toimiala
Salkku	Asiakastyyppi
Tulot	Tyyppi
Tuotto: Asiakkaan tuotto	Tyyppi
Tuotto: Yhteyshenkilön tuotto	Tyyppi
Näytetapahtuma	Tyyppi
Palvelupyyntö	Tyyppi
Ratkaisu	Tila
Tehtävä	Tyyppi
Ajoneuvo	Tuotetyyppi
Ajoneuvon rahoitustiedot	Rahoitustyyppi

Sivun asettelun nimissä käytettävä merkkimäärä on rajoitettu. Lisätietoja on kohdassa Tietoja mukautuksen asettelun rajoista (sivulla 1290).

Sivuasettelut ja luettelot

Sivun asettelujen ja roolien käyttöoikeuksien avulla voit rajoittaa kenttiä, joita käyttäjät voivat hakea, tuoda näkyviin luetteloihin ja viedä. Kun käyttäjä luo ja muokkaa tietueluetteloita tai käyttää tarkennettua hakua tietueiden etsimiseen, käyttäjän roolille määritetyt käyttöoikeudet ja sivun asettelut määrittävät, mitä kenttiä käyttäjä voi hakea ja tuoda näkyviin.

Jos käyttäjäroolille on myönnetty Kaikki hakujen ja luetteloiden kentät -käyttöoikeus, käyttäjä voi hakea kaikkia hakukenttiä, jotka näkyvät kyseisen tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä haun asettelussa. Lisäksi kun luetteloa luodaan tai muutetaan, käyttäjä voi valita minkä tahansa kentän näkymään hakutuloksissa tietueluettelon sarakkeena.

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

Jos käyttäjäroolin haku- ja luettelo-oikeuksissa on valittuna Kaikki kentät -vaihtoehto, käyttäjä voi hakea kenttää vain, jos se täyttää molemmat seuraavista ehdoista:

- Kenttä on käytettävissä oleva hakukenttä tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyssä hakuasettelussa.
- Kenttä näkyy tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyn tietosivun asettelussa. Jos roolille on määritetty dynaamisia sivun asetteluja, kentän on oltava näkyvissä ainakin yhdessä dynaamisista sivun asetteluista.

Lisäksi, kun luetteloa luodaan tai muutetaan, käyttäjä voi valita hakutuloksissa tietueluettelon sarakkeena näytettävän kentän vain, jos kenttä näkyy ainakin yhdessä tietosivun asetteluista, mukaan luettuna tietuetyypin käyttäjäroolille määritetyt dynaamiset sivun asettelut. Tämä rajoitus vaikuttaa myös siihen, mitä käyttäjä voi viedä luettelomuodossa. Jos käyttäjäroolille on myönnetty Luettelo - näkyvien kenttien vienti -käyttöoikeus mutta ei Luettelo - kaikkien kenttien vienti -käyttöoikeutta, käyttäjä voi viedä vain luettelossa näkyvät kentät. Käyttäjä ei voi viedä kaikkia tietueiden kenttiä luettelossa.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjä tekee tarkennetun haun päätason tietueen liittyvien tietueiden luettelossa olevan Lisäasetukset-linkin avulla, hakukenttiin ja hakutuloksissa liittyviin kenttiin saattaa liittyä lisärajoituksia. Lisätietoja on kohdassa Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta (sivulla 97).

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa tämän toiminnon, sinulle annetun roolin oikeuksiin tulee kuulua Sovelluksen räätälöinti -oikeus ja Sovelluksen räätälöinti – Dynaamisten asettelujen hallinta -oikeus.

Dynaamisen sivun asettelun luonti tai muokkaus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Napsauta *tietuetyypin* Dynaaminen asettelu -linkkiä Dynaamisen asettelun hallinta -osassa.
5. Tee jokin seuraavista toimista Dynaaminen sivun asettelu -luettelossa:
   - Muokkaa asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.
   - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.

   Dynaamisen asettelun ohjattu luomistoiminto ohjaa sinua toiminnon suorittamisessa.
6. Vaihe 1, asettelun nimi:
   a. Anna dynaamiselle asettelulle nimi.
   b. Valitse oletusasettelu. Tämä asettelu näytetään seuraavassa vaiheessa oletusasetteluna.

   Valintaluettelo-kentässä näkyy se valintaluettelo, jonka arvot määrittävät käyttäjien näkemän asettelun.
7. Vaihe 2, asettelujen määritys: Yhdistä jokainen valintaluettelon arvo johonkin asettelun nimeen.

   HUOMAUTUS: Kullakin dynaamisella sivun asettelulla voi olla enintään 200 valintaluettelon arvon ja sivun asettelun välistä yhteyttä.

   Valitsemasi asettelu näytetään, kun tietueella on vastaava valintaluettelon arvo.
8. Valitse Valmis.

Liittyvät aiheet

Tietoja mukautettujen sivuasettelujen toiminnasta dynaamisten sivuasettelujen kanssa:

- Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1343)
- Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1346)

Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa

Jokaisella käyttäjäroolilla on määritetty sivuasettelu jokaista tietuetyyppiä varten. Sivuasettelut määrittävät kentät, sivun osat ja liittyvien tietojen osat, jotka käyttäjät voivat nähdä sivuilla, joilla he luovat, tarkastelevat ja muokkaavat eri tietuetyyppejä olevia tietueita. Käyttäjät voivat mukauttaa liittyvien tietojen osien asettelua tietuetyypin tietosivulla, jos käyttäjäroolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Liittyvät tiedot -oikeus. Käyttäjät voivat näyttää tai piilottaa liittyvien tietojen osat ja muuttaa järjestystä, jossa ne näkyvät tietosivulla.

HUOMAUTUS: Käyttäjäroolin asetusten perusteella käyttäjät voivat ehkä mukauttaa myös kentän asettelua tietuesivuilla. Lisätietoja on kohdassa Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1346)

Tarvittaessa voit palauttaa sivuasettelujen mukautetut versiot roolin oletusasetuksiksi. Lisätietoja on kohdassa Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445).

Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta staattisten sivuasettelujen kanssa

Kun staattinen sivuasettelu on käytössä, käyttäjä näkee saman asettelun kaikille tietyn tietuetyypin tietueille. Kun käyttäjä luo liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun staattista tietosivun asettelua varten, toiminta on seuraavanlaista:

- Kun käyttäjä on muuttanut liittyvien tietojen osien asettelua tietuetyypin tietosivulla, käyttäjän mukauttamaa asettelua käytetään aina, kun käyttäjä avaa tämäntyyppisen tietueen tietosivun.
- Käyttäjän mukauttamaa liittyvien tietojen osan asettelua käytetään edelleen kaikissa tämän tyyppisissä tietueissa, kunnes jokin seuraavista toteutuu:
  - Käyttäjä muokkaa liittyvien tietojen osien mukautettua asettelua uudelleen.
  - Käyttäjä palauttaa asettelun käyttäjän roolin oletussivuasetteluksi.

    HUOMAUTUS: Kenttäasettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta liittyvien tietojen osien mukautettuihin asetteluihin. Samoin liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta tietuetyypin mukautettuihin kenttäasetteluihin.

  - Yrityksen järjestelmänvalvoja palauttaa sivun oletusasettelun käyttäjän roolille.

    HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja palauttaa tietuetyypin sivuasettelun roolin oletusasetteluksi, kaikki mukautetut kenttäasettelut ja kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelut palautetaan niiden käyttäjien oletusasetteluiksi, joilla on kyseinen rooli. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja liittää tietuetyypin uuden sivuasettelun rooliin, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kenttäasettelun, mutta käyttäjät näkevät edelleen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelunsa, kunnes he palauttavat liittyvien tietojen asettelunsa oletusasetteluksi.

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja muuttaa käytettävissä olevien ja näytettävien liittyvien tietojen osioita käyttäjän roolille määritetyssä sivun oletusasettelussa, tapahtuu seuraavaa:
  - Jos yrityksen järjestelmänvalvoja siirtää aiemmin käytöstä poistetun liittyvien tietojen osion sivun oletusasettelun näytettävien tai käytettävissä olevien osioiden luetteloon, tämä osio ei näy automaattisesti käyttäjän mukautetussa asettelussa. Jos käyttäjä haluaa näyttää vastikään käyttöön otetun osion, hänen on muokattava mukautettua asettelua lisätäkseen osion näytettävien osioiden luetteloon.
  - Jos yrityksen järjestelmänvalvoja siirtää liittyvien tietojen osan näytettävien osien luettelosta käytettävissä olevien osien luetteloon oletussivuasettelussa ja jos kyseinen osa näkyy jo käyttäjän mukautetussa sivuasettelussa, osa näkyy edelleen käyttäjälle, kunnes hän poistaa osan mukautetun asettelun näytettävien osien luettelosta tai palauttaa asettelun oletusasetteluksi.

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja siirtää liittyvien tietojen osan käytöstä poistettujen osien luetteloon oletussivuasettelussa ja jos kyseinen osa näkyy jo käyttäjän mukautetussa asettelussa, osa näkyy edelleen kyseisen käyttäjän tietueen tietosivulla. Kun käyttäjä seuraavan kerran muokkaa tietosivun mukautettua asettelua, osio ei enää näy asettelun näytettävien osioiden luettelossa. Kun käyttäjä napsauttaa Tallenna-painiketta Henkilökohtainen asettelu -sivulla, käytöstä poistetut osiot poistetaan asettelusta, eivätkä ne näy enää tietueen tietosivulla.

Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta dynaamisten sivuasettelujen kanssa

Joillekin tietuetyypeille yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda dynaamisia sivuasetteluja. Dynaamisissa sivuasetteluissa tietueen kentän valintaluettelon arvoa käytetään tietueen sivuasettelun dynaamisen esittämisen määrittämiseen. Yrityksesi voi esimerkiksi haluta käyttäjien näkevän tietynlaisen asettelun tietosivuilla, kun asiakkaan tyyppi on Asiakas, ja toisenlaisen sivuasettelun, kun asiakkaan tyyppi on Kilpailija. Siinä tapauksessa yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää asiakastietosivulle dynaamisen sivuasettelun ja määrittää sen käyttäjärooleihin tarpeen mukaan.

Kun käytetään dynaamisia asetteluja, yrityksen profiilissa oleva Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus -valintaruutu määrittää, voiko käyttäjä luoda tietuetyyppiä varten vain yhden liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun vai useita mukautettuja asetteluja. Valintaruudulla Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus on seuraava vaikutus:

- Jos yrityksen profiilissa olevaa Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus -valintaruutu ei ole valittuna, käyttäjä voi luoda tietuetyyppiä varten vain yhden liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun. Käyttäjän mukauttamaa liittyvien tietojen osien asettelua käytetään sen tietuetyypin kaikkien tietueiden tietosivulla riippumatta valintaluettelokentän arvosta, joka määrittää sivuasettelun dynaamisen esittämisen.

  Oletetaan esimerkiksi, että dynaamista asettelua käytetään Asiakas-tietuetyypissä, kuten aiemmin kuvattiin. Jos käyttäjä muuttaa liittyvien tietojen osien asettelua työskennellessään sellaisen asiakkaan tietosivulla, jonka asiakastyyppi on Kilpailija, liittyvien tietojen osien mukautettua asettelua käytetään kaikkien asiakastietueiden tietosivulla asiakastyypistä riippumatta.

  Kun asettelu on mukautettu, sitä seuraavia käyttäjän tekemiä muutoksia käytetään kaikkien sen tyypin tietueiden tietosivulla. Jos käyttäjä palauttaa tietuetyypin liittyvien tietojen osien asettelun käyttäjän roolin tietuetyypin oletusasetteluksi, tietuetyypin dynaamisia sivuasetteluja käytetään tietueiden tietosivuilla.

  Oletetaan esimerkiksi, että dynaamista asettelua käytetään Asiakas-tietuetyypissä, kuten aiemmin kuvattiin. Kun käyttäjä on palauttanut Asiakas-tietuetyypin liittyvien tietojen osien asettelun käyttäjäroolin oletusasetteluksi, käytetään asiaankuuluvaa asiakastyypin (Kilpailija tai Asiakas) dynaamista sivuasettelua.
- Jos yrityksen profiilissa oleva Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus -valintaruutu on valittuna, käyttäjä voi luoda liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun kullekin sivuasettelun dynaamisen esityksen määrittävän valintaluettelon kentän arvolle. Käyttäjän valintaluettelon arvon mukautettua asettelua käytetään aina, kun käyttäjä avaa sen tyypin tietueen, jossa tuo valintaluettelon arvo on valittuna.

  Kun käyttäjä on luonut liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun valintaluettelon arvolle, hän voi muuttaa mukautettua asettelua uudelleen tai luoda mukautettuja asetteluja valintaluettelon muille arvoille. Käyttäjä voi myös palauttaa kaikkien valintaluettelon arvojen liittyvien tietojen osien asettelut oletussivuasetteluiksi.

Riippumatta yrityksen profiilissa olevan Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus -valintaruudun asetuksesta vuorovaikutus käyttäjän liittyvien tietojen osien mukautettujen sivuasettelujen ja käyttäjän roolin sivuasettelujen välillä toimii seuraavasti:

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja muuttaa käytettävissä olevien ja näytettävien liittyvien tietojen osioita käyttäjän roolille määritetyssä sivun oletusasettelussa, tapahtuu seuraavaa:
  - Jos yrityksen järjestelmänvalvoja siirtää aiemmin käytöstä poistetun liittyvien tietojen osion sivun oletusasettelun näytettävien tai käytettävissä olevien osioiden luetteloon, tämä osio ei näy automaattisesti käyttäjän mukautetussa asettelussa. Jos käyttäjä haluaa näyttää vastikään käyttöön otetun osion, hänen on muokattava mukautettua asettelua lisätäkseen osion näytettävien osioiden luetteloon.

- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja siirtää liittyvien tietojen osan näytettävien osien luettelosta käytettävissä olevien osien luetteloon oletussivuasettelussa ja jos kyseinen osa näkyy jo käyttäjän mukautetussa sivuasettelussa, osa näkyy edelleen käyttäjälle, kunnes hän poistaa osan mukautetun asettelun näytettävien osien luettelosta tai palauttaa asettelun oletusasetteluksi.
- Jos yrityksen järjestelmänvalvoja siirtää liittyvien tietojen osan käytöstä poistettujen osien luetteloon oletussivuasettelussa ja jos kyseinen osa näkyy jo käyttäjän mukautetussa asettelussa, osa näkyy edelleen kyseisen käyttäjän tietueen tietosivulla. Kun käyttäjä seuraavan kerran muokkaa tietosivun mukautettua asettelua, osio ei enää näy asettelun näytettävien osioiden luettelossa. Kun käyttäjä napsauttaa Tallenna-painiketta Henkilökohtainen asettelu -sivulla, käytöstä poistetut osiot poistetaan asettelusta, eivätkä ne näy enää tietueen tietosivulla.

Tietoja valinnasta Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus

Yrityksen pääkäyttäjät voivat muuttaa valintaruudun Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus asetusta yrityksen profiilissa. Jos muutat valintaruudun asetusta, se saattaa vaikuttaa käyttäjien näkyvissä oleviin liittyvien tietojen osien asetteluihin. Se, mitä käyttäjä näkee, kun asetusta muutetaan, riippuu seuraavista seikoista:

- Oliko valintaruutu valittuna aiemmin, jolloin se sallii käyttäjän luoda liittyvien tietojen osien mukautettuja asetteluja tietuetyypin yksittäisille valintaluettelon arvoille.
- Onko käyttäjä luonut aiemmin joko yksittäisen liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun tai useita mukautettuja asetteluja sivuille, joilla käytetään dynaamisia asetteluja.

Seuraava taulukko näyttää, mitä käyttäjä näkee, kun valintaruutu Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus ei ole valittuna, ja valitset sen.

Onko käyttäjä luonut aiemmin yksittäisen mukautetun asettelun tietuetyypille?	Onko käyttäjä luonut aiemmin mukautettuja asetteluja tietuetyypin yksittäisille valintaluetteloarvoille?	Mitä tapahtuu, kun valintaruutu on valittu
Kyllä	Ei	Käyttäjä näkee tietuetyypin roolille määritettyjen dynaamisten sivuasettelujen joukon.
Kyllä	Kyllä	Käyttäjä näkee mukautetut asettelut, jotka käyttäjä loi aiemmin yksittäisille valintaluettelon arvoille.
Ei	Ei	Käyttäjä näkee tietuetyypin roolille määritettyjen dynaamisten sivuasettelujen joukon.
Ei	Kyllä	Käyttäjä näkee mukautetut asettelut, jotka käyttäjä loi aiemmin yksittäisille valintaluettelon arvoille.

Seuraava taulukko näyttää, mitä käyttäjä näkee, kun valintaruutu Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus on valittuna ja poistat valinnan.

Onko käyttäjä luonut aiemmin yksittäisen mukautetun asettelun tietuetyypille?	Onko käyttäjä luonut aiemmin mukautettuja asetteluja tietuetyypin yksittäisille valintaluetteloarvoille?	Mitä tapahtuu, kun valintaruudun valinta on poistettu
Kyllä	Ei	Käyttäjä näkee aiemmin luomansa yksittäisen mukautetun asettelun.
Kyllä	Kyllä	Käyttäjä näkee aiemmin luomansa yksittäisen mukautetun asettelun.
Ei	Ei	Käyttäjä näkee tietuetyypin roolille määritettyjen dynaamisten sivuasettelujen joukon.
Ei	Kyllä	Käyttäjä näkee tietuetyypin roolille määritettyjen dynaamisten sivuasettelujen joukon.

HUOMAUTUS: Jos käyttäjien aiemmin luomat mukautetut asettelut ovat todennäköisesti erilaisia kuin nykyiset oletusasettelut, haluat ehkä palauttaa roolin sivuasettelut oletusasetteluiksi sen jälkeen, kun olet muuttanut Ota käyttöön yksittäisten dynaamisten sivuasettelujen mukautus -valintaruudun asetusta. Roolin sivuasettelujen palautus palauttaa kuitenkin mahdolliset mukautetut kenttien asettelut oletusasetteluksi samoin kuin liittyvien tietojen osien asettelujen palautus. Vaihtoehtoisesti voit suositella, että käyttäjät palauttavat liittyvien tietojen osien asettelunsa oletusasetteluksi.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja sivuasetteluista on seuraavissa aiheissa:

- Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291)
- Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339)
- Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445)
- Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1346)

Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa

Käyttäjät voivat mukauttaa kenttäasettelua tietuetyypin tietosivulla, kun käyttäjärooli on määritetty seuraavasti:

- Roolille on otettu käyttöön Mukauta tietosivu - Kentät -oikeus.
- Rooliin on liitetty mukautettu sivuasettelu tietuetyyppiä varten.

HUOMAUTUS: Jos vakioasettelu liitetään rooliin tietuetyyppiä varten, käyttäjät eivät voi mukauttaa kentän asettelua kyseisen tietuetyypin osalta. Et voi myöskään määrittää käyttäjäroolia siten, että käyttäjät voivat mukauttaa joitakin mutta eivät kaikkia roolinsa liitettyjä mukautettuja sivuasetteluja. Jos käyttäjärooli sisältää Mukauta tietosivu - Kentät -oikeuden, käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, voivat mukauttaa kaikkia rooliin liitettyjä mukautettuja sivuasetteluja.

Kun määrität mukautettuja sivuasetteluja, voit määrittää, että tiettyjen kenttien täytyy näkyä asettelussa aina. Lukuun ottamatta pakollisia kenttiä ja kenttiä, jotka määrität näkymään aina asettelussa, käyttäjät voivat näyttää ja

piilottaa kenttiä omassa mukautetussa asettelussaan. Käyttäjät voivat myös muuttaa kenttien näyttöjärjestystä tietosivulla. Käyttäjät eivät voi lisätä mukautettuun asetteluunsa kenttiä, jotka eivät näy oletusasettelussa. Käyttäjät voivat mukauttaa sekä staattisten että dynaamisten asettelujen kenttien asetteluja.

HUOMAUTUS: Käyttäjäroolin asetusten perusteella käyttäjät voivat ehkä mukauttaa myös liittyvien tietojen osien asettelua tietueiden tietosivuilla. Lisätietoja on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1343).

Kun käyttäjä on luonut mukautetun kenttäasettelun, asettelua käytetään aina, kun käyttäjä avaa kyseistä tietuetyyppiä olevan tietueen tai muokkaa sitä, kunnes jokin seuraavista toiminnoista tapahtuu:

- Käyttäjä muuttaa kenttäasettelua uudelleen.
- Käyttäjä palauttaa sivun oletuskenttäasettelun.

  HUOMAUTUS: Kenttäasettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta liittyvien tietojen osien mukautettuihin asetteluihin. Samoin liittyvien tietojen osien mukautetun asettelun palauttaminen oletusasetteluksi ei vaikuta tietuetyypin mukautettuihin kenttäasetteluihin.

- Järjestelmänvalvoja palauttaa käyttäjäroolin sivuasettelun oletusasetteluksi tai liittää rooliin eri asettelun kyseistä tietuetyyppiä varten.

  HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja palauttaa tietuetyypin sivuasettelun roolin oletusasetteluksi, kaikki mukautetut kenttäasettelut ja kaikki kyseisen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelut palautetaan niiden käyttäjien oletusasetteluiksi, joilla on kyseinen rooli. Kuitenkin jos järjestelmänvalvoja liittää tietuetyypin uuden sivuasettelun rooliin, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kenttäasettelun, mutta käyttäjät näkevät edelleen tietuetyypin liittyvien tietojen osien mukautetut asettelunsa, kunnes he palauttavat liittyvien tietojen asettelunsa oletusasetteluksi.

Tietoja uusien tietueiden sivujen kenttien asetteluista

Käyttäjän omaa mukautettua asettelua käytetään myös sivuilla, joihin käyttäjä syöttää tietoja kyseisen tietuetyypin uutta tietuetta varten, ellei uuden tietueen sivun mukautettua asettelua liitetä käyttäjän rooliin tietuetyyppiä varten. Jos uuden tietueen sivun mukautettu asettelu liitetään käyttäjän rooliin käytettäväksi kaikissa tapauksissa, käyttäjän omaa mukautettua asettelua ei käytetä koskaan uusien tietueiden sivuilla. Kuitenkin jos käyttäjän rooli määrittää, että uuden tietueen sivun mukautettua asettelua käytetään vain silloin, kun käyttäjä luo tietueen toimintopalkin tai yleisen otsikon avulla, käyttäjän omaa mukautettua kentän asettelua käytetään, kun käyttäjä luo tietueen missä tahansa muussa sovelluksen Oracle CRM On Demand alueessa.

Mitä tapahtuu, jos sivuasettelu muuttuu sen jälkeen, kun käyttäjät ovat mukauttaneet kentän asettelua?

Sen jälkeen kun käyttäjät, joilla on tietty rooli, ovat mukauttaneet kentän asetteluaan tiettyä tietuetyyppiä varten, järjestelmänvalvoja voi tehdä muutoksen roolin oletusasetteluun. Sen mukaan, millaisen muutoksen järjestelmänvalvoja tekee, asetteluun tehdyt muutokset toimivat omien mukautettujen asettelujen kanssa seuraavasti:

- Jos järjestelmänvalvoja liittää rooliin eri tietosivuasettelun tietuetyyppiä varten, kaikki ne käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät tietuetyypin uuden kentän asettelun, kun he seuraavan kerran kirjautuvat sovellukseen Oracle CRM On Demand. Jos järjestelmänvalvoja kuitenkin myöhemmin liittää alkuperäisen sivuasettelun rooliin uudelleen, käyttäjät näkevät asettelusta oman mukautetun versionsa.
- Jos järjestelmänvalvoja tekee muutoksen rooliin liitetyn tietosivun kenttäasettelun kenttien sijaintiin, asetteluun tai ominaisuuksiin, muutosta ei käytetä automaattisesti mukautetuissa asetteluissa. Esimerkki:
  - Jos järjestelmänvalvoja poistaa kentän tietosivuasettelusta, kenttää ei poisteta mukautetuista asetteluista. Myös jos käyttäjä avaa sivuasettelun Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivun, järjestelmänvalvojan poistama kenttä on edelleen käytettävissä joko asettelun jossakin osassa tai Käytettävissä olevat kentät -luettelossa käyttäjän määrityksen mukaan.
  - Jos järjestelmänvalvoja lisää kentän tietosivuasetteluun, uusi kenttä ei näy mukautetuissa asetteluissa. Myös jos käyttäjä avaa sivuasettelun Henkilökohtainen asettelu - Kentät -sivun, järjestelmänvalvojan lisäämä kenttä ei näy missään asettelun osassa eikä Käytettävissä olevat kentät -luettelossa.

- Jos järjestelmänvalvoja muuttaa kentän ominaisuuksia, muutos ei vaikuta automaattisesti mukautettuihin asetteluihin. Jos järjestelmänvalvoja esimerkiksi määrittää pakolliseksi kentän, joka ei ollut aiemmin pakollinen sivuasettelussa, kentästä ei tule pakollinen kenttä niille käyttäjille, jotka ovat mukauttaneet asetteluaan. Samoin jos järjestelmänvalvoja valitsee Aina asettelussa -valintaruudun kentälle, käyttäjän ei tarvitse näyttää kenttää omassa mukautetussa asettelussaan, vaikka käyttäjä tekisi lisää päivityksiä mukautettuun asetteluunsa sen jälkeen, kun järjestelmänvalvoja on tehnyt muutoksen.

Jos järjestelmänvalvoja haluaa, että hänen kenttäasetteluunsa tekemät muutokset koskevat kaikkia käyttäjiä, joilla on kyseinen rooli, järjestelmänvalvojan täytyy palauttaa sivuasettelu roolin oletusasetteluksi. Vaihtoehtoisesti käyttäjät voivat palauttaa sivuasettelunsa oletusasetteluksi ja halutessaan mukauttaa asettelua uudelleen.

Liittyvät aiheet

Lisätietoja sivuasetteluista on seuraavissa aiheissa:

- Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291)
- Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339)
- Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445)
- Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1343)

Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand useat URL-osoitteet on standardoitu kaikissa tietuetyypeissä. Tämän ansiosta seuraavat Web-linkeissä, -välilehdissä ja -applet-sovelluksissa käytetyt URL-osoitteet toimivat myös myöhemmissä sovelluksen Oracle CRM On Demand versioissa:

- Tietuetyypin kotisivun avaaminen
- Tietueen tietosivun avaaminen tietueen tunnuksen avulla
- Tietueen muokkaussivun avaaminen tietueen tunnuksen avulla
- Tietueen luonti tai muokkaus käyttäen esitäytettyä ajotietovalintaluettelon kentän arvoa sivun asettelun määrityksessä
- Tietueen luonti tai muokkaus käyttäen jaetun valintaluettelon kentän päävalintaluettelon ja liittyvän valintaluettelon esitäytettyjä arvoja
- Myyntimahdollisuustietueen päivitys Myyntivaihe-kentän päivitystä ja myyntiprosessin käynnistystä varten

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä (sivulla 1348)
- Tietoja mukautetuista Web-appleteista (sivulla 1301)
- Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten (sivulla 1303)
- Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357)
- Verkkolinkkien määritys (sivulla 1257)
- RSS-syöteappleteilla työskentely (sivulla 47)

Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voi näyttää Web-sisältöä välilehdellä. Verkkosisältö voi liittyä ulkoisiin sivustoihin tai yrityksen omiin, verkossa saatavilla oleviin tietoihin. Esimerkiksi toisesta verkkosovelluksesta voidaan jäljittää varastotietoja, jotka halutaan yrityksen myyntiedustajien käyttöön, kun he työskentelevät ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Tätä varten voidaan luoda mukautettu Web-välilehti ulkoisen verkkosovelluksen näyttämiseksi ohjelman Oracle CRM On Demand pääsisältöalueella. Voit myös upottaa analyysiluettelon raportteja ja koontinäyttöjä mukautettuihin web-välilehtiin.

HUOMAUTUS: Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Voit myös luoda mukautettuja web-applet-sovelluksia, joissa on web-sisältöä, raportteja ja koontinäyttöjä. Mukautetuista Web-appleteista ja niiden eroista mukautettuihin Web-välilehtiin kerrotaan kohdassaMukautetut Web-appletit (katso Tietoja mukautetuista Web-appleteista sivulla 1301).

HUOMAUTUS: Tietoja mukautetun koodin käytöstä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia sovelluksessa Oracle CRM On Demand (katso Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand sivulla 1358).

Saat mukautetun web-välilehden näkyviin lisäämällä välilehden tarvittavaan käyttäjärooliin ohjatulla Roolien hallinta -toiminnolla.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Ennen kuin ulkoista tietoa voidaan näyttää ohjelman Oracle CRM On Demand sivulla, on varmistettava, että

- ulkoisella sovelluksella on Web-liittymä
- ulkoisen sovelluksen tai Web-sivun ei tarvitse hallita koko selainikkunaa

Jos haluat upottaa raportin tai koontinäytön web-välilehteen, raportin tai koontinäytön on oltava tallennettuna jaettujen kansioiden kansioon, johon sinulla on käyttöoikeus.

HUOMAUTUS:: Varmista, että verkkopalvelut ovat yrityksessä käytössä, jos aiot käyttää kertakirjautumista tai vastaavia toimintoja tai integroida verkkosivuston ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Ulkoisen web-sivun, raportin ja koontinäytön näyttö välilehdellä

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Mukautetut Web-välilehdet -linkki.
4. Valitse mukautettujen välilehtien luettelon sivulla Uusi.
5. Syötä tarvittavat tiedot seuraavasta taulukosta Mukautetut Web-välilehdet -sivulle. Tallenna tietue.
6. (Valinnainen) Päivitetty nimi voidaan merkitä käännettäväksi yritykselle aktivoiduille muille kielille valitsemalla Web-välilehdelle Merkitse käännettäväksi -valintaruutu (Mukautettavien Web-välilehtien luetteloiden sivulla).

Kenttä	Kommentit
Nimi	Mukautetun Web-välilehden nimi.
Tyyppi	Valitse luotavan web-välilehden tyyppi: web-osoite, HTML, raportti tai koontinäyttö.

Kenttä	Kommentit

Käyttäjä- ja järjestelmäkentät	Ennen kuin luot Web-applet-sovelluksen sovellukseen Oracle CRM On Demand, suunnittele tarkkaan, kuinka käytät sellaisia parametrikentän muuttujia kuin %%%User Id%%%, jos kenttä sisältää merkkejä, jotka voidaan erottaa merkkientiteettiviitteinä.
	
	Kun lisäät parametrikentän muuttujia HTML-tiedostoon, kentän nimessä olevat merkit, kuten &, erotetaan merkkientiteettiviitteinä (joka on tässä tapauksessa &). Selain laajentaa entiteettiviitettä niin, että viitattu merkki tulee näkyviin. Oletetaan, että haluat luoda kotisivun HTML-Web-applet-sovelluksen käyttäen yrityksesi nimeä: A&B Manufacturing. Siirry avattavaan Käyttäjän ja järjestelmän kentät -valikkoon ja valitse Yrityksen nimi. Lisää muuttuja %%%Company name%%%. Ajon aikana muuttuja saa arvon A&B Manufacturing, joka näkyy selaimessa muodossa A&B Manufacturing. Merkkientiteettiviitteitä ei kuitenkaan laajenneta JavaScript-koodissa. Sinun on sijoitettava muuttuja viittauskelpoiseen kontekstiin, noudettava se asiakirjan DOM-mallista ja koodattava se tarvittaessa. Näitä eroja havainnollistetaan seuraavissa Web-applet-sovelluksen HTML-esimerkkikoodeissa:
	
	`<span id=”companyname” style=”display:none” data-value=”%%%Company name%%%”></span>`
	
	`<script type=”text/javascript”>`
	
	`var var1 = ”%%%Company name%%%”;`
	
	`var var2 = document.getElementById(“companyname”).getAttribute(“data-value”);`
	
	`</script>`
	
	var1-arvo on A&B Manufacturing ja var2-arvo on A&B Manufacturing. var1- ja var2-arvot eroavat toisistaan, koska selain laajentaa entiteettiviitteitä HTML-tunnisteissa ja -tiedoissa mutta ei <script>-elementeissä.
	
	Valitse avattavasta Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelosta valinta, joka lisää parametrikentät kursorin osoittamaan URL- tai HTML-kenttään. Jos avattavasta luettelosta valitaan esimerkiksi Käyttäjätunnus, %%%Käyttäjätunnus%%% lisätään URL- tai HTML-kenttään kursorin osoittamaan kohtaan. Ajon aikana parametrin arvoksi viedään järjestelmään kirjautuneen käyttäjän käyttäjätunnus.
	
	Toinen esimerkki: Jos lisäät isäntäkoneen nimen luettelosta, %%%Hostname%%% lisätään kohdistimen osoittamaan kohtaan. Ajon aikana tämä parametri korvataan sen palvelimen isäntänimellä, jossa Oracle CRM On Demand ajetaan. Tämä on hyödyllistä kokoonpanoissa, jotka sisältävät URL-osoitteen kohteeseen Oracle CRM On Demand, koska ei ole enää tarpeen muokata manuaalisesti kohteen Oracle CRM On Demand isäntänimeä siirryttäessä ympäristöstä toiseen.
	
	Lisätietoja on kohdassa Käyttäjä- ja järjestelmäkentät (sivulla 1266).

Kenttä	Kommentit
Web-osoite	**HUOMAUTUS:** Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tyyppi-valikosta URL-valinnan. Syötä URL, johon siirrytään, kun käyttäjä napsauttaa hyperlinkkiä, esim. www.oracle.com. URL-osoitteen osaa *http://* ei tarvitse kirjoittaa. Varmista, että URL on voimassa oleva uniform resource identifier (URI). Jos se ei ole sallittu, näytetään virhesanoma upotetun sisällön sijaan käyttäjän käyttäessä mukautettua Web-välilehteä. **Huomaa:** lisätietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteiden standardoinnista on kohdassa URL-osoitteiden standardointi (katso Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista sivulla 1348). Voi liittää myös kontekstisensitiivisiä parametreja viemällä kursorin URL-kenttään ja valitsemalla sitten avattavan Käyttäjä- ja järjestelmäkentät -luettelon. Tällöin URL:ään viedään kenttäparametri (merkitään %%%fieldname%%%), jonka arvo määräytyy käsiteltävän tietueen kentän arvon perusteella, kun käyttäjä napsauttaa arvoa. Jos et määritä URL-osoitetta, käyttäjä ohjataan tyhjään URL-osoitteeseen, kun hän napsauttaa välilehteä. Kunkin selaimen URL:n pituus on rajoitettu. Jos määritellyn URL:n pituus on kyseistä enimmäispituutta suurempi, selain saattaa käyttäytyä epävakaasti, kun käyttäjä napsauttaa Web-välilehteä. **HUOMAUTUS:** Vaikka web-osoitteen avulla voi upottaa raportin tai koontinäytön mukautettuun Web-osoite-tyyppiseen web-välilehteen, tätä toimintoa ei tueta täysin. Web-osoite ei välttämättä toimi päivityksen jälkeen.
HTML-otsikon lisäykset	**HUOMAUTUS:** Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tyyppi-valikosta HTML-valinnan. Syöttämääsi HTML-osoitetta käytetään HTML-koodin <iframe>-elementin lähdemääritteenä sivulla, johon Web-välilehti lisätään. Kaikki Web-välilehden HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Voit sisällyttää viittauksia HTML-koodin <head>-osioon sisällyttämiisi JavaScript-tiedostoihin. Viittaavia JavaScript-tiedostoja ei tueta sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla. Kaikki tähän kenttään syöttämäsi sisältö lisätään <head>-tunnisteisiin.
Web-välilehden HTML	**HUOMAUTUS:** Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tyyppi-valikosta HTML-valinnan. Syöttämääsi HTML-osoitetta käytetään HTML-koodin <iframe>-elementin lähdemääritteenä sivulla, johon Web-välilehti lisätään. Kaikki Web-välilehden HTML -kenttään lisäämäsi koodi lisätään <iframe>-elementtiin. Kaikki tähän kenttään syöttämäsi sisältö lisätään <body>-tunnisteisiin.

Kenttä	Kommentit
Polku	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti tai Koontinäyttö. Napsauta hakukuvaketta (suurennuslasia) ja siirry haluamaasi jaetuissa kansioissa olevaan raporttiin tai koontinäyttöön. Valitse sitten OK. Polku-kenttä täytetään automaattisesti raportin tai koontinäytön valinnan jälkeen.
Näytä raporttikehotteet	**HUOMAUTUS:** Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos valitset tämän valintaruudun, kaikki analyysiä varten määritetyt kehotteet näytetään räätälöidyssä web-sovelmassa. Käyttäjät voivat myös suodattaa analyysin.
Parametrit	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti tai Koontinäyttö. (Valinnainen) Määritä halutessasi raportin tai koontinäytön suorituksen aikana käytettävät suodattimet Parametri-kentässä. Yksityiskohtaisia tietoja suodattimien määrityksestä on kohdassa Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä (sivulla 1261).
Kuvaus	Syötä Web-välilehteen kuvaus.
Päivityslinkki	**HUOMAUTUS:** Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos tämä valintaruutu on valittu, päivityslinkki on käytettävissä räätälöidyssä web-välilehdessä ja käyttäjät voivat päivittää analyysin tietoja.
Tulostuslinkki	**HUOMAUTUS:** Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos tämä valintaruutu on valittu, tulostuslinkki on käytettävissä räätälöidyssä web-välilehdessä ja käyttäjät voivat tulostaa analyysin.
Vientilinkki	**HUOMAUTUS:** Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos valitset Tyyppi-valikosta Raportti. Jos tämä valintaruutu on valittu, vientilinkki on käytettävissä räätälöidyssä web-välilehdessä ja käyttäjät voivat viedä analyysin.
Korkeus	Syötä Web-välilehteen pikseliarvo.
Leveys	Syötä Web-välilehteen pikseliarvo.
Klassinen kuvake	Valitse klassisissa teemoissa käytettävä web-välilehden kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia).

Kenttä	Kommentit
Moderni kuvake	Valitse moderneissa teemoissa käytettävä web-välilehden kuvake napsauttamalla hakukuvaketta (suurennuslasia).

HUOMAUTUS: Jos päivitetyn nimen halutaan näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitaan Käännettävä-valintaruutu. Muilla kielillä (tai silloin, kun valitaan toinen kieli Kohdekieli-luettelosta tällä sivulla) päivitetty nimi näkyy sinisellä tekstillä suluissa, kunnes käännetyt versiot on syötetty manuaalisesti. Sinisellä tekstillä näytettävä päivitetty nimi auttaa löytämään käännettävät termit.

Kun ohjelmaan Oracle CRM On Demand on lisätty mukautettu Web-sivu, se on määriteltävä käyttäjäroolin saataville, ennen kuin käyttäjät voivat nähdä sen. Roolien lisäämisestä on lisätietoja kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä

Valintaluettelon kentän käytettävissä olevat arvot voidaan rajoittaa yrityksessä kentälle määritettyjen arvojen alijoukkoon, joten tietuetyypin tietty valintaluettelon kenttä voidaan määrittää kaikkien sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjien käytettäviksi rajoitettaessa kentän valintaluettelossa näkyviä arvoja. Jos haluat rajoittaa valintaluettelon kenttien arvoja, määritä valintaluettelon arvoryhmiä ja yhdistä sen jälkeen valintaluettelon kenttien arvot valintaluettelon arvoryhmiin. Tällä tavalla valintaluettelon arvoryhmän avulla voidaan hallita sitä arvojen joukkoa, jonka käyttäjä voi valita valintaluettelosta.

Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä voidaan lisätä joidenkin tietuetyyppien sivuasetteluun. Tämä kenttä sallii käyttäjän valita minkä tahansa luomasi valintaluettelon arvoryhmän. Sen jälkeen vain tietueesta valitun valintaluettelon arvoryhmän hallitseman valintaluettelon kentän ne arvot, jotka on yhdistetty valintaluettelon arvoryhmään, näkyvät valintaluettelossa. Valintaluettelon arvoryhmällä hallittua valintaluettelon kenttää hallitaan samalla tavalla, kun valintaluettelon kenttää käytetään laajentuvassa valintaluettelossa. Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit (sivulla 1356) sisältää luettelon tietuetyypeistä, joissa voidaan käyttää valintaluettelon arvoryhmiä.

Oletetaan, että yrityksessä on esimerkiksi kolme sovellusta Oracle CRM On Demand käyttävää puhelinpalvelukeskusta. Puhelinpalvelukeskuksen sijainnin ja tuotteiden perusteella jotkin valintaluettelon kenttien arvot sovelluksessa Oracle CRM On Demand eivät ole sallittuja valintoja eri puhelinpalvelukeskusten käyttäjille. Tällaisessa tapauksessa voit määrittää enintään kolme valintaluettelon arvoryhmää eli yhden valintaluettelon arvoryhmän kutakin puhelinpalvelukeskusta varten. Sen jälkeen voit yhdistää arvojen alijoukon kutakin asiaankuuluvaa valintaluettelon kenttää varten jokaiseen valintaluettelon arvoryhmään. Kun Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä on lisätty tietuetyyppien sivuasetteluihin, käyttäjät voivat valita puhelinpalvelukeskukselle sopivan valintaluettelon arvoryhmän tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kentästä. Sen jälkeen tietueen valintaluettelon kenttien vaihtoehdot rajoittuvat arvoihin, jotka yhdistit valittuun valintaluettelon arvoryhmään puhelinpalvelukeskusta varten. Hallitsemalla valintaluettelon kenttien käytettävissä olevia arvoja tällä tavalla voidaan pienentää riskiä siitä, että tietueisiin tallennetaan virheellisiä tietoja.

Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä

Jos yrityksessä käytetään Yksikkö-tietuetyyppiä, valintaluettelon arvoryhmiin voidaan myös liittää yksiköitä. Lisätietoja yksiköistä ja niiden määrityksestä on kohdassa Yksikön asetukset (katso Osaston asetukset sivulla 1191). Kukin yksikkö voidaan liittää vain yhteen valintaluettelon arvoryhmään. Jos käyttäjä on liitetty yhteen tai useaan yksikköön, kun käyttäjä luo yksiköitä tukevaa tietuetyyppiä olevan tietueen, käyttäjän ensisijainen yksikkö tulee automaattisesti liitetyksi tietueeseen. Jos Yksikkö-kenttä ja Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä ovat molemmat tietosivun asettelussa ja jos valintaluettelon arvoryhmä on liitetty käyttäjän ensisijaiseen yksikköön, tietueen Valintaluettelon arvoryhmä -kenttään tulee kyseisen valintaluettelon arvoryhmän nimi. Sen jälkeen valintaluettelossa näkyvät vain ne valintaluettelon arvoryhmän hallitseman valintaluettelon kentän arvot, jotka on linkitetty valintaluettelon arvoryhmään. Lisätietoja Yksikkö- ja Valintaluettelon arvoryhmä -kentistä luotaessa ja

päivitettäessä tietueita on kohdissa Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa (sivulla 1195) ja Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä (sivulla 59).

Lisätietoja valintaluettelon arvoryhmien määrityksestä on seuraavissa aiheissa:

- Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä (sivulla 1354)
- Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Osaston asetukset (sivulla 1191)
- Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa (sivulla 1195)

Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä

Kun määrität valintaluettelon arvoryhmiä, ota huomioon seuraavat seikat:

- **Valintaluettelon kentät** Valintaluettelon arvoryhmä voi hallita yhden tai usean tietuetyypin yhtä tai useaa valintaluettelon kenttää. Valintaluettelon arvoryhmiä tukevissa tietuetyypeissä mikä tahansa muokattava valintaluettelon kenttä voidaan yhdistää useaan valintaluettelon arvoryhmään.
- **Laajentuvat valintaluettelot.** Voit käyttää valintaluettelon kenttiä, jotka sisältävät valintaluettelon arvoryhmiin laajentuvissa valintaluetteloissa yhdistettyjä arvoja. Laajentuvan valintaluettelon määritykseen voidaan kuitenkin määrittää vain yksi suhteiden joukko valintaluettelon kentän arvojen ja liittyvien valintaluettelon kenttien arvojen välille huolimatta siitä, valitaanko valintaluettelon arvoryhmä Valintaluettelon arvoryhmä -luettelosta, kun laajentuva valintaluettelo määritetään. Lisätietoja siitä, kuinka laajentuvat valintaluettelot toimivat valintaluettelon arvoryhmien kanssa, on kohdassa Tietoja laajentuvista valintaluetteloista ja valintaluettelon arvoryhmistä (sivulla 1319).
- **Sivujen asettelut.** Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä täytyy lisätä niiden tietuetyyppien sivuasetteluihin, joiden valintaluettelon kenttiä valintaluettelon arvoryhmillä halutaan hallita.
- **Osastot.** Valintaluettelon arvoryhmä voidaan liittää yhteen tai useaan yksikköön, mutta kukin yksikkö voidaan liittää vain yhteen valintaluettelon arvoryhmään. Valintaluettelon arvoryhmään liitettyjen yksiköiden luettelo näkyy Valintaluettelon arvoryhmän tiedot -sivun vain luku -tilassa olevassa Yksiköt-osassa.
- **Hae.** Valintaluettelon arvoryhmän tietueita ei voida hakea toimintopalkilla tai tarkennetulla haulla.
- **Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä** Valintaluettelon arvoryhmiä tukeville tietuetyypeille voidaan tehdä seuraavaa:
  - Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä voidaan määrittää vain luku -kentäksi, jos käyttäjien ei haluta voivan muuttaa tai poistaa kentän arvoa.
  - Valintaluettelon arvoryhmä -kenttää voidaan käyttää lausekkeen muodostimessa.
  - Valintaluettelon arvoryhmä -kenttää voidaan käyttää työnkulkusäännöissä.
  - Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä voidaan sisällyttää haun asetteluihin.

HUOMAUTUS: Valintaluettelon arvoryhmä -kentälle ei voida määrittää oletusarvoa kenttien asetussivujen avulla.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355)
- Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282)

Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi

Ennen kuin aloitat. Lue Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä (sivulla 1354).

Tee seuraavat tehtävät valintaluettelon arvoryhmien määritystä varten:

1. Määritä seuraavat tiedot:
   - valintaluettelon arvoryhmät, jotka haluat määrittää
   - valintaluettelon kentät, joita haluat hallita valintaluettelon arvoryhmillä
   - kutakin sellaista valintaluettelon kenttää varten, jota haluat hallita valintaluettelon arvoryhmillä, arvot, jotka haluat yhdistää kuhunkin valintaluetteloon arvoryhmään.
2. Luo haluamasi valintaluettelon arvoryhmät.

   Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon arvoryhmien luonti (sivulla 1355).
3. Yhdistä valintaluettelon kenttien arvot valintaluettelon arvoryhmiin.

   Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282).
4. Lisää Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä jokaiseen niiden tietuetyyppien sivuasetteluun, jonka valintaluettelon kenttiä valintaluettelon arvoryhmillä hallitaan.

   Lisätietoja on kohdassa Staattisten sivujen asettelujen mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivuasettelujen määritys (katso Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen sivulla 1339).

   HUOMAUTUS: Jotta valintaluettelon arvoryhmillä hallittaisiin tietueen valintaluettelon kentissä käytettävissä olevia arvoja, Valintaluettelon arvoryhmä -kentän on oltava tietuetyypin tietosivun asettelussa.

Valintaluettelon arvoryhmien luonti

Luo valintaluettelon arvoryhmä tekemällä seuraavat vaiheet. Tämä tehtävä on kohdan Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi (sivulla 1355) vaihe.

Ennen kuin aloitat. Tässä aiheessa kuvattujen toimien suorittamiseen omassa käyttäjäroolissa on oltava Mukauta sovellusta -oikeus.

Valintaluettelon arvoryhmän luonti

1. Napsauta yleistä Hallinta-linkkiä.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Valintaluettelon arvoryhmien hallinta.
4. Valitse Valintaluettelon arvoryhmäluettelo -sivulla Uusi.
5. Syötä valintaluettelon arvoryhmän nimi ja kuvaus sekä tallenna sen jälkeen tekemäsi muutokset.

HUOMAUTUS: Kun olet luonut valintaluettelon arvoryhmän, voit yhdistää valintaluettelon kenttien arvot valintaluettelon arvoryhmään. Lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin (sivulla 1282). Sen jälkeen näyttöön tulee niiden valintaluettelon kenttien luettelo, jotka on yhdistetty valintaluettelon arvoryhmään Valintaluettelon arvoryhmän tiedot -sivun Objektien luettelo -osassa. Jokaista valintaluettelon arvoryhmään yhdistettyä valintaluettelon kenttää kohti näkyy sen tietuetyypin nimi, jossa valintaluettelon kenttä näkyy, ja valintaluettelon kentän nimi.

Jos yrityksessä käytetään Yksikkö-tietuetyyppiä, Valintaluettelon arvoryhmän tiedot -sivun Yksiköt-osassa näkyvät niiden yksiköiden nimet, joihin valintaluettelon arvoryhmä on liitetty. Tietoja valintaluettelon arvoryhmien liittämisestä yksiköihin on kohdassa Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin (sivulla 1193).

Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit

Yksikkö-kenttä ja Valintaluettelon arvoryhmä -kenttä voidaan lisätä seuraavien tietuetyyppien sivuasetteluihin, joten yksikkö ja valintaluettelon arvoryhmä voidaan liittää tietueeseen, joka on jotakin seuraavista tietuetyypeistä:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Estetty tuote
- Välittäjän profiili
- Liiketoimintasuunnitelma
- Kampanja
- Korvausvaatimus
- Yhteyshenkilö
- Mukautetut objektit
- Vahinko
- Kaupan rekisteröinti
- Kaupan rekisteröintien tuotetulot
- Tapahtuma
- Rahatili
- Rahatilin omistaja
- Rahatilin omistus
- Rahoitussuunnitelma
- Rahoitustuote
- Rahoitustapahtuma
- Varat
- HCP-yhteyshenkilön kohdistus
- Kontaktiryhmä
- Vakuutettu omaisuus
- Myyntivihje
- Markkinointirahapyyntö
- Viestin vastaus
- Viestintäsuunnitelma
- Viestintäsuunnitelman nimike
- Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Tilaus
- Kumppani
- Suunnitelman asiakas
- Suunnitelman yhteyshenkilö
- Suunnitelman myyntimahdollisuus
- Vakuutussopimus
- Vakuutuksenottaja
- Salkku
- Tuote
- Tuotteen käyttötarkoitus
- Näytteen vastuuvapautuslauseke

- Näytevarasto
- Näyte-erä
- Näytepyyntö
- Näytepyyntönimike
- Näytetapahtuma
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu
- Ajoneuvo

Yleisten Web-applet-sovellusten luonti

Yleinen web-applet-sovellus on mukautettu web-applet-sovellus, joka voi näkyä omalla kotisivulla tai toimintopalkissa. Voit upottaa ulkoista web-sisältöä mukautettuihin yleisiin web-applet-sovelluksiin. Voit myös upottaa raportteja ja koontinäyttöjä mukautettuihin yleisiin web-sovelmiin.

Kun luot yleisen web-applet-sovelluksen, sinun on lisättävä se oman kotisivun tai toimintopalkin asetteluun.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suorittamiseksi rooliisi täytyy sisältyä sovelluksen mukautuksen ja mukautettujen Web-appletien hallinnan käyttöoikeudet. Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit luoda appleteja vain, jos Käännöskieli-kentässä valittuna oleva kieli on yrityksen oletuskieli.

Uuden yleisen Web-appletin luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Yleiset Web-appletit.
4. Valitse oman appletin luettelossa Uusi.
5. Syötä tiedot oman Web-appletin sivun seuraaviin kenttiin:

Kenttä	Kommentit
Nimi	Anna nimi.
Merkitse käännettäväksi	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittu yrityksen profiilissa. Kun luot appletin ensimmäisen kerran, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on valittuna ja vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain silloin, kun päivität olemassa olevaa appletia. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen appletien luettelon Käännöskieli-kentässä, ennen kuin muokkaa appletia. Jos muutat yrityksen oletuskielellä olevan mukautetun Web-appletin nimeä, käytä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua seuraavasti: ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot korvataan päivitetyllä nimellä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

Kenttä	Kommentit
	■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot säilyvät muuttumattomina, älä valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua. Lisätietoja mukautettujen Web-appletien nimien kääntämisestä on kohdassa Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (sivulla 1315).
Sijainti	Valitse kotisivu tai toimintopalkki sen mukaan, haluatko ulkoisen sisällön, raportin tai koontinäytön näkyvän kotisivulla vai toimintopalkissa.
Sarakkeet	**HUOMAUTUS:** Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos sijainniksi on määritetty kotisivu. Määritä sovelman leveys valitsemalla yksinkertainen tai kaksinkertainen valikosta Sarakkeet.
Ajetaan aina	Tämä valintaruutu määrittää, voiko yleisen Web-applet-sovelluksen suorittaa, jos applet-sovellus on minimoitu. Tämä valintaruutu on käytössä vain niissä yleisissä Web-applet-sovelluksissa, joiden sijainniksi on valittu toimintopalkki. **Huomautus:** yleiseen otsikkoon lisättävät Web-applet-sovellukset ajetaan aina, vaikka Ajetaan aina -valintaruutua ei olisi valittu. Yleinen otsikko näkyy vain moderneissa teemoissa.

Täytä seuraavaksi kentät tarvitsemasi appletin tyypin mukaan seuraavissa aiheissa kuvatulla tavalla:

- Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1313)
- HTML-Web-appletien luonti (sivulla 1308)
- Raportin web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1311)
- RSS-syöte-Web-appletien luonti (sivulla 1305)
- URL-Web-appletien luonti (sivulla 1309)

Liittyvät aiheet

- Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrityksestä (sivulla 1314)
- Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (sivulla 1315)

Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand

Seuraavat tärkeät huomiot koskevat mukautetun koodin käyttöä kohteessa Oracle CRM On Demand:

- Asiakkaat, jotka käyttävät mukautettua koodia, kuten JavaScript-koodia, kohteessa Oracle CRM On Demand, tekevät sen omalla vastuulla. Oracle *ei* tarjoa tukea tai vianmääritystä ongelmille, jotka johtuvat mukautetun koodin käytöstä kohteessa Oracle CRM On Demand, mukaan lukien muutokset, jotka on tehty kohteelle Oracle CRM On Demand mukautetun koodin avulla.
- Asiakkaille, jotka käyttävä mukautettua koodia, kuten JavaScript-koodia, kohteessa Oracle CRM On Demand suositellaan koodin *testaamista* sovelluksen Oracle CRM On Demand uuteen versioon päivityksen jälkeen.

On asiakkaan vastuulla päivittää mukautettu koodi uuteen versioon päivityksen jälkeen. Lisäksi sovelluksen Oracle CRM On Demand uusi versio saattaa sisältää päivitettyjä infrastruktuurikomponentteja ja on asiakkaan vastuulla muuttaa muokattuja koodeja tarpeen mukaan niiden mukauttamiseksi infrastruktuurikomponenttien muutoksiin.

- Asiakkaat voivat käynnistää Oracle CRM On Demand Web-palveluiden API-metodit mukautetun koodin avulla. Oracle tarjoaa kuitenkin vain opastusta sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-palveluiden API:ien käytössä, sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-palveluiden istuntojen hallinnassa sekä parhaat käytännöt sovelluksen Oracle CRM On Demand Web-palveluiden käyttöön. Lisätietoja Oracle CRM On Demand Web-palveluista: Oracle Web Services On Demand Guide.
- Asiakkaat voivat käynnistää sovelluksen Oracle CRM On Demand julkiset JavaScript API -metodit mukautetuissa HTML-otsikon lisäyksissä olevalla koodilla. Jos haluat lisätietoja, katso Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta (sivulla 1361) ja Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide.

Liittyvä aihe

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja siitä, miten voit poistaa mukautetun koodin käyttäjien käytöstä (sivulla 1302)

Asiakkaan laajennusten lataus

Työaseman laajennukset ovat tiedostoja, joita voit ladata ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja isännöidä siellä muilla palvelimilla isännöimisen sijaan. Ladatessasi työaseman laajennuksen Oracle CRM On Demand luo yksilöivän URL-osoitteen, jota käytät viitatessasi laajennukseen. Työaseman laajennus voi kutsua toista laajennusta sen yksilöivällä URL-osoitteella. URL-osoitteen avulla voit ottaa työaseman laajennuksia käyttöön mukautetuissa Web-välilehdissä, mukautetuissa ja yleisissä Web-applet-sovelluksissa sekä mukautetuissa HTML-otsikon lisäyksissä.

Voit luoda laajennuksen lataamalla HTML-, JPG-, GIF-, SWF-, JavaScript ja CSS-tiedostoja sovelluksen Oracle CRM On Demand työaseman laajennusten luettelosivulta. Tiedoston enimmäiskoko on 20 megatavua (Mt). Pienempien tiedostokokojen suorituskyky paranee, kun selain lataa ne sovelluksesta Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Asiakaspalvelulla ei ole käytettävissään mitään työaseman laajennusten osia. Näihin osiin lukeutuvat ladatut tiedostot tai tiedostojen sisältö, kuvat tai sijainnit, joista työaseman laajennuksiin viitataan, mukaan lukien mukautetut Web-välilehdet, mukautetut HTML-otsikon lisäykset sekä mukautetut ja yleiset Web-applet-sovellukset. Tämän vuoksi olet vastuussa näiden laajennusten ylläpidosta ja tuesta.

Ennen kuin aloitat. Voit suorittaa tämän toiminnon, jos roolille on myönnetty työaseman laajennusten latausoikeus ja mukautetun HTML-otsikkotunnisteen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäyksestä on kohdassa Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418).

Asiakkaan laajennuksen lataus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Asiakkaan laajennukset.

   Asiakkaan laajennusluettelo -sivulla ovat aiemmin ladatut asiakkaan laajennukset. Tällä sivulla voit myös poistaa aiemmin ladattuja asiakkaan laajennuksia.

   HUOMAUTUS: Jos poistat asiakkaan laajennuksen, joka on määritetty mukautettua Web-välilehteä, sovelmaa, yleistä Web-applet-sovellusta tai mukautettua HTML-otsikon lisäystä varten, nämä applet-sovellukset eivät toimi oikein, koska asiakkaan laajennus on poistettu. Vaikka tietty asiakkaan laajennus olisi käytössä, Oracle CRM On Demand ei ilmoita asiasta.

4. Valitse Uusi.

5 Napsauta paperiliitinkuvaketta, kun haluat etsiä asiakkaan laajennuksena ladattavan sisällön.

Tämä kenttä on pakollinen.

6 Syötä seuraavat tiedot:

- **MIME-tyyppi.** Tämä osoittaa Internet-median tyypin. Tämän tyypin avulla selain näyttää mediatyypit oikein. Syötä MIME-tyyppien kaikki tiedot. Syötä tiedoston tyypin mukaan esimerkiksi jokin seuraavista:
  - text/html
  - image/jpeg
  - image/gif
  - application/x-shockwave-flash
  - text/css
- **Tiedosto: Koko (tavuina).** Ladattavan tiedoston koko. Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon.
- **Tiedosto: Tunnisteet.** Ladatun tiedoston tunniste. Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon.
- **Nimi.** Asiakkaan laajennuksen nimi. Tämä kenttä on pakollinen.
- **URL-osoitteen nimi.** Tätä arvoa käytetään annettaessa asiakkaan laajennukseen osoittavalle URL-osoitteelle nimi. URL-nimessä voi käyttää seuraavia merkkejä: A-Z, a-z, 0-9, alaviiva (_) ja piste (.). Kaksoispisteet (..) eivät ole sallittuja, eikä piste (.) saa olla merkkijonon viimeinen merkki. Esimerkkejä URL-nimistä: Logon_kuva ja Kartta376. On suositeltavaa pitää tämän kentän arvo mahdollisimman lyhyenä. Kentän arvoa muutetaan vain, kun käyttäjä muuttaa sitä. Jos siis ladattu tiedosto korvataan toisella tiedostolla tai asiakkaan laajennuksen nimeä muutetaan, URL-nimi-kentän arvoa ei muuteta. Voit siis päivittää, ylläpitää ja ottaa käyttöön useita asiakkaan laajennuksen versioita ilman mukautettujen Web-välilehtien, mukautettujen Web-applet-sovelluksien, yleisten Web-välilehtien ja mukautettujen HTML-otsikon lisäysten uudelleenmääritystä. Tämän kentän muokkaaminen muuttaa Suhteellinen URL- ja Koko URL -kentän arvoa. Tämä kenttä on pakollinen.
- **Suhteellinen URL.** Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon. Tämä arvo on suhteellinen URL, joka siirtää asiakkaan laajennukseen sovelluksesta Oracle CRM On Demand. Jos tämän kentän arvo muutetaan ja asiakkaan laajennus otetaan käyttöön, tähän asiakkaan laajennukseen viittaavat mukautetut Web-välilehdet, mukautetut Web-applet-sovellukset, yleiset Web-välilehdet ja mukautetut HTML-otsikon lisäykset on päivitettävä, jolloin ne käyttävät uutta URL-osoitetta. Tämän kentän arvo muuttuu vain, jos URL-nimi-kenttä päivitetään.
- **Koko URL.** Oracle CRM On Demand määrittää tämän kentän arvon. Tämä arvo on koko URL, joka osoittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand URL-osoitteeseen. Jos tämän kentän arvo muutetaan ja asiakkaan laajennus otetaan käyttöön, tähän asiakkaan laajennukseen viittaavat mukautetut Web-välilehdet, mukautetut Web-applet-sovellukset, yleiset Web-välilehdet ja mukautetut HTML-otsikon lisäykset on päivitettävä, jolloin ne käyttävät uutta URL-osoitetta. Tämän kentän arvo muuttuu vain, jos URL-nimi-kenttä päivitetään.

7 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Voit ladata asiakkaan laajennuksen, mutta se ei ole aktiivinen ennen kuin se määritetään mukautetulla Web-välilehdellä, mukautetussa Web-applet-sovelluksessa, yleisellä Web-välilehdellä tai mukautetussa HTML-otsikon lisäyksessä.

Kun asiakkaan laajennus on ladattu, Oracle CRM On Demand luo Suhteellinen URL- ja Koko URL -kentät. Voit käyttää näitä arvoja liittäessäsi mukautetun Web-välilehden, mukautetun Web-applet-sovelluksen, yleisen Web-välilehden tai mukautetun HTML-otsikon lisäyksen asiakkaan laajennukseen. Nämä sijainnit määritetään samaan tapaan kuin palvelimilla olevat muut laajennukset.

Lisätietoja mukautettujen HTML-otsikon lisäysten luonnista on kohdassa Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta (sivulla 1361).

Olemassa olevan asiakkaan laajennuksen muokkaus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Asiakkaan laajennukset.
4. Etsi Asiakkaan laajennusluettelo -sivulta muokattava asiakkaan laajennus.
5. Tee jokin seuraavista toimista:
   - Valitse Nimi-kenttä. Tässä vaiheessa avautuu asiakkaan tietosivu, jossa voit muokata asiakkaan laajennusta.
   - Valitse Muokkaa.
6. Valitse Tallenna.
7. Jos olet korvannut asiakkaan laajennuksen tiedoston, toimi seuraavasti:
   a. Kirjaudu ulos Oracle CRM On Demand -sovelluksesta.
   b. Tyhjennä selaimen välimuisti.
   c. Kirjaudu uudelleen sisään ja lataa uusi asiakkaan laajennus niin, että se ladataan asiakkaan laajennusta käyttävälle sivulle. Jos et kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu takaisin sisään, uusi asiakkaan laajennus ladataan 30 päivän kuluttua ensimmäisen latauksen jälkeen.

Asiakkaan laajennusten muokkauksen ohjeet

Huomioi seuraavat ohjeet:

- **Pidä sivulla olevien asiakkaan laajennusten viitteiden määrä mahdollisimman pienenä, jotta negatiivinen vaikutus suorituskykyyn on mahdollisimman vähäinen.**
- **Pidä asiakaan laajennusten koko mahdollisimman pienenä.** Vältä esimerkiksi suurten kuvien tai SWF-tiedostojen käyttöä. Mitä pienempi asiakkaan laajennuksen osana ladattava tiedosto on, sitä nopeammin sivu latautuu verrattuna suuriin tiedostoihin.
- **Pidä asiakkaan laajennuksia sisältävien tiedostojen määrä mahdollisimman pienenä, jotta negatiivinen vaikutus suorituskykyyn on mahdollisimman vähäinen.**
- **Salli selaimen tallentaa asiakkaan laajennukset välimuistiin.** Jos sallit selaimen tallentaa asiakkaan laajennukset välimuistiin, sisältöä ei tarvitse ladata sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimilta aina, kun käyttäjä lataa sivun. Jos asiakkaan sovellus muuttuu, välimuisti on tyhjennettävä, jolloin Oracle CRM On Demand lataa laajennuksen sisältävän sivun. Asiakkaan laajennukset pidetään välimuistissa oletusarvoisesti 30 päivän ajan.
- **Pidä asiakkaan laajennukset ja omaisuus mahdollisimman vähäisinä, jotta toimintopalkin suorituskyky paranee.** Kun toimintopalkin applet-sovelluksen asiakkaan laajennusta määritetään, toimintopalkki latautuu aina sivun päivityksen yhteydessä.
- **Noudata kaikkia Web-palveluiden ohjeita, kun käytät asiakkaan laajennuksia kutsuessasi Web-palveluita.** Lisätietoja on oppaassa Oracle Web Services On Demand Guide.

Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta

Voit lisätä mukautettuja <script>-elementtejä sivujen HTML:n <head>-elementteihin. Voit lisätä <script>-elementteihin esimerkiksi JavaScript-koodia, jonka funktioilla voi luoda mukautettuja painikkeita sivuille. Mukautettu koodi voi viitata myös ulkoisiin tai asiakaspuolen laajennusten kautta ladattuihin JavaScript-tiedostoihin niin, että kyseisten tiedostojen funktioita voidaan käyttää mukautetussa koodissa. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand HTML-otsikon lisäykset vaikuttavat kaikkiin sivuihin.

Mukautetun HTML-otsikkotunnisteen muokkaussivulla on Esikatselu-painike, jolla voit katsella tekemiäsi muutoksia.

Voit poistaa mukautetut HTML-otsikon lisäykset lisäämällä sivun URL-osoitteeseen parametrin disableCustomJS=Y. Jos siirryt pois sivulta napsauttamalla toista linkkiä, URL-parametri häviää. URL-parametri

on määritettävä erikseen jokaisella kerralla. Lisätietoja mukautetun JavaScript-koodin kirjoituksesta ja käytettävissä olevista API-rajapinnoista on Oracle CRM On Demand JavaScript API Developer's Guide -oppaassa.

Ennen kuin aloitat. Voit suorittaa tämän toiminnon, jos roolille on myönnetty työaseman laajennusten latausoikeus ja mukautetun HTML-otsikkotunnisteen hallintaoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäyksestä on kohdassa Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418).

Mukautetun HTML-otsikon lisäyksen luonti

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa mukautettu HTML-otsikkotunniste.
4. Valitse mukautettujen HTML-otsikkotunnisteiden tietosivulla Muokkaa.
5. Syötä HTML-otsikon lisäykset -tekstiruutuun haluamasi <script>-elementit.

   Kentän raja on 50,000 merkkiä.
6. Tarkastele muutoksia valitsemalla Esikatselu.
7. Valitse Tallenna.

Ohjeita asiakkaan laajennusten viitteiden käyttöön

Huomioi seuraavat ohjeet:

- **Pidä sivulla olevien asiakkaan laajennusten viitteiden määrä mahdollisimman pienenä, jotta negatiivinen vaikutus suorituskykyyn on mahdollisimman vähäinen.**
- **Pidä asiakaan laajennusten koko mahdollisimman pienenä.** Mitä pienempi asiakkaan laajennuksen osana ladattava tiedosto on, sitä nopeammin sivu latautuu verrattuna suuriin tiedostoihin.
- **Pidä asiakkaan laajennuksia sisältävien tiedostojen määrä mahdollisimman pienenä, jotta negatiivinen vaikutus suorituskykyyn on mahdollisimman vähäinen.**
- **Salli selaimen tallentaa asiakkaan laajennukset välimuistiin.** Jos sallit selaimen tallentaa asiakkaan laajennukset välimuistiin, sisältöä ei tarvitse ladata sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimilta aina, kun käyttäjä lataa sivun. Jos asiakkaan sovellus muuttuu, välimuisti on tyhjennettävä, jolloin Oracle CRM On Demand lataa laajennuksen sisältävän sivun. Asiakkaan laajennukset pidetään välimuistissa oletusarvoisesti 30 päivän ajan.

Liittyvät tiedot

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja siitä, miten voit poistaa mukautetun koodin käyttäjien käytöstä (sivulla 1302)

Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta

Toimintopalkki voi sisältää useita osia, joita ovat esimerkiksi Viestikeskus, Haku, Laajennettu avainsanahaku ja Viimeksi katsotut. Voit luoda muokattuja asetteluja toimintopalkille ja yleiselle otsikolle, muokata yleisen otsikon osiota ja liittää asettelut sovelluksen Oracle CRM On Demand rooleihin. Sekä toimintopalkin että yleisen otsikon kokoonpanomuutokset näkyvät vain rooleissa, joissa käytetään modernia teemaa. Klassista teemaa käyttävissä rooleissa näkyvät vain toimintopalkin asetteluun tehdyt kokoonpanomuutokset.

Toimintopalkin poistaminen kaikkien käyttäjien käytettävistä

Toimintopalkki näkyy oletusarvoisesti kaikkien sovelluksen Oracle CRM On Demand sivujen vasemmalla puolella. Käyttäjät voivat halutessaan piilottaa toimintopalkin tai ottaa sen esille. Lisätietoja on kohdassa Toimintopalkin näyttö tai piilotus (katso Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta sivulla 41).

Jos haluat, että toimintopalkki ei ole tietyn käyttäjäroolin käytettävissä, voit määrittää toimintopalkin tyhjän asettelun (tällöin asettelussa ei näytetä osia eivätkä ne ole käytettävissä) ja liittää asettelun käyttäjän rooliin. Toimintopalkki piilotetaan tällöin pysyvästi käyttäjiltä, joilla on tämä käyttäjärooli.

Seuraavassa kuvataan toimintopalkin asettelun lisäys.

Uuden toimintopalkin asettelun lisääminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelu.
4. Valitse Uusi asettelu toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen sivulla.
5. Kirjoita Asettelun nimi -kenttään uuden toimintopalkin asettelun nimi.
6. Kirjoita Kuvaus-kenttään uuden toimintopalkin asettelun kuvaus ja valitse Seuraava.
7. Valitse toimintopalkin asettelussa näkyvät osat siirtämällä kentät toimintopalkin Käytettävissä olevat osat -luettelosta toimintopalkin Näytetyt osat -luetteloon oikea nuoli- ja vasen nuoli -painikkeiden avulla. Voit vaihtaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolilla.
8. Valitse yleisessä otsikossa näkyvät osat siirtämällä osat toimintopalkin Näytetyt osat -luettelosta yleisen otsikon Käytettävissä olevat osat -luetteloon oikea nuoli- ja vasen nuoli -painikkeiden avulla.
9. Valitse Valmis.
10. (Valinnainen) Valitse Muokkaa-painike, kun haluat muokata vaiheissa 5–9 antamiasi arvoja.

Vaihtoehtoisesti voit kopioida sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun toimintopalkin oletusasettelun ja muuttaa sen kuvauksen ja kokoonpanon omien tarpeidesi mukaiseksi.

Toimintopalkin asettelun kopioiminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelu.
4. Napsauta Kopioi-linkkiä, joka sijaitsee toimintopalkin ja yleisen otsikon vakioasettelun vasemmalla puolella.
5. Kirjoita Asettelun nimi -kenttään uuden toimintopalkin asettelun nimi.
6. Kirjoita Kuvaus-kenttään uuden toimintopalkin asettelun kuvaus ja valitse Seuraava.
7. Valitse toimintopalkin asettelussa näkyvät osat siirtämällä kentät toimintopalkin Käytettävissä olevat osat -luettelosta toimintopalkin Näytetyt osat -luetteloon oikea nuoli- ja vasen nuoli -painikkeiden avulla. Voit vaihtaa valittujen kenttien järjestystä ylä- ja alanuolilla.
8. Valitse yleisessä otsikossa näkyvät osat siirtämällä osat toimintopalkin Näytetyt osat -luettelosta yleisen otsikon Käytettävissä olevat osat -luetteloon oikea nuoli- ja vasen nuoli -painikkeiden avulla.
9. Valitse Valmis.

Huomaa: kun haluat kopioida muita toimintopalkin asetteluja, tuo kopiointitoiminto näyttöön valitsemalla toimintopalkin asettelun nimen vasemmalla puolella oleva alanuoli.

Yleisen otsikon muokkaus

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Valitse Sovelluksen asetukset -osassa toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelu.
4. Napsauta haluamasi asettelun vieressä olevaa alanuolta toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelun sivulla.
5. Valitse valikkokohta Muokkaa yleistä otsikkoa.

Yleisen otsikon kuvakkeen muokkaus -sivulla näkyvät kaikki käytettävissä olevat yleisen otsikon osiot nousevassa järjestyksessä. Jos syötät saman järjestyksen arvon vähintään kahdelle yleisen otsikon osiolle, kyseiset yleisen otsikon osiot näytetään luontijärjestyksessä.

6 Tee jokin seuraavista toimista:
   - Napsauta Uusi-painiketta, kun haluat määrittää yleisen otsikon osiot.
   - Napsauta Uusi-painiketta muokattavan yleisen otsikon osion vieressä.
7 Napsauta suurennuslasikuvaketta, kun haluat muuttaa osion kuvaketta.
8 Valitse käytettävissä oleva osio Applet-valikosta.
9 (Valinnainen) kirjoita Kuvaus-kenttään kuvaus.
10 Syötä osion leveys Appletin leveys -kenttään.

   Yleisen otsikon osion enimmäisleveys on 700 kuvapistettä.
11 Syötä Järjestys-kenttään järjestys, jota haluat käyttää yleisen otsikon osiossa.

   Yleisen otsikon osiot näytetään vasemmalta oikealle nousevassa järjestyksessä.
12 Valitse Tallenna.

Huomautus: Yleisessä otsikossa näkyvät Web-applet-sovelluksen ajetaan aina, vaikka omien Web-applet-sovellusten sivun Ajetaan aina -valintaruutua ei olisi valittu. Ota huomioon, että Web-applet-sovelluksen tietty sisältö voi vaikuttaa suorituskykyyn esimerkiksi silloin, kun Web-applet-sovellus viittaa ulkoiseen Web-sivustoon. Lisätietoja Ajetaan aina -valintaruudusta on kohdassa Yleisten Web-applet-sovellusten luonti (sivulla 1357).

Yrityksen oman kotisivun muokkaus

Yrityksesi työntekijät haluavat ehkä katsella eri tietoja omalla kotisivulla oman tarpeensa mukaan. Voit muokata oman kotisivun asettelua korvaamalla oletussisällön sisällöllä, joka liittyy enemmän työntekijöiden rooleihin. Voit esimerkiksi määrittää asiakaspalveluedustajan kotisivun näyttämään uudet palvelupyynnöt oletusarvoisesti näytettävien viimeksi luotujen pääuutisten sijaan sekä muokatun palvelupyyntöraportin vakiomallisen myynnin laaturaportin sijaan.

Kun olet muokannut omaa kotisivua, sinun täytyy määrätä kotisivuasettelu käyttäjäroolille. Kaikki käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, näkevät määrittämäsi muokatun oman kotisivun.

Ennen kuin aloitat. Sinun on valittava rooli, jota tämä muokkaus koskee, joten määritä kaikki roolit ennen näiden toimien aloittamista. Tämä toiminto edellyttää, että roolille on myönnetty Sovelluksen räätälöinti - käyttöoikeusoikeus sekä Sovelluksen räätälöinti - kotisivujen räätälöinnin hallinta -käyttöoikeus.

Yrityksen oman kotisivun muokkaus

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Napsauta Sovelluksen asetukset -osassa Oman kotisivun asettelu -linkkiä.
4 Suorita jokin seuraavista toiminnoista Kotisivun asettelu -luettelossa:
   - Luo uusi asettelu valitsemalla Uusi asettelu.
   - Muokkaa mukautettua asettelua valitsemalla Muokkaa tai Kopioi.

   Näyttöön avautuu ohjattu kotisivun asettelunhallintatoiminto, joka ohjaa sinua toiminnon suorittamisessa.
5 Anna vaiheessa 1, Asettelun nimi, asettelulle nimi ja tarvittaessa kuvaus.
6 Vaiheessa 2 kotisivun asettelu:
   - Voit siirtää osioita Kaikki osiot -luettelosta Käytettävissä olevat osiot -luetteloon.

     Käytettävissä olevat osat -luettelo sisältää osat, jotka voidaan lisätä kotisivulle. Tämä sisältää kaikki muokatut raportit, jotka olet määrittänyt kelpaaviksi kotisivuille sisällytettäviksi. Jos et halua käyttäjän lisäävän osaa kotisivulle, jätä osa Kaikki osat -luetteloon.

- Voit siirtää osioita vasemmanpuoleisesta luettelosta oikeanpuoleiseen ja järjestellä molempien luetteloiden tiedot haluamallasi tavalla.

  Jätä kaksinkertaisesti leveät osat vasemmanpuoleiseen luetteloon. Ne levittäytyvät automaattisesti kotisivun poikki, kun kotisivu näytetään.

7 Valitse Valmis.

HUOMAUTUS: Kun olet lisännyt muokatun kotisivun sovellukseen, sinun täytyy saattaa se käyttäjäroolin saataville, ennen kuin käyttäjät voivat nähdä sen. Lisätietoja on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla

Voit lisätä omalle kotisivulle useita sekä valmiita että mukautettuja raportteja Oman kotisivun mukautettu raportti -ominaisuuden avulla. Nämä mukautetut raportit näytetään sitten ohjatun Kotisivun asettelu -toiminnon vaiheen 2 Kaikki osat -luettelossa. Voit siirtää raportteja käytettävissä olevien osien luetteloon tai johonkin omalla kotisivulla oletuksena näytettävään osien luetteloon. Lisätietoja oman kotisivun mukauttamisesta on kohdassa Oman kotisivun mukauttaminen yritystä varten (katso Yrityksen oman kotisivun muokkaus sivulla 1364).

HUOMAUTUS: Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand on kohdassa Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand (sivulla 1260).

Ennen kuin aloitat:

Omalle kotisivulle upotettava raportti on tallennettava Jaetut kansiot -kohtaan ja käyttäjällä on oltava kansioiden käyttöoikeus.

- Roolilla täytyy olla Sovelluksen mukautus -käyttöoikeus sekä Sovelluksen mukautus - kotisivun mukautuksen hallinta -käyttöoikeus.
- Jos haluat valita yrityksen siirretyssä jaetussa kansiossa olevan raportin, käyttäjäroolilla tulee olla yrityksen siirretyn jaetun kansion käyttöoikeudet.
- Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, voit luoda mukautettuja raportteja vain, jos Käännöskieli-kentässä valittuna oleva kieli on yrityksen oletuskieli.

Oman kotisivun mukautetun raportin luonti

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Napsauta Sovelluksen asetukset -kohdassa Oman kotisivun mukautetut raportit -linkkiä.
4 Valitse Oman kotisivun mukautetut raportit -luettelosta Uusi kotisivun raportti.
5 Täytä seuraavat kentät Kotisivun mukautetun raportin tiedot -sivulla.

Kenttä	Kommentit
Nimi	Syötä mukautetun raportin nimi.

Kenttä	Kommentit
Merkitse käännettäväksi	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki Web-appleteille -valintaruutu on valittu yrityksen profiilissa. Kun luot mukautetun raportin, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on valittuna ja vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen mukautettujen raporttien Käännös-kentässä, ennen kuin päivität olemassa olevan mukautetun raportin. Jos muutat yrityksen oletuskielellä olevan mukautetun raportin nimeä, käytä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua seuraavasti: ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot korvataan päivitetyllä nimellä, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. ■ Jos haluat, että nimen käännetyt versiot säilyvät muuttumattomina, älä valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua. Lisätietoja mukautettujen raporttien nimien kääntämisestä on kohdassa Web-applet-sovellusten ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen (katso Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen sivulla 1315).
Korkeus	Valitse Yksi tai Kaksinkertainen. Jos asetat korkeudeksi kaksinkertainen, raportista tulee kaksi kertaa niin korkea kuin kotisivun muut osat.
Leveys	Valitse Yksi tai Kaksinkertainen. Jos haluat raportin täyttävän koko kotisivun vasemmalta oikealta, aseta leveydeksi kaksinkertainen. **HUOMAUTUS:** Raportit, joiden HTML RowSpan -attribuutin arvo on yli 2, ylittävät toisinaan määritellyn koon.
Suorita raportti välittömästi	Jos valitset tämän valintaruudun, raportti suoritetaan automaattisesti, eikä käyttäjien tarvitse päivittää raporttia linkkiä napsauttamalla.

1. Valitse Raportin polku -kentän hakukuvake (suurennuslasi) ja siirry haluamaasi raporttiin jaetuissa kansioissa.

   Raportin polku -kenttä täytetään automaattisesti raportin valinnan jälkeen.
2. Jos haluat, että käyttäjät näkevät analyysille määritettyjä kehotteita, joiden avulla he voivat suodattaa analyysin, valitse Näytä raporttikehotteet -valintaruutu.
3. Määritä, voivatko upotettua analyysiä tarkastelevat käyttäjät päivittää, tulostaa tai viedä analyysin.

- **Päivityslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, päivityslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat päivittää analyysin tietoja.
- **Tulostuslinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, tulostuslinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat tulostaa analyysin.
- **Vientilinkki.** Jos tämä valintaruutu on valittu, vientilinkki on käytettävissä ja käyttäjät voivat viedä analyysin.

4 Kirjoita kotisivun mukautetun raportin kuvaus Kuvaus-kenttään.

5 Valitse Tallenna.

Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen

Voit nimetä tietuetyyppejä uudelleen käyttämällä käyttäjille tuttua termistöä. Sovelluksen oletusarvon mukaiset tietuetyyppien nimet eivät ehkä ole samoja, joita yrityksessäsi käytetään vastaavissa tietueissa. Tässä tapauksessa voit muuttaa nimiä yrityksen erityistarpeiden mukaan.

Kun tietueen nimeä muutetaan, uusi nimi näkyy sovelluksen useimmissa osissa, kuten:

- Välilehdet ja painikkeet
- Avattavat luettelot
- ennalta määritetyissä suodatetuissa luetteloissa, kuten Asiakas-kotisivun Kaikki asiakkaat -luettelossa
- sivujen, kuten tietueen tieto- ja luettelosivujen, otsikkoriveissä
- toimintopalkin Luo-osassa
- Sivun osien nimet
- tietueen toimeksiannon sähköposti-ilmoituksessa
- sivun mukautettujen osien nimissä.

Voit esimerkiksi muuttaa näyttönimen Asiakas nimeksi Yritys. Asiakas-välilehdestä tulee nimeltään Yritys ja muiden osien otsikot muuttuvat vastaavasti.

Sovelluksessa on kuitenkin useita osia, joissa uusi nimi ei näy. Jos muutat nimiä, muista ilmoittaa käyttäjille, että uudet nimet eivät näy seuraavissa kohteissa:

- mukautettujen suodatettujen luetteloiden nimet
- Mukautettavien kenttien nimet
- Raportit ja analyysit
- Oracle Outlook Email Integration On Demand
- Ohjesivut

HUOMAUTUS: Kaikkien näyttönimien enimmäispituus on 50 merkkiä.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Tietueen tyypin nimeäminen uudelleen

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.

3 Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyyppien mukautuslinkkiä.

4 Kirjoita uudet nimet tietuetyyppien räätälöintisivun asianmukaiselle riville. Sinun on annettava kaikki kolme muunnelmaa sovellukseen käytettäväksi käyttöliittymän vastaavissa osissa: Näyttönimi/Yksikkö, Näyttönimi/Monikko ja Näyttönimi/Lyhyt.

Huomautuksia: Näyttönimi/Lyhyt näkyy välilehdissä, joten sen enimmäispituus on 15 merkkiä. Et voi nimetä objektia uudelleen millekään Tietuetyyppien mukautus -sivulla käytettävissä olevan objektin nimelle. Et voi

nimetä objektia uudelleen esimerkiksi nimelle Tehtävä tai tapaaminen, koska objekteja ei ole listattu Tietuetyyppien mukautus -sivulla.

5 (Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

HUOMAUTUS: Jos päivitetyn nimen halutaan näkyvän muilla aktivoiduilla kielillä, valitaan Käännettävä-valintaruutu. Muissa kielissä (tai jos valitaan muu kieli tämän sivun avattavasta Käännöskieli-luettelosta) päivitetty nimi näkyy sinisenä ja sulkeiden sisässä, kunnes käännetyt versiot syötetään manuaalisesti. Tämä helpottaa kääntämistä tarvitsevien termien seuraamista. Jos Merkitse käännettäväksi -valintaruutua ei valita, aikaisemmin käännetyt näyttönimet pysyvät ennallaan riippumatta tässä tehtävistä muutoksista.

6 Uuden nimen käännösvastineen syöttäminen manuaalisesti:
   a Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta kieli, jonka käännöksen haluat syöttää.
   b Anna käännösvastine asianmukaiseen Näyttönimi-kenttään ja valitse sitten Tallenna.
   c Palaa juuri päivittämällesi sivulle napsauttamalla linkkiä ja valitse tarvittaessa kieli uudelleen.

   Nimen käännös näkyy mustana Näyttönimi-sarakkeessa.

Kuvien käyttöönotto tietosivuilla

Tietuetyypin tietosivulle voidaan lisätä kuvia. Haluat ehkä lisätä valokuvan Yhteyshenkilön tiedot -sivulle, yrityksen logon Asiakastiedot-sivulle tai tuotteen kuvan Tuotetiedot-sivulle. Kuvia voidaan ottaa käyttöön vain seuraavien tietuetyyppien tietosivuilla:

- Asiakas
- Yhteyshenkilö
- Tuote

Kuvan käyttöönotto tietosivulla

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3 Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyyppien mukautuslinkkiä.
4 Valitse Asiakas-, Yhteyshenkilö- tai Tuote-tietuetyypin Näytä kuva -valintaruutu.
5 Valitse Tallenna.

Mukautettujen kuvakejoukkojen lataus ja hallinta

Voit ladata tietuetyyppiin liitettävän mukautettujen kuvakkeiden joukon ja hallita sitä. Jokainen mukautettu kuvakejoukko sisältää kolme kuvaketta: tietuetyyppivälilehden kuvakkeen, toimintopalkin kuvakkeen ja sovelluksen Oracle CRM On Demand liittyvien tietojen alueiden kuvakkeen.

Mukautetut kuvakejoukot parantavat sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttötuntumaa, sillä käyttäjät näkevät kuvakkeet, jotka ovat tärkeämpiä tietuetyyppien kannalta. Voit muokata olemassa olevaa kuvakejoukkoa ja muokata sitä sen jälkeen vastaamaan tarpeitasi.

HUOMAUTUS: Voit luoda enintään 100 mukautettua kuvakejoukkoa.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia toimia varten roolillasi on oltava mukautettujen kuvakkeiden hallintaoikeus. Voit liittää mukautettuja kuvakejoukkoja tietuetyyppeihin vain käyttäessäsi moderneja teemoja.

Uuden kuvakejoukon luonti ja julkaisu

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.

3 Napsauta Sovelluksen asetukset -osan Kuvakkeiden hallinta -linkkiä.
4 Napsauta Kuvakkeiden hallinta -sivun Objektien kuvakkeet -linkkiä.
5 Luo uusi kuvakejoukko valitsemalla Kuvakejoukot-sivulla Lisää.
6 Syötä uuden kuvakejoukon nimi Kuvakejoukon muokkaus -sivun Kuvakejoukon nimi -kenttään ja valitse Tallenna.

   Kuvakejoukon nimi -kenttään voidaan syöttää enintään 50 merkkiä.
7 Valitse Kuvakkeet-välilehdessä Uusi.
8 Etsi kuvat, joita haluat käyttää kuvakejoukossasi, valitsemalla Kuvakkeen muokkaus -sivun Kuvaketyyppi-valintaluettelosta jokin seuraavista:
   - **Pääkuvake.** Tietuetyyppivälilehdessä käytettävä mukautettu kuvake. Tämän kuvakkeen kuvan suositeltava koko on 50 kuvapistettä leveä x 50 kuvapistettä korkea.
   - **Pienoiskuvake.** Toimintopalkissa käytettävä mukautettu kuvake. Tämän kuvakkeen kuvan suositeltava koko on 25 kuvapistettä leveä x 25 kuvapistettä korkea.
   - **Liittyvien tietojen kuvake.** Liittyvien tietojen alueessa käytettävä mukautettu kuvake. Tämän kuvakkeen kuvan suositeltava koko on 45 kuvapistettä leveä x 45 kuvapistettä korkea. Jos haluat, että kuva sopii sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävään värivalikoimaan, tällä kuvalla täytyy olla läpinäkyvä tausta.

   Huomautus: Voit ladata kuvia, joiden tunniste on jokin seuraavista: JPEG, JPG, PNG tai GIF. Tiedoston enimmäiskoko on 100 kilotavua.
9 Etsi tarvitsemasi kuva valitsemalla Selaa ja valitse sen jälkeen Tallenna ja uusi kuvake.
10 Toista vaiheet 8 - 9 jokaisen mukautetun kuvakejoukon kuvaketyypin kohdalla.
11 Valitse Julkaise.

   Tietoja mukautettujen kuvakejoukkojen liittämisestä tietuetyyppiin on kohdassa Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen (sivulla 1372).

Mukautettujen yleisen otsikon kuvakkeiden lataus ja hallinta

Voit ladata mukautettuja kuvakkeita ja liittää niitä yleisen otsikon asetteluun. Tällöin voit käyttää sopivia kuvakkeita yleisen otsikon kohteissa.

Ennen kuin aloitat. Seuraavia toimia varten roolillasi on oltava mukautettujen kuvakkeiden hallintaoikeus.

Uuden mukautetun kuvakejoukon luonti

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
3 Napsauta Sovelluksen asetukset -osan Kuvakkeiden hallinta -linkkiä.
4 Napsauta kuvakkeiden hallintasivulla olevaa yleisen otsikon kuvakelinkkiä.
5 Voit luoda uuden mukautetun kuvakkeen valitsemalla yleisen otsikon kuvakesivulla Lisää.
6 Voit etsiä haluamasi kuvan valitsemalla yleisen otsikon kuvakkeen muokkaussivulla Selaa.

   Huomautus: Voit ladata kuvia, joiden tunniste on jokin seuraavista: JPEG, JPG, PNG tai GIF. Tiedoston enimmäiskoko on 100 kilotavua. Ladattavien kuvien enimmäismäärä on 50. Jos haluat, että kuva sopii sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytettävään värivalikoimaan, tämän kuvan on oltava valkoinen, noin 45 kuvapistettä korkea ja leveä, ja sillä täytyy olla läpinäkyvä tausta.
7 Valitse tallennus ja uusi yleisen otsikon kuvake.
8 Toista vaiheet 6 - 7 kullekin mukautetulle kuvakkeelle, jonka haluat ladata yleisen otsikon kuvakejoukkoon.
9 (Valinnainen) Voit poistaa mukautetun kuvakkeen seuraavasti:

a Napsauta haluamasi mukautetun kuvakkeen vieressä olevaa alanuolta.
b Valitse valikosta Poista.

Tietoja yleisen otsikon asetteluista on kohdassa Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta. (katso Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta sivulla 1362) (katso Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen sivulla 1372)

Tietuetyyppien lisäys

Voit lisätä yritykselle mukautettuja tietuetyyppejä. Voit esimerkiksi lisätä Tilaus-välilehden työntekijöiden käyttöön. Voit luoda uuden tietuetyypin nimeämällä jonkin ohjelman Oracle CRM On Demand mukautetuista objektitietuetyypeistä uudelleen ja tekemällä tarvittavat määritykset.

Oikeudet, jotka antavat yrityksesi käyttää tietuetyyppejä Mukautettu objekti 01 - Mukautettu objekti 10 ja käyttäjille käyttöoikeudet näihin tietuetyyppeihin, ovat käytössä oletusarvoisesti järjestelmänvalvojan roolille sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos yrityksesi kuitenkin tarvitsee enemmän kuin 10 mukautetun objektin tietuetyyppiä, pyydä, että Oracle CRM On Demand Customer Care antaa yrityksesi käytettäväksi lisää mukautetun objektin tietuetyyppejä.

Uudet tietuetyypit toimivat yleensä samalla tavoin kuin järjestelmän oletustietuetyypit. Kutakin tietuetyyppiä varten on käytettävissä joukko kenttiä mukaan lukien Nimi-kenttä, jota voidaan käyttää luettelojen suodatuksessa ja lajittelussa.

HUOMAUTUS: Kutakin Mukautettu objekti 01-, 02- ja 03-tietuetyyppiä varten on käytettävissä kahdeksan kenttää kyseisten tietuetyyppien tietueiden luettelojen suodatusta ja lajittelua varten. Kaikkien muiden mukautetun objektin tietuetyyppien kohdalla tietueiden luettelojen suodatuksessa ja lajittelussa voidaan käyttää vain Nimi-kenttää.

Voit määrittää uusia tietuetyyppejä varten mukautettuja kenttiä, sivuasetteluja, hakuasetteluja ja niin edelleen. Uusia tietuetyyppejä ei kuitenkaan voi käyttää seuraavissa alueissa:

- Toimeksiantojen hallinta
- Ennusteet
- oletusryhmän määritys (näitä ei voi jakaa ryhmien kautta).

Lisäksi seuraavat rajoitukset koskevat uusia tietuetyyppejä:

- Uudet tietuetyypit eivät voi sisältää maakohtaisia osoiteryhmiä.
- Vain Nimi-kenttä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä uusissa tietuetyypeissä.
- Uusille tietuetyypeille ei tehdä kaksoiskappaleiden tarkistusta.

Lisätietoja Web-palveluiden käytöstä uusien tietuetyyppien kanssa on kohdassa WSDL- ja skeematiedostojen lataus (katso WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen sivulla 1870).

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa tässä ohjeessa kuvattavat tehtävät, roolillasi tulee olla oikeus mukauttaa sovellusta sekä hallita uudessa tietuetyypissä käytettäviä mukautettuja objekteja. Mukautetuilla objekteilla 01, 02 ja 03 on kullakin erikseen määritettävät hallintaoikeudet. Muilla mukautetuilla objektitietuetyypeillä on ryhmäkohtaiset käyttöoikeudet, kuten Sovelluksen mukautus - mukautettujen objektien 04–10 hallinta -käyttöoikeus.

Tietuetyypin lisäys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyyppien mukautuslinkkiä.
4. Täytä tarvittavat tiedot käyttämäsi mukautetun objektitietuetyypin riville. Kirjoita esimerkiksi nimeksi Tilaus.

Lisätietoja on kohdassa Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen (sivulla 1367). Nimettyäsi tietuetyypin uudelleen se näkyy uudella nimellä sovelluksen mukautussivun tietuetyypin määritysosiossa ja korvaa linkin mukautettuun objektitietuetyyppiin.

5 Valitse Tallenna.

6 Napsauta sovelluksen mukautussivun tietuetyyppien määritysosion uuden tietuetyypin linkkiä.

7 Napsauta kentän hallintaosiossa kentän määrityslinkkiä.

8 Voit tehdä seuraavat toimet kentän määrityssivulla:

- (Suositeltava) Valitse Kenttien otsikoiden hallinta ja nimeä kentät uudelleen tarpeidesi mukaan.

  On suositeltavaa nimetä Nimi-kenttä uudelleen. Koko sovelluksen kaikilla tietuetyypeillä on nimikenttä, jota edeltää tietuetyyppi (Asiakkaan nimi, Myyntimahdollisuuden nimi jne.). Siten jos lisäät tietuetyypin, jonka nimi on Tilaus, voit antaa Nimi-kentän uudeksi nimeksi Tilauksen nimi. Jos yrityksessäsi käytetään kohdennettua hakua, Nimi-kenttä näkyy oletusarvoisesti hakukenttänä toimintopakin Hae-osassa.

  HUOMAUTUS: Pikahaku 1- ja Pikahaku 2 -kenttä näkyvät myös vain Mukautettu objekti 01- 03-tietuetyyppejä varten oletusarvoisesti toimintopalkin Hae-osassa, joten haluat ehkä nimetä Pikahaku 1- ja Pikahaku 2 -kentän uudelleen. Jos lisäät esimerkiksi tietuetyypin, jonka nimi on Tilaus, haluat ehkä antaa Pikahaku 1 -kentän uudeksi nimeksi Tilausnumero. Kun työntekijä sen jälkeen valitsee Hae-osan tietuetyyppien luettelosta Tilaus, Tilausnumero näkyy yhtenä hakukentistä.

- Lisää mukautettuja kenttiä valitsemalla Uudet kentät.

  Näitä tietuetyyppejä koskevat samat rajoitukset kuin oletustietuetyyppien mukautettuja kenttiä.

Lisätietoja kenttien muokkauksesta ja mukautettujen kenttien luonnista on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

9 Määritä uuden tietuetyypin muokkaus- ja tietosivujen sivuasettelut.

Voit lisätä kenttiä tietueen muokkaussivuille, ryhmitellä kenttiä erilliseksi osioiksi ja nimetä nämä osiot uudelleen.

Voit luoda suhteita muihin tietuetyyppeihin lisäämällä kenttiä (Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntimahdollisuus jne.) sivujen asetteluihin. Kentän viereen luodaan hakukuvake, jonka avulla käyttäjät voivat liittää tietueita tähän uuteen tietuetyyppiin.

Voit lisätä tietosivuille tietuetyyppiin liittyviä tieto-osioita.

Kun lisäät tiimin tietuetyyppiin liittyväksi tieto-osioksi, käyttäjät voivat jakaa tämän tietueen muiden tiiminjäsenten kanssa tietuekohtaisesti.

HUOMAUTUS: Tiimin liittyvien tietojen osaa tuetaan kaikkia mukautetun objektin tietuetyyppejä varten.

Ohjeita on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

10 (Valinnainen) Määritä uudelle tietuetyypille hakuasettelut. Lisätietoja on kohdassa Haun asettelujen hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320).

11 (Valinnainen) Määritä uudelle tietuetyypille mukautetut kotisivuasettelut. Lisätietoja on kohdassa Tietueen kotisivun asettelujen luonti (sivulla 1330)

12 (Valinnainen) Lisää uusi tietuetyyppi kenttänä tai liittyvien tietojen osana muiden tietuetyyppien sivuasetteluihin.

HUOMAUTUS: Kun olet lopettanut uuden tietuetyypin määrityksen, päivitä siihen liittyvät käyttöoikeusprofiilit antamalla käyttäjille tarvittavat käyttöoikeustasot uutta tietuetyyppiä varten. Päivitä myös asiaankuuluvat käyttäjäroolit siten, että tietuetyypin välilehti on roolien käytettävissä, ja liitä tietuetyypin mukautetut sivuasettelut, kotisivuasettelut ja hakuasettelut rooleihin. Tietoja käyttöoikeusprofiilien päivittämisestä on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441). Tietoja roolien päivittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista (sivulla 1383)

Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen

Voit muuttaa tietuetyyppiin liitetyn kuvakkeen. Kuvake näkyy välilehdissä ja toimintopalkin Luonti-osassa.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolille on myönnetty sovellusten muokkausoikeus.

Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta sovelluksen määritysosiossa tietuetyyppien mukautuslinkkiä.
4. Tee tietuetyyppien mukautussivulla toinen tai molemmat seuraavista toimista:
   a. Valitse tietuetyypin Klassinen kuvake -kentän valintakuvake ja valitse kuvake ikkunasta.
   b. Valitse tietuetyypin Moderni kuvake -kentän valintakuvake ja valitse kuvake ikkunasta.

   Jos olet luonut mukautettuja kuvakejoukkoja, ne näkyvät Mukautetut kuvakkeet -otsikon alapuolella. Lisätietoja mukautetuista kuvakejoukoista on kohdassa Mukautettujen kuvakejoukkojen lataus ja hallinta (sivulla 1368).
5. Valitse Tallenna.

REST-integrointitunnisteiden mukautus

Jokaisella tietuetyypillä on kaksi REST-integrointitunnistetta, joita sovelluksen Oracle CRM On Demand REST API voi käyttää tietuetyypin (resurssin) käytössä. Toinen REST-integrointitunnisteista on tietuetyypin oletustunniste. Oletustunniste on kielestä riippumaton eikä sitä voi muuttaa. Toista REST-integrointitunnistetta voidaan mukauttaa. Jos yrityksesi esimerkiksi nimeää uudelleen tietuetyypin tai käyttää mukautettua tietuetyyppiä, haluat ehkä mukauttaa kyseisen tietuetyypin REST-integrointitunnistetta siten, että tietuetyypin nimi näkyy REST-integrointitunnisteessa.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand REST API:n URL-osoite voi käyttää resurssia käyttämällä jompaakumpaa REST-integrointitunnistetta seuraavien URL-osoite-esimerkkien mukaan:

`http://server/OnDemand/user/Rest/latest/`*`oletusintegrointitunniste`*

`http://server/OnDemand/user/Rest/latest/`*`mukautettu_integrointitunniste`*

Näissä esimerkeissä oletusintegrointitunniste on oletusintegrointitunnisteen paikkamerkkiteksti ja mukautettu_integrointitunniste on mukautetun REST-integrointitunnisteen paikkamerkkiteksti.

Seuraavassa kuvataan, miten REST API -URL-osoitteissa käytettävät REST API -integrointitunnisteet mukautetaan.

REST-integrointitunnisteiden mukautus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3. Napsauta Mukauta REST-integrointitunnisteet -linkkiä.
4. Napsauta tietuetyypin muokkauslinkkiä REST-integrointitunnisteiden luettelossa.
5. Syötä REST-integrointitunniste-kenttään uusi nimi ja valitse Tallenna.

Uusien teemojen luonti

Teema määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand ulkoasun. Kun Oracle CRM On Demand määritetään ensimmäistä kertaa uudelle yritykselle, käytettävissä on useita ennalta määritettyjä teemoja. Oletusteema on *Oracle.* Voit määrittää, minkä roolien käyttäjät voivat luoda ja hallita teemoja ohjatun roolien hallinnan määrityksen avulla. Lisätietoja roolien lisäyksestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420). Lisätietoja teemojen määrityksestä yritystasolla on kohdassa Yritysprofiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Voit valita teeman yrityksen, roolin tai käyttäjän tasolla. Käyttäjätasolla määritetty teema on ensisijainen ja roolitasolla määritetty teema on toissijainen. Yrityksen oletusteemaa käytetään, jos teemaa ei ole määritetty käyttäjätasolla eikä roolitasolla.

Jos päivität sovelluksen Oracle CRM On Demand version 16 tai uudemman version teemoja, huomaa seuraavat seikat:

- **Uudet yritykset.** Yritystason oletusteema on *Oracle*. Teemaa ei ole valittu rooli- tai käyttäjätasolla. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi luoda uusia teemoja ja määrittää ne oletuksiksi. Hän voi myös poistaa aiemmin luotuja teemoja käytöstä niin, etteivät käyttäjät voi valita niitä.
- **Olemassa olevat yritykset.** Kaikkien vanhojen teemojen nimet korvataan seuraavilla määrityksillä: *Oracle - vanhentunut*, *Moderni - vanhentunut* tai *Klassinen - vanhentunut*. Suositamme, että muutat vanhoja teemoja, valitset jonkin uusista teemoista ja poistat vanhat teemat käyttäjäprofiileista.
- **Olemassa olevat yritykset, jotka käyttävät logoja ja linkkejä.** Päivitys ei vaikuta vanhentuneeseen teemaan, joka on valittuna. Suositamme kuitenkin, ettet käytä vanhoja (vanhentuneita) teemoja, vaan määrität uudet teemojen oletukset yrityksen tai roolin tasolla.

Ennen kuin aloitat. Teemojen luonti ja muokkaus edellyttää, että käyttäjärooliisi sisältyy teemojen hallintaoikeus.

Seuraavassa kuvataan, kuinka voit luoda oman teeman sovelluksessa Oracle CRM On Demand.

Uuden teeman luonti sovelluksessa Oracle CRM On Demand

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
3. Napsauta Sovelluksen asetukset -osan Teemat-linkkiä.
4. Valitse Teemat-sivulla Uusi.
5. Syötä tiedot seuraaviin kenttiin:
   - **Teeman nimi.** Kirjoita uuden teeman nimi.
   - **Näytä ohjeen oletuslinkki.** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat sisällyttää ohjeen oletuslinkin uuteen teemaasi.
   - **Näytä asiakaspalvelun oletuslinkki.** Valitse tämä valintaruutu, jos haluat sisällyttää asiakaspalvelun oletuslinkin uuteen teemaasi.
   - **Näytä poistettujen nimikkeiden oletuslinkki**. Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että uusi teemasi näyttää poistettujen nimikkeiden yleisen oletuslinkin.
   - **HUD-näytön asetusten tuki**. Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että uusi teemasi tukee HUD-näyttöä. Voit poistaa HUD-näytön kokonaan poistamalla valinnan tästä valintaruudusta käyttäjän teemassa.

     HUOMAUTUS: Sen lisäksi, että teemasi tukee HUD-näyttötoimintoja, käyttäjien on otettava käyttöön HUD-näyttö henkilökohtaisten tietojen sivulla. Jos HUD-näytön kenttä on tyhjä käyttäjän henkilökohtaisessa profiilissa, käytetään yrityksen asetusta. Lisätietoa HUD-näytöstä on kohdassa Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus (sivulla 37) ja Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).

   - **Kuvaus.** Kirjoita uuden teeman kuvaus.
   - **Teeman tyyli.** Tämä kenttä on pakollinen. Tässä valikossa oletusarvo on Klassinen.

- **Välilehden tyyppi.** Valitse Klassinen tai Moderni. Tämä valikko on käytettävissä vain, jos valitset Teeman tyyli -valikosta Klassinen. Tämä valikon oletusarvo on Pinottu.
- **Fonttikoko.** Valitse Normaali tai Suuri. Jos valitset Teeman tyyli -valikosta vaihtoehdon Klassinen, tämän valikon oletusarvo on Tavallinen. Jos valitset Teeman tyyli -valikosta vaihtoehdon Moderni, tämän valikon oletusarvo on Suuri.

6 Valitse Tallenna.

Oracle CRM On Demand avaa teeman tietosivun uuden teeman esikatselua varten. Uusi teema näkyy näytön oikealla puolella. Näet esikatselussa uuden teeman mukaisen kotisivun, tietosivun, luettelosivun ja kalenterisivut.

7 Syötä tiedot seuraavassa taulukossa nimettyihin kenttiin:

Huomautus: Kun haluat syöttää uuden värikoodin, syötä joko sen heksadesimaaliarvo tai siirrä osoitin värin oletusarvon kohdalle, jolloin näyttöön tulee väripaletin kuvake. Voit valita kentän värin napsauttamalla väripaletin kuvaketta.

Yleistiedot	Kuvaus
Näytä ohjeen oletuslinkki.	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat sisällyttää ohjeen oletuslinkin uuteen teemaasi.
Näytä asiakaspalvelun oletuslinkki.	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat sisällyttää asiakaspalvelun oletuslinkin uuteen teemaasi.
Näytä tietuetyyppilinkit alatunnisteosassa	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat uuden teeman näyttävän tietuetyyppilinkit sivun alareunassa.
HUD-näytön asetusten tuki	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että uusi teemasi tukee HUD-näyttöä. Voit poistaa HUD-näytön kokonaan poistamalla valinnan tästä valintaruudusta käyttäjän teemassa. **HUOMAUTUS:** Sen lisäksi, että teemasi tukee HUD-näyttötoimintoja, käyttäjien on otettava käyttöön HUD-näyttö henkilökohtaisten tietojen sivulla. Jos HUD-näytön kenttä on tyhjä käyttäjän henkilökohtaisessa profiilissa, käytetään yrityksen asetusta. Lisätietoa HUD-näytöstä on kohdassa Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus (sivulla 37) ja Omien tietojen päivitys (katso Updating Your Personal Details sivulla 748).
Sovelluksen tausta	Tämä kenttä viittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand taustaan. Modernissa teemassa tämä kenttä viittaa myös yläosan taustaan, jossa painikkeet näkyvät.
Sovelluksen teksti	Tämä kenttä on käytettävissä vain klassista teemaa varten. Se viittaa sovelluksen sivun alareunassa näkyviin käyttöehtoihin ja -sääntöihin sekä yleisten linkkien ja välilehtien linkkien välisiin pystypalkkeihin.

Yleistiedot	Kuvaus
Sovelluksen linkit	Tämä kenttä on käytettävissä vain klassista teemaa varten. Se viittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun ylä- ja alareunassa näkyviin yleisiin linkkeihin, joita ovat esimerkiksi Hallinta, Omat asetukset, Yksityisyyden suoja ja Käyttöehdot.
Ilmoituksen teksti	Tämä kenttä viittaa pakollisten kenttien ja myöhässä olevien tehtävien teksteihin. Tämä kenttä viittaa myös vieritettävän tekstipalkin tekstiin. Se saattaa olla näkyvissä Oracle CRM On Demand -sovelluksen kunkin sivun alaosassa riippuen siitä, miten yrityksen ilmoitukset on määritetty.
Ilmoituspalkin tausta	Tämä kenttä viittaa vieritettävän tekstipalkin tekstin taustaan. Se saattaa olla näkyvissä Oracle CRM On Demand -sovelluksen kunkin sivun alaosassa riippuen siitä, miten yrityksen ilmoitukset on määritetty.
Välilehdet (vain klassinen teema)	
Välilehden tyyppi	Valitse valikosta Pyöristetty, Pinottu tai Suora.
Aktiivisen välilehden teksti	Tämä kenttä viittaa aktiivisten välilehtien teksteihin.
Aktiivisen välilehden tausta	Tämä kenttä viittaa aktiivisen välilehden taustaväriin.
Passiivisen välilehden teksti	Tämä kenttä viittaa passiivisten välilehtien teksteihin.
Passiivisen välilehden tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa passiivisen välilehden taustan yläosan väriin.
Passiivisen välilehden tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa passiivisen välilehden taustan alaosan väriin.
Passiivisen välilehden tausta - hiiri päällä	Tämä kenttä viittaa passiivisen välilehden väriin, kun pidät hiirtä välilehden päällä. Se viittaa myös valikkovälilehden väriin.
Yleinen otsikko -osa (vain moderni teema)	

Yleistiedot	Kuvaus
Tausta	Tämä kenttä viittaa yleisen otsikon taustan väriin.
Yläosa (vain moderni teema)	
Teksti	Tämä kenttä viittaa painikkeiden alapuolella olevaan tekstiin.
Toimintopalkki (vain moderni teema)	
Toimintopalkin kuvake	Tämä kenttä viittaa toimintopalkin kolmiokuvakkeeseen.
Toimintopalkin teksti	Tämä kenttä viittaa toimintopalkissa käytettävään tekstiin.
Toimintopalkin linkit	Tämä kenttä viittaa toimintopalkissa käytettävissä oleviin kenttiin, esimerkiksi Suosikkitietueet- tai Lähiaikoina näytetyt -osien alapuolella oleviin siirtymislinkkeihin.
Toimintopalkin tausta	Tämä kenttä viittaa toimintopalkissa näkyvään taustan väriin.
Painikkeet (vain moderni teema)	
Painikkeen tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa painikkeen taustan yläosan väriin.
Painikkeen tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa painikkeen taustan alaosan väriin.
Painikkeen reunus	Tämä kenttä viittaa painikkeen reunuksessa käytettävään väriin.
Painikkeen teksti	Tämä kenttä viittaa painikkeessa käytettävään tekstiin.
Sivu (klassinen ja moderni teema)	
Sivun teksti	Tämä kenttä viittaa kaikkiin sivun tai ponnahdusikkunan teksteihin, joita ovat esimerkiksi riviin sisältyvä ohje, kentän otsikko, kentän arvo, sivun otsikko, passiivinen linkki, näytön osan otsikko, pystypalkki ja luettelomerkki.

Yleistiedot	Kuvaus
Sivun linkit	Tämä kenttä viittaa kaikkiin sivun taustan linkkeihin, joita ovat esimerkiksi Näytä koko luettelo -linkki ja Luettelon hallinta -linkki.
Sivun tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa kunkin sivun (esimerkiksi myyntimahdollisuuden tietosivun) tai ponnahdusikkunan yläreunan otsikkopalkin väriin. Painikkeet sijaitsevat tässä palkissa. Tämän kentän avulla hallitaan myös toimintopalkkia, liittyvää luetteloa ja Kalenteritapaamiset-ikkunaa. Klassisessa teemassa tämän kentän avulla hallitaan aktiivista Kalenteri-välilehteä. **Huomaa:** modernissa teemassa aktiivinen Kalenteri-välilehti on korvattu valikolla.
Sivun tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa kunkin sivun (esimerkiksi myyntimahdollisuuden tietosivun) tai ponnahdusikkunan alareunan otsikkopalkin väriin. Painikkeet sijaitsevat tässä palkissa. Tämän kentän avulla hallitaan myös toimintopalkkia, liittyvää luetteloa, kalenterinäkymää ja aktiivista Kalenteri-välilehteä.
Korostetun sivun tausta	Tämä kenttä viittaa sivun korostettujen kohteiden väriin. Korostettuna voi olla esimerkiksi rivin muokkauksen kenttä, kalenterin kuluva päivä, ohjatun toiminnon aktiivinen vaihe tai heijastusnäytön tausta.
Sivun otsikkoteksti	Tämä kenttä viittaa sivun nimen (esimerkiksi nimen Myyntimahdollisuuksien kotisivu) tekstin väriin.
Sivun otsikon tausta - yläosa	Tämä kenttä viittaa sivun nimen taustan yläosan väriin.
Sivun otsikon tausta - alaosa	Tämä kenttä viittaa sivun nimen taustan alaosan väriin.
Osan otsikon viivat	Tämä kenttä viittaa osan otsikon viivoihin tietosivuilla.
Sivun viivat	Tämä kenttä viittaa väreihin, joita käytetään esimerkiksi luettelon tietueissa, tietosivujen näyttöosissa ja ohjattujen toimintojen vaiheissa.

Yleistiedot	Kuvaus
Sivun kuvake	Tämä kenttä on käytettävissä vain modernia teemaa varten. Se viittaa sivun osien laajentamisessa ja kutistamisessa käytettävän kolmiokuvakkeen väriin.
Liittyvät tiedot -painikkeen tausta	Tämä kenttä on käytettävissä vain modernia teemaa varten. Se viittaa Liittyvät tiedot -painikkeen taustassa käytettäviin väreihin.
Luettelot (klassinen ja moderni teema)	
Luettelon otsikkoteksti	Tämä kenttä viittaa tekstin väriin, jota käytetään päivittäisen ja viikoittaisen kalenterinäkymän suodatinpalkissa, luettelon alatunnistepalkissa ja aikajanassa.
Luettelon otsikon tausta	Tämä kenttä viittaa taustaväriin, jota käytetään päivittäisen ja viikoittaisen kalenterinäkymän Aika-osiossa, suodatinpalkissa ja luettelon alatunnisteessa, jossa sijaitsevat luettelon navigointikuvakkeet.
Sarakkeen otsikkoteksti	Tämä kenttä viittaa tekstin väriin, jota käytetään sarakkeen otsikoissa ja kalenterinäkymien Päivä-osiossa modernissa teemassa.
Sarakkeen otsikon tausta	Tämä kenttä viittaa taustaväriin, jota käytetään liittyvissä luetteloissa, täydellisissä luetteloissa ja kalenterinäkymien Päivä-osiossa modernissa teemassa.
Viivat	Tämä kenttä viittaa luettelo-osan vaakasuorien viivojen väriin.
Kalenteri (klassinen ja moderni teema)	
Tapaamisen tausta - oletusarvo	Tämä kenttä viittaa tapaamisen taustaväriin, joka näkyy kalenterin päivä-, viikko- ja kuukausinäkymissä.
Tapaamisen teksti - linkit	Tämä kenttä viittaa linkkeihin, jotka ovat käytettävissä kalenterin tapaamisissa, esimerkiksi tapahtuman, yhteyshenkilön ja asiakkaan linkkeihin.
Tapaamisen teksti - muu kuin linkit	Tämä kenttä viittaa tapaamisten tekstin väriin.

Yleistiedot	Kuvaus
Muiden kuin työtuntien tausta	Tämä kenttä viittaa taustaväriin, jolla kalenterissa merkitään muut kuin käyttäjän työtunnit.
Kalenterin viivat	Tämä kenttä viittaa kalenterinäkymissä ja kalenterisivujen Kalenterinäkymä-osassa käytettävien viivojen väriin.

8 (valinnainen) Voit lisätä teemaan mukautetun yleisen linkin valitsemalla Yleiset linkit -osan Uusi-painikkeen.

Näyttöön avautuu linkin muokkaussivu.

9 Kirjaa seuraavat tiedot:

- **Linkin nimi.** Syötä teemaan lisättävän yleisen linkin nimi.
- **Tyyppi.** Valitse valikosta Otsikko tai Alatunniste sen mukaan, haluatko sijoittaa yleisen linkin sivun ylä- vai alareunaan.
- **Linkin URL-osoite.** Syötä yleisen linkin URL-osoite.
- **Linkkien järjestys.** Syötä arvo, joka ilmaisee linkkien näyttöjärjestyksen. Jos esimerkiksi syötät tähän numeron yksi, kyseinen linkki määritetään ensimmäiseksi yleiseksi linkiksi.

10 Valitse Tallenna. Tai jos haluat lisätä mukautettuja yleisiä linkkejä teemaasi, valitse Tallenna ja uusi linkki.

11 (valinnainen) Voit lisätä teemaan logon valitsemalla Logo-osan Lisää logo -painikkeen.

Näyttöön avautuu logon muokkaussivu.

12 Valitse Selaa ja hae kuva, jota haluat käyttää teeman otsikkologona.

Huomautus: Voit ladata otsikkologoiksi kuvia, joiden tiedostopääte on jokin seuraavista: JPEG, JPG, PNG tai GIF. Oracle CRM On Demand voi näyttää klassista teemaa varten otsikon logon, jonka korkeus on enintään 45 kuvapistettä. Oracle CRM On Demand voi näyttää modernia teemaa varten otsikon logon, jonka korkeus on enintään 50 kuvapistettä. Otsikon suositeltu leveys on 1680 kuvapistettä, jotta se peittää alueen vaakasuunnassa. Muista, että sinulla täytyy olla oikeudet teemaan lisättävän kuvan käyttöön ja lataukseen.

13 Kirjaa seuraavat tiedot:

- **Nimi.** Syötä teemaan lisättävän logon nimi.
- **Logon tyyppi.** Valitse valikosta Otsikko tai Alatunniste sen mukaan, haluatko sijoittaa logon sivun ylä- vai alareunaan. Jos valitset sijainniksi otsikon, logo sijoitetaan taustalle linkkien ja välilehtien taakse. Jos valitset sijainniksi alatunnisteen, alatunnistelogo sijoitetaan sovelluksen alareunaan linkkien kohdalle.

14 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Sinun täytyy kirjautua ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja uudelleen sisään, jotta voit esikatsella teemaan lisäämäsi uutta logoa.

15 (Valinnainen) Jos haluat määrittää taustalle, linkeille ja tekstille eri värit aktiviteettien tyypeistä riippuen, valitse Kalenterin aktiviteetit -osassa Uusi.

Kalenterin aktiviteettien tietosivu avautuu.

16 Kirjaa seuraavat tiedot:

- **Aktiviteetin tyyppi** Valitse tarvittava kalenterin aktiviteetti.
- **Järjestys.** Syötä arvo, joka osoittaa järjestyksen, jossa kalenterin aktiviteetit näytetään kalenterin selitteessä. Kalenterin selitteessä näytetään ensimmäiset neljä aktiviteettityyppiä, kun tarkastelet päivä- ja viikkokalenteria. Kalenterin selitteessä näytetään ensimmäiset kuusi aktiviteettityyppiä, kun tarkastelet kuukausikalenteria.

17 Valitse Tallenna. Tai jos haluat määrittää muille aktiviteettityypeille värejä, valitse Tallenna ja valitse sitten Uudet kalenterin aktiviteetit.

Kalenterin aktiviteetit -osassa on kaikkien niiden aktiviteettien luettelo, jotka haluat näyttää kalenterissasi tietynvärisinä.

18 Määritä napsauttamalla seuraavia kenttiä, kuinka kukin kalenterin aktiviteetti näkyy kalenterissasi:
   - **Taustaväri.** Määritä kalenterin aktiviteetin taustaväri syöttämällä heksadesimaaliarvo tai valitsemalla väri värivalikoimasta.
   - **Linkkien väri** Määritä väri, jolla linkit näytetään kalenterin aktiviteetissa, syöttämällä heksadesimaaliarvo tai valitsemalla väri värivalikoimasta.
   - **Muiden kuin linkkien väri** Määritä väri, jolla teksti näytetään kalenterin aktiviteetissa, syöttämällä heksadesimaaliarvo tai valitsemalla väri värivalikoimasta.

   HUOMAUTUS: Sinun täytyy kirjautua ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja uudelleen sisään, jotta näet kalenterin aktiviteetteihin tekemäsi muutokset. Lisätietoja kalenterin käyttämisestä sovelluksessa Oracle CRM On Demand on kohdassa Kalenterisivujen käyttö (sivulla 198).

Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus

Voit mukauttaa sellaista tietuetyyppiä, jonka tiimin tietueiden jakamista tuetaan, siten, että edellinen omistaja säilytetään osana tiimiä, kun Omistaja-kenttää muutetaan sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Edellisen omistajan mukautus -sivulla näkyy niiden tietuetyyppien luettelo, jotka tukevat tiimin tietueiden jakamista. Voit valita jokaista tietuetyyppiä varten kanavat, joita varten tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimissä, ja voit liittää uuden käyttöoikeusroolin edelliseen omistajaan. Voit määrittää esimerkiksi Asiakas-tietuetyypin siten, että kun jaetun asiakastietueen omistaja vaihdetaan vuorovaikutteisissa toiminnoissa, edellinen omistaja säilytetään tiimissä ja edelliseen omistajaan liitetään kyseisen tietuetyypin vain luku -käyttöoikeusrooli.

Lisätietoja tietueiden omistuksesta on kohdissa Tietueiden omistuksen siirto (sivulla 148) ja Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149).

Tietueiden edellisen omistuksen mukautus

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Napsauta Sovelluksen räätälöinti -osion Sovelluksen räätälöinti -linkkiä.
3 Valitse Sovelluksen asetukset -osassa Edellisen omistajan mukautus.

   Edellisen omistajan mukautus -sivulla näkyy niiden tietuetyyppien luettelo, jotka tukevat tiimin tietueiden jakamista, sekä kyseisiä tietuetyyppejä vastaavat kanavat ja käyttöoikeusprofiilit.
4 Muokkaa tietuetyypin edellisen omistajan kanavaa tai käyttöoikeusprofiilia valitsemalla Edellisen omistajan mukautus -sivulla Muokkaa.
5 Valitse Valitse kanavat -kohdassa jokin seuraavista:
   - **Älä säilytä omistajaa koskaan.** Tämä on oletusarvo. Tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimissä.
   - **Säilytä omistaja aina.** Tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimissä paitsi silloin, kun omistaja vaihdetaan käyttämällä toimeksiantohallintaa.
   - **Kaikki vuorovaikutteiset toiminnot.** Tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimissä paitsi silloin, kun omistaja vaihdetaan käyttämällä tuonnin aputoimintoa, toimeksiantohallintaa, joukkopäivitysominaisuutta tai Web-palveluja.
6 Valitse Käyttöoikeusprofiili-kohdassa edelliselle omistajalle uusi käyttöoikeusprofiili.

   Lisätietoja muiden käyttöoikeusprofiilien määrityksestä tiimien käytettäväksi on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).
7 Valitse Tallenna.

Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista

Et voi muuttaa sovelluksen ennusteissa ja raporteissa käyttämien kenttien nimien tai valintaluettelon arvoja. Osa ennalta muodostetuista luetteloista, kuten kotisivujen luettelot, kuitenkin valitsevat sisällytettävät tietueet

valintaluettelon arvojen perusteella. Sovellus määrittää vakioluetteloihin sisällytettävät tietueet käyttämällä perustana olevaa kielestä riippumatonta koodia. Voitkin siis nimetä valintaluettelon arvot ja kentät uudelleen muuttamatta näitä rivejä.

HUOMAUTUS: Ohjelmassa Oracle CRM On Demand (vakiosovellus) tehtävien prioriteetti osoitetaan tehtäväluetteloissa nuolilla. Nuoli ylöspäin tarkoittaa prioriteettia 1 - Korkea, nuolen puuttuminen tarkoittaa prioriteettia 2 - Normaali ja nuoli alaspäin tarkoittaa prioriteettia 3 - Matala. Jos muutat toimitietuetyypin Prioriteetti-kentän oletusnäyttöarvoja (esimerkiksi oletusarvon *1-Korkea* arvoon *Korkein*), ohjelma Oracle CRM On Demand ei näytä tehtäväluetteloja varten nuolia Prioriteetti-kentässä muuten kuin käytettäessä seuraavia malleja: 1-*label*, 2-*label*, tai 3-*label*, jossa *label* on nimi, jonka annat tehtävän prioriteetille. Tässä tapauksessa Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle 1-*label*, ei mitään nuolta arvolle 2-*label*, alanuolen arvolle 3-*label* eikä mitään nuolta millekään muulle näyttöarvolle. Esim. ohjelma Oracle CRM On Demand näyttää ylänuolen arvolle *1-Oma korkein*, mutta se ei näytä mitään nuolta arvolle *Oma korkein*. Ohjelma Oracle CRM On Demand ei näytä nuolia mukautetuille arvoille, jotka lisäät Prioriteetti-kentän valintaluetteloon.

Tietoja liitteen asetuksista

Tietuetyypin mukaan voit liittää tiedostoja tietueisiin seuraavilla tavoilla:

- päätason tietueiden liitteisiin liittyvien nimikkeiden avulla
- liitekenttien avulla.

Tietoja liitteen liittyvästä nimikkeestä

Ennalta määritettyjen liitteiden liittyviä nimikkeitä tukevissa tietuetyypeissä voit määrittää sivuasetteluja ja käyttäjärooleja, jotka sallivat käyttäjien linkittää useita liitteitä päätason tietueeseen. Jokainen liitenimike voi sisältää joko tiedoston tai URL-osoitteen. Jotta käyttäjät voivat liittää tiedostoja ja URL-osoitteita tällä tavoin, sivuasettelut ja käyttäjäroolit on määritettävä seuraavasti:

- Liitteet-osan on oltava käytettävissä liittyvien tietojen osana päätason tietuetyypin sivuasettelussa.
- Käyttäjäroolilla on oltava tarvittavat Liite-tietuetyypin käyttöoikeudet.
- Käyttäjäroolin käyttöoikeusprofiileilla on oltava tarvittavat liitteiden liittyvän tietuetyypin käyttöoikeudet päätason tietuetyypin käyttöoikeusasetuksissa.

Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339). Lisätietoja käyttäjäroolien ja käyttöoikeusprofiilien määrittämisestä on kohdassa Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet (sivulla 1385).

Seuraavat tietuetyypit tukevat ennalta määritettyjen liitteiden liittyvää nimikettä:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Kampanja
- Yhteyshenkilö
- Mukautettavat objektit 01, 02 ja 03
- Kauppias
- Tapahtuma
- Varat
- Varojen pyyntö
- Kontaktiryhmä
- Myyntivihje
- Myyntimahdollisuus
- Kumppani
- Ohjelman jäsenyys

- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Liitteitä voidaan linkittää myös ilmoitustietueisiin ja myyntivaihetietueisiin.

Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat tarkastella ennalta määritettyjen liitteiden liittyvän nimikkeen avulla lisättyjen liitteiden tietoja. Lisätietoja on kohdassa Yrityksen liitteiden hallinta (sivulla 1894).

Tietoja liitekenttien määrittämisestä

Liitekenttien avulla käyttäjät voivat liittää tietueeseen yksittäisen tiedoston. Liitekenttiä tuetaan seuraavissa tietuetyypeissä:

- Mukautetut objektit 01, 02, 03, 04 jne.
- Varaston tarkistusraportti
- Näytetapahtuma
- Allekirjoitus

Seuraavat tietuetyypit tukevat myös liitekenttiä. Näitä tietuetyyppejä voi kuitenkin käyttää vain liittyvinä nimikkeinä seuraavasti:

- Akkreditoinnin liite

  Akkreditoinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Akkreditointi-tietuetyypissä.
- Hakemuksen liite

  Hakemuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Hakemus-tietuetyypissä.
- Liiketoimintasuunnitelman liite

  Liiketoimintasuunnitelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Liiketoimintasuunnitelma-tietuetyypissä.
- Sertifioinnin liite

  Sertifioinnin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Sertifiointi-tietuetyypissä.
- Kurssin liite

  Kurssin liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kurssi-tietuetyypissä.
- Tutkinnon liite

  Tutkinnon liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tutkinto-tietuetyypissä.
- Markkinointirahapyynnön liite

  Markkinointirahapyynnön liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Markkinointirahapyyntö-tietuetyypissä.
- Tavoitteen liite

  Tavoitteen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Tavoite-tietuetyypissä.
- Kumppaniohjelman liite

  Kumppaniohjelman liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Kumppaniohjelma-tietuetyypissä.
- Vakuutussopimuksen liite

  Vakuutussopimuksen liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Vakuutussopimus-tietuetyypissä.
- Erikoishinnoittelupyynnön liite

  Erikoishinnoittelupyynnön liite -tietuetyypin voi ottaa käyttöön liittyvänä nimikkeenä vain Erikoishinnoittelupyyntö-tietuetyypissä.

Jotkin näistä tietuetyypeistä ovat alakohtaisia tai koskevat sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition, eivätkä ehkä ole saatavilla omassa sovelluksen Oracle CRM On Demand versiossasi.

Joissakin näistä tietuetyypeistä liitekentät näkyvät sovelluksen Oracle CRM On Demand vakiosivuasetteluissa. Voit tarvittaessa näyttää liitekentät tietosivun sivuasettelussa kaikissa luetelluissa tietuetyypeissä. Liitekenttiä on kolme:

- **Liite.** Tässä kentässä näkyy muokkaussivulla aluksi paperiliitinkuvake. Kun tiedosto on ladattu, tietueen tietosivulla olevassa kentässä näkyy liitetiedoston nimi ja koko. Tietueen muokkaussivun kentässä näkyy myös paperiliitinkuvake ja X-kuvake, jonka avulla tiedoston voi poistaa. Jotta käyttäjät voivat liittää tiedoston tietueeseen, tämä kenttä on sisällytettävä sivuasetteluun. Liite-kenttää ei voi käyttää hakukenttänä, koska tiedoston nimi ja koko ovat tässä kentässä laskettuja arvoja.
- **Liite: Tiedoston nimi.** Tämä on vain luku -muotoinen kenttä, johon tulee käyttäjän lataaman tiedoston nimi automaattisesti. Liite: Tiedoston nimi -kenttää voidaan käyttää hakukenttänä. Tämän kentän sisällyttäminen on valinnaista.
- **Liite: Koko (tavuina).** Tässä kentässä näkyy liitteen koko. Tämän kentän sisällyttäminen on valinnaista.

Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdissa Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291) ja Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen (sivulla 1339).

Tietoja mukautettujen objektien ja liitekenttien määrittämisestä

Voit määrittää Mukautettu objekti -tietuetyypit usealla eri tavalla yrityksesi liiketoimintatarpeiden mukaan:

- Voit määrittää Mukautettu tietuetyyppi -tietuetyypin toisen tietuetyypin liittyvänä tietuetyyppinä. (Mukautettu objekti -tietuetyyppejä tuetaan liittyvinä tietuetyyppeinä useimmissa sovelluksen Oracle CRM On Demand päätietuetyypeissä.)

  Tässä kokoonpanossa päätason tietueen ja linkitetyn tietuetyypin välillä on yksi moneen -suhde. Kun liitekentät sisällytetään linkitettyyn tietuetyyppiin, tämä kokoonpano mahdollistaa sen, että käyttäjät voivat linkittää päätason tietueeseen useita liitteitä (yhden kuhunkin alitietueeseen).

  Oletetaan esimerkiksi, että sisällytät liitekenttiä Mukautettu objekti 04 -tietueen tietosivulle ja nimeät sitten Mukautettu objekti 04 -tietueen uudelleen käyttäen nimeä *Tavoitteen liite*. Tämän jälkeen voit määrittää, että Tavoitteen liite -tietuetyyppi on käytettävissä liittyvien tietojen osana Tavoite-tietuetyypissä.
- Voit määrittää Mukautettu objekti -tietuetyypeille ja muille tietuetyypeille myös monta moneen -suhteita. Lisätietoja on kohdassa Tietoja mukautettujen objektien monta moneen -suhteista (katso Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista sivulla 1383).
- Voit määrittää Mukautettu objekti -tietuetyypin liitetietuetyypiksi, jota voidaan käyttää ylätason tietuetyyppinä, jolla on esimerkiksi oma välilehti, kotisivu ja omat luettelot.

  Tätä kokoonpanoa voidaan käyttää, kun käyttäjille halutaan myöntää suurta käyttäjämäärää kiinnostavan aineiston käyttöoikeus. Tämä mahdollistaa lisäksi sen, että käyttäjät voivat etsiä liitteitä, jotka on ladattu Mukautettu liite -tietuetyypin tietueiksi.

Kuten kaikkien tietuetyyppien osalta, muista varmistaa, että käyttäjillä on käyttäjärooleissaan ja käyttöoikeusprofiileissaan tarvittavat käyttöoikeustasot, jotta he voivat käyttää liitekenttiä tukevia tietuetyyppejä. Lisätietoja käyttäjäroolien ja käyttöoikeusprofiilien määrittämisestä on kohdassa Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet (sivulla 1385).

Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista

Oletusasetuksena kaikki räätälöityjen kohteiden 01, 02 ja 03 sekä muiden tietuetyyppien väliset suhteet ovat monta-moneen-tyyppisiä suhteita. Kaikilla muilla räätälöidyillä objektityypeillä (kuten räätälöity objekti 04) mikä tahansa räätälöidyn objektin tietuetyypin ja muun tietuetyypin (myös toisen räätälöidyn objektin tietuetyypin) väliset suhteet ovat oletusasetuksena yksi-moneen-tyypin suhteita.

Räätälöityjen objektien tietuetyypeille voi luoda monta-moneen-tyypin suhteita käyttämällä toista räätälöidyn objektin tietuetyyppiä risteystaulukkona.

Edut, kun käytetään mukautetun objektin tietuetyyppiä risteystauluna

Käytettäessä mukautetun objektin tietuetyyppiä risteystauluna sen sijaan, että käytettäisiin mukautetuissa objekteissa 01 - 03 annettujen tietuetyyppien monta moneen -suhteita, saavutetaan seuraavat edut:

- **Joustavuus.** Sinulla on enemmän joustavuutta objektien välisten suhteiden hallinnassa. Mukautetun tietuetyypin käyttö risteystauluna mahdollistaa risteystietueiden suoran käytön mukautetun objektin tietuetyypissä. Mukautetut objektit 01, 02 ja 03 eivät altista risteystauluja ja niiden monta moneen -suhteita muiden tietuetyyppien kanssa. Siksi käyttäjät eivät voi tarkastella tai muokata risteystietueita. Mukautettu objekti 04 ja sitä korkeammat tietuetyypit ovat myös joustavampia, koska ne sallivat sinun määrittää, millä tietuetyypeillä tulisi olla monta moneen -suhde. Mukautettujen objektien 01, 02 ja 03 monta moneen -suhteet muiden tietuetyyppien kanssa on esimääritetty eikä niitä voi muuttaa. Jos käytät esimerkiksi mukautettua objektia 01 ja pyydät ainoastaan yksi moneen -suhteita mukautetun objektin 01 ja asiakkaan välille, suhde tallennetaan monta moneen -suhteena. Mukautettu objekti 01 käyttää lisätietueita suhteen tallentamiseen piilotetussa risteystaulussa, vaikka se ei olisi tarpeen, ja tämä lisätietue lasketaan yrityksesi tietueosuudesta. Jos kuitenkin käytät mukautettua objektia 04 ja pyydät vain yksi moneen -suhdetta mukautetun objektin 04 ja asiakkaan välille, voit käyttää annettua yksi moneen -oletussuhdetta. Muutoin, jos et käytä mukautettua objektia 04, voit valita käyttöösi toisen mukautetun objektin tietuetyypin luodaksesi monta moneen -suhteen mukautetun objektin 04 ja asiakkaan välillä.
- **Parempi integrointi.** Integrointitapahtumat ovat tehokkaampia, kun käytät mukautetun objektin tietuetyyppiä risteystauluna. Voit ladata monta moneen -suhteet suoraan mukautetun objektin tietuetyyppiin käyttämällä joko tuontityökalua kohteessa Oracle CRM On Demand tai Web-palveluita. Tuontityökalu ei tue mukautettujen objektien 01, 02 ja 03 ja muiden tietuetyyppien välisten suhteiden tuontia. Integrointitapahtumat voivat seurata vain mukautettujen objektien 01, 02 ja 03 pääkenttiä. Integrointitapahtumat eivät voi seurata mukautettujen objektien 01, 02 ja 03 ja niihin liittyvien tietuetyyppien tapahtumia, kuten liitoksia muiden tietuetyyppien kanssa tai liitosten poistoja. Jos kuitenkin käytät mukautettua objektia 04 tai korkeampia tietuetyyppejä risteystauluina, voit seurata ja havaita risteystaulun tapahtumia, koska se on mukautetun objektin tietuetyyppi, jolla on integrointitapahtuman tuki.
- **Lisätietojen tallennus.** On suositeltavaa tallentaa lisätietoja kahden tietuetyypin välisistä monta moneen -suhteista. Tekstikenttä tai monimutkaisempi liiketoimintamalli saattavat esimerkiksi vaatia suhteita muiden tietuetyyppien kanssa. Mukautettu objekti 04 ja sitä korkeammat tietuetyypit tukevat kaikkia kohteen Oracle CRM On Demand käytettävissä olevia mukautuskenttiä, jotta voit luoda mukautettuja kenttiä risteystaulussa. Mukautettu objekti 04 ja sitä korkeammat tietuetyypit tukevat myös suhteita muiden tietuetyyppien kanssa, jotta voit luoda suhteita risteystaulun kanssa. Risteystaulut mukautetuille objekteille 01, 02 ja 03 sekä muille tietuetyypeille eivät tue mukautettuja kenttiä tai suhteita muiden tietuetyyppien kanssa.

Esimerkki monta-moneen-tyypin suhteen luomisesta

Yritys omistaa ja hallinnoi konferenssikeskuksia ja tarjoaa kokoustiloja muille yrityksille, viranomaisille jne. Haluat käyttää räätälöityä objektin tietuetyyppiä tapahtumien jäljittämiseen ja toista räätälöityä objektin tietuetyyppiä jokaisessa tapahtumassa käytettävän kokoushuoneen tietojen jäljittämiseen. Kaikkia huoneita käytetään useissa tapahtumissa ja yhdessä tapahtumassa saatetaan käyttää useita huoneita, joten sinun on luotava tietuetyyppien välille monta-moneen-tyypin suhde.

Voit luoda tämän monta-moneen-suhteen käyttäen kolmatta räätälöityä objektin tietuetyyppiä risteystaulukkona, jotta voit jäljittää tietoja kaikkien huoneiden varaustilanteesta tai istunnoista. Tämän jälkeen voit luoda yksi-moneen-tyypin suhteen huoneiden ja istuntojen välille sekä yksi-moneen-suhteen tapahtumien ja istuntojen välille. Näin saat aikaan monta-moneen-suhteen huoneiden ja tapahtumien välille.

Seuraavassa kuvataan, miten tämän esimerkin tietuetyypit ja suhteet konfiguroidaan. Uusille tietuetyypeille käytetään räätälöityjä objekteja 04, 05 ja 06.

Monta-moneen-suhteen konfiguroiminen

1. Jos niitä räätälöityjen objektien tietuetyyppejä, joita haluat käyttää, ei ole vielä määritetty yritykselle, ota yhteyttä asiakaspalveluun, jotta ne voidaan määrittää.

2 Kun asiakaspalvelu on määrittänyt räätälöidyt objektit, nimeä räätälöidyt objektit 04, 05 ja 06 Huoneeksi, Tapahtumaksi ja Istunnoksi.

   Lisätietoja tietuetyyppien nimien vaihtamisesta on kohdassa Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen (sivulla 1367).

3 Aseta kaikkien sellaisten käyttäjäroolien, joiden on saatava käyttää uusia tietuetyyppejä, vaadittava käyttöoikeustaso ohjatun roolienhallintatoiminnon vaiheessa 2, Tietuetyypin käyttöoikeus. (Voit määrittää vaadittavan käyttöoikeustason itse käyttäjien vastuiden perusteella.)

   Lisätietoja käyttäjien roolien määrittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

4 Konfiguroi uusien tietuetyyppien käyttöoikeusprofiili jokaiselle käyttäjäroolille, jonka on voitava käyttää uusia tietuetyyppejä.

   Sinun on määritettävä ainakin seuraavat:

   - Annettava Huone-tietuetyypissä tarkasteluoikeus uudelle istuntoon liittyvälle tieto-osiolle.
   - Annettava Tapahtuma-tietuetyypissä tarkasteluoikeus uudelle istuntoon liittyvälle tieto-osiolle.

   Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien määrityksestä on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).

5 Luo uusille tietuetyypeille uudet sivuasettelut:

   - Yhdistä uusi Istunto-tietuetyyppi uuteen Huone-tietuetyyppiin aiheeseen liittyvänä tieto-osiona Tiedot-sivun asettelu -kohdassa.
   - Yhdistä uusi Tapahtuma-tietuetyyppi uuteen Istunto-tietuetyyppiin aiheeseen liittyvänä tieto-osiona Tiedot-sivun asettelu -kohdassa.

   Lisätietoja sivujen asettelujen määrittämisestä on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

6 Määritä ohjatun roolien hallintatoiminnon kohdassa 6 luomasi sivuasettelu jokaiselle käyttäjäroolille, jonka on voitava käyttää uusia tietuetyyppejä.

   Lisätietoja käyttäjien roolien määrittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

HUOMAUTUS: Yllä kuvattujen konfiguraatiomuutosten lisäksi voit räätälöidä uudet tietuetyypit samaan tapaan kuin muut tietuetyypit. Lisätietoja tietuetyyppien räätälöinnistä on kohdassa Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu (sivulla 1223).

Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet

Tässä aiheessa on tietoja käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinnasta.

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat toiminnot:

- Varmista, että käytössä oleva rooli sisältää soveltuvat käyttöoikeudet.
  - Jotta voit käyttää Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä hallinnan kotisivulla, käyttäjän rooliisi täytyy sisältyä käyttäjien hallintaoikeus, roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus tai molemmat.
  - Jotta voit määrittää käyttäjiä, rooliisi tulee sisältää käyttäjien hallintaoikeudet tai kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeudet.

    HUOMAUTUS: Käyttäjät, joilla on kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus, voivat määrittää käyttäjiä vain omassa kumppaniorganisaatiossaan.

  - Jotta voit määrittää yrityksesi käyttöoikeusprofiileja ja rooleja, rooliisi tulee sisältyä roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeudet.
  - Ryhmän luonti, muokkaus ja poisto edellyttää, että käyttäjän rooliin sisältyy roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Käyttäjien lisääminen ryhmään tai poistaminen ryhmästä edellyttää, että käyttäjän rooliin sisältyy sekä roolien ja käyttöoikeuksien että käyttäjien hallintaoikeus.
  - Kirjojen määritys edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää kirjojen hallintaoikeuden.

  - Alueiden määrittäminen yrityksessä edellyttää, että käyttäjäroolissa on alueiden hallintaoikeus.
- Vertaa lupien määrää sellaisten käyttäjien määrään, joiden on oltava aktiivisia. Vain aktiiviset käyttäjät voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand. Aktiivisten käyttäjien kokonaismäärä ei voi olla suurempi kuin yrityksen lupien määrä. Lisätietoja lupien tilan tarkistuksesta on kohdassa Lupatilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus (katso Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus sivulla 1173).
- Lue rooleja ja käyttörooleja koskevat taustatiedot. Lisätietoja on seuraavissa aiheissa:
  - Roolin hallinta (sivulla 1414)
  - Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
  - Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
  - Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (katso Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista sivulla 1434)
  - Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (sivulla 1435)
  - Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)
- Määritä roolit, joita käytetään kirjojen, roolien ja tiimien tietojen käytön hallinnassa.
- Määritä, mikä rooli kullekin käyttäjälle pitäisi asettaa ja kenelle kukin käyttäjä raportoi. Jos yrityksessä on tarve käyttää lisärooleja useiden liiketoiminta-alueiden ottamiseksi huomioon, luo tarvittaessa uusia rooleja.

Yrityksen kaikkien käyttäjien asetusten määritys kokonaisuudessaan määrittää yrityksen raportointihierarkian ja myyntikiintiöt.

Yrityksen kullekin käyttäjälle pitää yksilöllisesti määrittää käyttäjärooli. Käyttäjärooli ja siihen liittyvä käyttöprofiili määrittävät, mitä välilehtiä, ominaisuuksia ja tietueita käyttäjä voi käyttää. Lisäksi ne määrittävät sivun asettelut, jotka käyttäjä näkee sovelluksen käyttämisen aikana.

Napsauttamalla haluamaasi aihetta voit tarkastella käyttäjien, käyttöoikeusprofiilien, roolien, mukautettujen kirjojen ja ryhmien hallinnan vaiheita:

- Käyttäjien määritys (sivulla 1388)
- Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys (sivulla 1402)
- Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan (sivulla 1402)
- Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (sivulla 1403)
- Käyttäjän salasanan palautus (sivulla 1403)
- Käyttäjän DMS-sovelluksen PIN-koodin palauttaminen (sivulla 1404)
- Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404)
- Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu (sivulla 1405)
- Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistus (katso Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen sivulla 1405)
- Delegoitujen käyttäjien hallinta (pääkäyttäjä) (katso Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja) sivulla 1407)
- Varastokausien luonti käyttäjille (sivulla 1408)
- Käyttäjien poisto käytöstä (katso Käyttäjien poistaminen käytöstä sivulla 1409)
- Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja) määrittämisen hallintaprosessi (sivulla 1410)
- Käyttäjien määritys (kumppanit) (katso Käyttäjien (kumppanien) määritys sivulla 1411)
- Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit) (sivulla 1412)
- Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus (sivulla 1413)
- Käyttäjien passivointi (kumppanit) (katso Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä sivulla 1414)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Kirjojen määritysprosessi (sivulla 1466)
- Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa (sivulla 1467)

- Kirjatyyppien ja kirjojen käyttäjäroolien luonti (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470)
- Tietueen omistajuustilojen määrittäminen (katso Tietueen omistustilojen määritys sivulla 1471)
- Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti (sivulla 1471)
- Käyttäjien liittäminen kirjoihin (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473)
- Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti (sivulla 1476)
- Kirjojen käyttöön ottaminen yrityksessä (katso Kirjojen käyttöönotto yrityksessä sivulla 1476)
- Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille (sivulla 1477)
- Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin (sivulla 1479)
- Tietueiden määritys kirjoihin (sivulla 1480)
- Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445)
- Mukautettujen toimintopalkin asettelujen palautus (sivulla 1445)
- Mukautettujen kotisivun asettelujen palautus (sivulla 1446)
- Ryhmien määritys (sivulla 1486)
- Alueiden määritys (sivulla 1488)

Vihje: Määritä kullekin roolille testikäyttäjä. Varmista sitten testikäyttäjät aktivoimalla, että asetukset on määritetty oikein, ennen kuin aktivoit muita käyttäjiä. Älä aktivoi muita käyttäjiä, ennen kuin olet määrittänyt kaikki käyttäjäasetukset, mukaan lukien käyttöoikeudet, rooliasettelu, raportoinnin ja tietojen jakamisen hierarkia, työnkulku ja mitkä tahansa muut yritysprosesseihin liittyvät mukautukset. Muista poistaa testikäyttäjien aktivointi, kun testaus on valmis.

Käyttäjän hallinta

Käyttäjä on sovelluksen Oracle CRM On Demand yksikkö, jotka pystyvät tai eivät pysty olemaan yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa. Käyttäjä voi olla esimerkiksi yrityksen työntekijä, kumppani tai ulkoinen sovellus. Käyttäjät voivat olla aktiivisia tai passiivisia. Aktiiviset käyttäjät voivat olla yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa, kun taas passiiviset käyttäjät eivät voi. Aktiivisen käyttäjän on tunnistauduttava yrityksen määrittämien sisäänkirjautumis- ja salasanamenettelyiden mukaan, kun hän haluaa olla yhteydessä sovelluksen Oracle CRM On Demand kanssa. Lisätietoja sisäänkirjautumis- ja salasanamenettelyistä on kohdassa Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanamenettelyistä (katso Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanakäytännöistä sivulla 1173).

Jokaiselle käyttäjälle liitetään rooli. Sama rooli voidaan liittää useille käyttäjille. Sovelluksen Oracle CRM On Demand rooli muistuttaa liiketoimintatoimintoa, jonka käyttäjä suorittaa organisaatiossa. Toimintoja ovat esimerkiksi myynnin johdon toiminto tai palvelun esimiehen toiminto. Liiketoimintatoiminto antaa yrityksessä tietyt liiketoimintatoiminnolle ominaiset oikeudet ja käyttöoikeudet. Samalla tavoin rooli määrittää sovelluksessa Oracle CRM On Demand seuraavat asiat:

- Sovelluksen Oracle CRM On Demand ominaisuudet, joiden käyttöoikeus käyttäjällä on
- Käyttäjälle suojattujen tietojen käyttöä varten määritetyt käyttöoikeudet
- Tiedot esittävän käyttöliittymän asetukset

Lisätietoja rooleista on kohdassa Roolin hallinta (sivulla 1414). Tee seuraavat tehtävät käyttäjien hallintaa varten:

- Käyttäjien määritys (sivulla 1388)
- Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys (sivulla 1402)
- Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (sivulla 1403)
- Käyttäjän salasanan palautus (sivulla 1403)
- Käyttäjän DMS-sovelluksen PIN-koodin palauttaminen (sivulla 1404)
- Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen (sivulla 1404)
- Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu (sivulla 1405)
- Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistus (katso Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen sivulla 1405)

- Delegoitujen käyttäjien hallinta (pääkäyttäjä) (katso Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja) sivulla 1407)
- Varastokausien luonti käyttäjille (sivulla 1408)
- Käyttäjien poisto käytöstä (katso Käyttäjien poistaminen käytöstä sivulla 1409)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä käyttäjien hallinnan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista (sivulla 1400)
- Tietoja käyttäjien delegoinnista (sivulla 1406)
- Käyttäjäkentät (katso User Fields sivulla 1390)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)
- Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331)

Käyttäjien määritys

Määritettäessä käyttäjää seuraavat kentät vaativat erityishuomiota, koska ne määrittävät, mitä käyttäjä voi käyttää, katsella ja tehdä:

- **Tilakenttä.** Kun määrität käyttäjän ensimmäistä kertaa, voit sallia käyttäjän käyttävän ohjelmaa Oracle CRM On Demand heti asettamalla käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja kehottamalla ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään tarvittavat kirjautumistiedot käyttäjälle, kun tallennat käyttäjätietueen. Tämä tehdään valitsemalla oikea vaihtoehto käyttäjätietueesta.

  Vaihtoehtoisesti jos et halua käyttäjän käyttävän ohjelmaa Oracle CRM On Demand, ennen kuin myöhemmin, määritä käyttäjätietue ja aseta käyttäjän tilaksi Passiivinen. Kun haluat myöhemmin sallia käyttäjän käyttävän ohjelmaa Oracle CRM On Demand, muuta käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja käytä salasanan palauttamista lähettämään tarvittavat kirjautumistiedot käyttäjälle sähköpostitse.
- **Raportointikohde- tai Raportointikohde (Alias) -kenttä.** Raportointirakenne määrittää, mitä tietueita päälliköt voivat käyttää. Lisäksi se määrittää, kenen tietoja sisällytetään ennustelaskelmiin sekä päälliköille ja johtajille tarkoitettuihin raportteihin. Sivu, jolla käyttäjät määritetään, voi sisältää joko Raportointikohde- tai Raportointikohde (Alias) -kentän, mutta ei molempia. Lisätietoa Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä on kohdassa Tietoa käyttäjän tietueiden Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä (sivulla 1401).

  VIHJE: Anna ensin käyttäjä, joka on ylimpänä raportointihierarkiassa.
- **Roolikenttä.** Käyttäjän rooli määrittää käyttäjälle välilehtiä, toimintoja, tietueita ja sivun asetteluja koskevat oikeudet.

HUOMAUTUS: Voit tuoda käyttäjätietueet käyttäen tuontiavustajaa. Jos haluat lisätietoa tästä vaihtoehdosta, katso Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639).

Tietoja uusien käyttäjien kirjautumistiedoista

Ohjelmaan Oracle CRM On Demand kirjautumiseen uusi käyttäjä tarvitsee väliaikaisen URL-osoitteen ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja väliaikaisen salasanan. Voit kehottaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään kirjautumistiedot käyttäjälle samalla, kun luot käyttäjätilin, tai voit tehdä sen myöhemmin seuraavasti:

- Jos haluat lähettää kirjautumistiedot samalla, kun määrität käyttäjätilin, valitse sähköpostin valintaruutu käyttäjätietueesta, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäistä kertaa.

  Sen mukaan, käytätkö Pikalisäys-painiketta tai Lisää käyttäjä -painiketta luomaan käyttäjätietueen, sähköpostin valintaruudut ovat nimeltään seuraavat:
  - Pikalisäys-sivun Sähköposti-valintaruutu
  - Käyttäjän muokkaussivun Lähetä väliaikainen salasana sähköpostilla, kun valitsen Tallenna -valintaruutu

Huomaa, että sinun täytyy valita valintaruutu, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäistä kertaa, jos haluat, että tiedot lähetetään käyttäjälle heti. Kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostitse kahdessa osassa:

- Toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen URL-osoitteen.
- Toinen sähköposti sisältää väliaikaisen salasanan ja tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

- Jos haluat lähettää kirjautumistiedot käyttäjälle myöhemmin, älä valitse sähköpostin valintaruutua, kun luot käyttäjätietueen.

  Kun myöhemmin haluat lähettää kirjautumistiedot käyttäjälle, voit kehottaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään tiedot napsauttamalla Palauta salasana -painiketta käyttäjätietueesta. Kun napsautat Palauta salasana -painiketta, kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostilla kahdessa osassa:

  - Toinen sähköpostiviesti sisältää tilapäisen URL-osoitteen.
  - Toinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen salasanan.

  Tässä tapauksessa sähköposti ei sisällä tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

Tietoja käyttäjien poistamisesta

Et voi poistaa käyttäjiä. Kun työntekijä lähtee yrityksestäsi, muuta käyttäjän tilaksi Passiivinen.

Ennen kuin aloitat. Yrityksen käyttäjien määrittäminen edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän määrittäminen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Tee Käyttäjäluettelo-sivulla jokin seuraavista toimista:
   - Lisää uusi käyttäjä valitsemalla Uusi käyttäjä.
   - Lisää useita käyttäjiä nopeasti valitsemalla Pikalisäys.

     Näyttöön tulee Pikalisäys-sivu, jossa voi määrittää kunkin käyttäjän pakolliset suppeat tiedot. Et esimerkiksi voi määrittää raportointihierarkiaa.

     HUOMAUTUS: Et voi käyttää Pikalisäys-menetelmää, jos olet määrittänyt muita pakollisia Käyttäjä-kenttiä Pikalisäys-sivulla olevien lisäksi.

     Kun olet antanut tiedot Pikalisäys-ikkunaan, valitse Tallenna. Näyttöön tulee seuraavaksi Käyttäjäluettelo-sivu.
   - Voit muokata käyttäjän tietoja napsauttamalla käyttäjän sukunimeä ja valitsemalla sitten Käyttäjän tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
5. Anna tiedot Muokkaa käyttäjää -sivulla. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjäkentät (katso User Fields sivulla 1390).
6. Tallenna tietue.

VIHJE: Voit rajata näkemäsi käyttäjätietueet luomalla suodatettuja luetteloita. Lisäohjeita on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Suodatettujen käyttäjäluetteloiden avaaminen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto avattavasta luettelosta Käyttäjäluettelo-sivulta.

User Fields

When setting up a user, the following fields require special care:

- Status
- Reports To or Reports To (Alias), depending on which of these fields is present on the user page layout
- Role

Entries for these fields determine what the user can access, view, and do.

This table describes some field information for users. To see all the fields listed in this table your role must include the Manage Users privilege. Some fields are read-only. Also, the fields you see might differ depending on whether you access the User Detail page by navigating from the User List page, or by drilling down on a user name in a record. These differences occur because different page layouts are used for these detail pages. For more information about user page layouts, see About User Page Layouts (katso Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista sivulla 1400).

Field	Description
Key User Information section	
Status	The status indicates whether the user is active or inactive. For information on the sequence for setting up users' passwords and activating users, see Setting Up Users (katso Käyttäjien määritys sivulla 1388) and Resetting All Passwords (katso Kaikkien salasanojen nollaus sivulla 1182). **NOTE:** Oracle CRM On Demand does not allow you to delete users. When an employee leaves your company, change the Status for that user to Inactive.
Reports To	The manager for the user. Each user must report to a manager for reporting and forecasting purposes. **NOTE:** Depending on the user page layouts that are set up for your company, the Reports To (Alias) field might appear instead of the Reports To field. The Reports To (Alias) field shows the short identifier for the manager of the user.
Partner Organization	The name of the partner organization that the user belongs to. This field is populated only for users who are members of a partner organization. **NOTE:** Users who are members of a partner organization and have the Manage Users within the Partner Organization privilege in their role can add other members of their partner organization as users in Oracle CRM On Demand. If your user role allows you to set up users who are part of your partner organization, this field is read-only.
Role	The role assigned to the user. To learn about roles, see Role Management (katso Roolin hallinta sivulla 1414).
Primary Group	The group that this user has been added to. Read-only.

Field	Description
Default Book	(Optional) The user book or custom book that the user sees by default in the Book selector when working in any area other than the Analytics pages. This setting on the user record does not limit the user's access to records. The user can select a different book in the Book selector. **NOTE:** You can specify a default book for each record type for a user. For more information, see Setting Up Default Books by Record Type for a User (katso Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan sivulla 1402). If a default book is specified for a record type for the user, then in the Book selector, the default book for the record type takes precedence over the default book that is specified in the Default Book field on the user's profile.
Default Book for Analytics	(Optional) The user book or custom book that the user sees by default in the Book selector in the Analytics pages. This setting on the user record does not limit the user's access to data. The user can select a different book in the Book selector.
Preserve Default Book	This check box applies to the Book selector in all areas of Oracle CRM On Demand except the Analytics pages. The Preserve Default Book check box works as follows: ■ If this check box is selected, then the Book selector shows the book that is selected in the Default Book field in the user's profile each time that the user opens any page or window where the Book selector is available. The user can select a different book in the Book selector in any page or window. However, the next time that the user revisits that page or window, or opens any other page or window where the Book selector is available, the user sees the default book in the Book selector. The user's earlier selection in the Book selector is lost. ■ If this check box is not selected, then the Book selector shows the book that is selected in the Default Book field in the user's profile until the user selects a different book in the Book selector. After the user selects a different book in the Book selector, the user continues to see the new book in the Book selector for that record type until the user signs out and signs in again.
User Detail Information section	
Alias	A short identifier for the user, for example, the user's preferred name or nickname. If you add users through the Quick Add page, all the characters before the at sign (@) in the email address become the alias.
User ID	A unique system identifier for the user to sign in to Oracle CRM On Demand. Käyttäjätunnuksen enimmäismerkkimäärä on 50. Käyttäjätunnus ei saa sisältää välilyöntejä tai seuraavia erikoismerkkejä:

Field	Description
	■ tähtimerkki (*) ■ kenoviiva (\) ■ numeromerkki (#) ■ kysymysmerkki (?) ■ vinoviiva (/) ■ aaltoviiva (~). Depending on the option that the company administrator selects in the Send Email on User Profile Update setting on the company profile, an email might be sent to the user when the value in the User ID field on the user's profile is changed. For more information about the Send Email on User Profile Update setting, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
Email	The complete email address for the user, such as isample@companysample.com. Users must have a valid email address to be granted access to Oracle CRM On Demand. The maximum number of characters that the email address can contain is 100. Depending on the option that the company administrator selects in the Send Email on User Profile Update setting on the company profile, an email might be sent to the user when the value in the Email field on the user's profile is changed. For more information about the Send Email on User Profile Update setting, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
Secondary Email	You can use this field to store an additional email address for a user. Oracle CRM On Demand does not send any notification or alert emails to this address.
User Sign In ID	Read-only field. This value is a combination of the company sign in ID and the user ID and is the unique system identifier for the user to sign in to Oracle CRM On Demand.
Contact Preferences	
Never Call	If this check box is selected, the user does not receive calls from Oracle CRM On Demand Marketing.
Never Mail	If this check box is selected, the user does not receive letters or brochures from Oracle CRM On Demand Marketing.
Never Email	If this check box is selected, the user does not receive emails from Oracle CRM On Demand Marketing.

Field	Description
Always Send Critical Alerts	If this check box is selected, the user receives emails containing important information from Oracle CRM On Demand. These messages include: ■ Critical information about product updates and service changes for Oracle CRM On Demand and related products ■ Instructions and schedules for upgrades to major new releases ■ High priority or emergency communications to supplement normal support processes (for example, in the case of a hardware failure) Only company administrators have the ability to update this check box for users. Primary contacts automatically have this check box enabled. **NOTE:** This check box is not used to determine which users receive the system alerts issued by Oracle CRM On Demand Customer Care, such as reminders for upcoming scheduled maintenance.
User Geographic Information section	
Language, Locale, Currency, Time Zone	If you do not set any values in these fields, the default values that were set up for the company are used. You can change the values for the user. Users can also override these settings when they edit their personal preferences.
User Security Information	
Reporting Subject Areas	This setting defines the user's visibility to records in real-time reports in Analytics. These reports provide real-time analyses of data. You can select one of the following values: ■ **Manager Visibility.** Allows the user to see data owned by the user and data owned by the user's subordinates. (This is the default setting.) ■ **Team Visibility.** Allows the user to see data owned by the user and data shared with the user through teams. If you do not define the Reporting Subject Areas setting, then the company-wide setting that is set up by your administrator applies. For more information on reports, see Analytics (katso Analyysi sivulla 805), particularly the About Visibility to Records in Analytics (sivulla 823) topic. You can change the value for the user. Users can also override this setting when they edit their personal preferences.

Field	Description
Historical Subject Areas	This setting defines the user's visibility to records in historical reports in Analytics. The allowed values are as follows: ■ **Manager Visibility.** Allows the user to see data owned by the user and data owned by the user's subordinates. (This is the default setting.) ■ **Team Visibility.** Allows the user to see data owned by the user and data shared with the user through teams. ■ **Full Visibility.** Allows the user to see data owned by and shared with the user and data owned by and shared with the user's subordinates. If you do not define the Historical Subject Areas setting, then the company-wide setting that is set up by your administrator applies. You can change the value for the user. Users can also override this setting when they edit their personal preferences.
Role-Based Can Read All Records	Käytä tätä valintaluetteloa, kun haluat määrittää, käyttävätkö analyysit Voi lukea kaikkia tietueita -asetusta tietuetyypin perusteella. Tämä asetus määritetään Tietuetyypin käyttöoikeus -sivulla ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetus otetaan käyttöön yritysprofiilin tai oman käyttäjäprofiilin kautta ja pääkäyttäjä on määrittänyt roolillesi Voi lukea kaikkia tietueita -näkyvyysasetuksen annetussa tietuetyypissä, voit katsella kaikkia kyseisen tyypin tietueita analyyseissä. Kohdassa Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta (katso Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta sivulla 756) on lisätietoja siitä, milloin ja miten Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määritys otetaan käyttöön. Jos Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -määritystä ei oteta käyttöön, analyysit käyttävät Raportoinnin aihealueet- ja Historian aihealueet -kentissä määritettyä näkyvyyttä.
External Unique ID	You can use this field to store an identifier for the user in an external system.
Integration ID	You can enter a value in this field, or you can allow the field to take a default value. Depending on how the user record is created, the Integration ID field takes a default value as follows:

Field	Description

	■ For user records created through the user interface:
	  ■ If the Integration ID field is present in the Page Layout and no value is entered in the field, then the field takes the temporary Row ID allocated to the user record before the record was first saved.
	  ■ If the Integration ID field is not present in the user page layout, then the field takes the value of the Row ID field of the user record.
	■ For user records created through any channel other than the user interface, if no value is entered in the Integration ID field, then the field takes the value of the Row ID field of the user record.
	You can change the value in the Integration ID field.

External Identifier for Single Sign On	If your company is set up to use Single Sign-On, the company administrator can use this field when mapping users in Oracle CRM On Demand to an external system, rather than using the User Sign In ID field. When users view their personal profile, this field is read-only. Depending on the option that the company administrator selects in the Send Email on User Profile Update setting on the company profile, an email might be sent to the user when the value in the External Identifier for Single Sign On field on the user's profile is changed. For more information about the Send Email on User Profile Update setting, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
Authentication Type	Determines how the user signs in to Oracle CRM On Demand. If the authentication type at company level is anything other than User ID/PWD or Single Sign-On, this field is read-only on the user record. If the authentication type at company level is User ID/PWD or Single Sign-On, company administrators can select a value or leave this field blank on the user record as follows: ■ **User ID/Password Only.** If this value is selected, the user must sign in using their Oracle CRM On Demand User Sign In ID and password. ■ **Single Sign-On Only.** If this value is selected, the user must sign in using your company's single sign-on mechanism. When this value is selected, the user cannot sign in using an Oracle CRM On Demand User Sign In ID and password. ■ **User ID/PWD or Single Sign-On.** If this value is selected, the user can sign in using either their User Sign In ID and password for Oracle CRM On Demand, or through your company's single sign-on method. ■ **Blank.** If this field is blank on the user profile, then the company-level Authentication Type setting is used for the user. When users view their personal profile, this field is read-only.

Field	Description
	NOTE: Jos Käyttäjätunnus/salasana- tai Kertasisäänkirjaus-arvo on valittuna, yrityksesi sovellusta Oracle CRM On Demand koskevat salasanakäytännöt pysyvät voimassa. Kun sovelluksen Oracle CRM On Demand salasana vanhentuu, sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjää kehotetaan vaihtamaan salasana, vaikka hän kirjautuu kertasisäänkirjauksessa. Myös muut sovelluksen Oracle CRM On Demand salasanoja koskevat käytännöt otetaan käyttöön. Näitä ovat esimerkiksi salasanan vähimmäispituus ja monimutkaisuusvaatimus. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand ei hallinnoida kertakirjautumisessa käytettäviä salasanoja. For more information about setting the authentication type at company level, see Setting Up Your Company Profile and Global Defaults (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
Password State	Indicates the state of the user's password (read-only). Possible values are: ■ **Active.** The user's password is valid. ■ **Disabled/Temporary.** The user submitted a request for the password to be changed, or an administrator reset the password for the user, but the user has not yet saved a new password. ■ **Inactive.** The Status field on the user record was previously set to Inactive, and the current credentials for the user cannot be used to sign in to Oracle CRM On Demand. If the Status field is changed to Active, then reset the user's password to allow the user to sign in. ■ **Locked-Out.** The number of consecutive, failed attempts to sign in using the assigned password exceeded the number allowed by the Maximum Number of Current Password Attempts setting, and the lockout period specified in the Sign In Lockout Duration setting has not expired. ■ **Password Expired.** The user's password has expired. The length of time that user passwords are valid is determined by the Expire User Passwords In setting. ■ **Temporary Password Expired.** A temporary password was assigned to the user, but the user did not sign in with the temporary password within the time allowed by the Number Of Days Temporary Sign In Is Valid setting. You must reset the password again. ■ **Temporary Password Locked-Out.** The number of consecutive, failed attempts to sign in using a temporary password exceeded the number allowed by the Maximum Number of Current Password Attempts setting, and the lockout period specified in the Sign In Lockout Duration setting has not expired. **NOTE:** The settings referenced in the above descriptions are available on the Company Sign In and Password Control page. For more information about these settings, see Defining Your Company's Password Controls (katso Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys sivulla 1174).

Field	Description
Additional Information section	
Default Theme	The theme that is used when the user signs in to Oracle CRM On Demand using a desktop or laptop computer. Käyttäjät voivat ohittaa tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. Jos oletusteemaa ei valita käyttäjän tietueessa, käytetään käyttäjän roolille valittua oletusteemaa. Jos oletusteemaa ei valita joko käyttäjän tietueessa tai käyttäjän roolissa, käytetään yritykselle määritettyä oletusteemaa. **NOTE:** Themes have no effect on how Oracle CRM On Demand behaves. If your user role has the appropriate privilege, you can create new themes according to company requirements. For more information about themes, see Creating New Themes (katso Uusien teemojen luonti sivulla 1373).
Tablet Theme	(Optional) The theme that is used when the user signs in to Oracle CRM On Demand using a tablet computer or other touch-screen device, provided that the tablet computer or touch-screen device is detected by Oracle CRM On Demand. Käyttäjät voivat ohittaa tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. Jos taulutietokoneen teemaa ei valita käyttäjän tietueessa, käytetään käyttäjän roolille valittua taulutietokoneen teemaa. Jos taulutietokoneen teemaa ei valita joko käyttäjän tietueessa tai käyttäjän roolissa, käytetään yritykselle määritettyä taulutietokoneen teemaa. Jos taulutietokoneen teemaa ei ole määritetty millään tasolla, käytetään oletusteemaa.
Default Search Record Type	The record type that appears in the search picklist in the Action bar when the user signs in to Oracle CRM On Demand.
Navigate Directly to Detail Page If Only One Record Is Returned	This picklist allows you to enable or disable the feature that opens a record returned by a search directly in the record Detail page, if it is the only record returned by the search. This setting is blank by default. The following options are available: ■ **Enabled.** If a search returns only one record, then the record opens directly in the record Detail page. ■ **Disabled.** The results of the search are always shown in a List page, even if the search returns only one record. Users can override this setting when they edit their personal profile. If the setting is blank in a user's profile, then the setting at company level is used, and if the setting is blank at company level as well, then the feature is disabled for the user. **NOTE:** This setting applies to searches that users perform directly in the Action bar, and to advanced searches of single record types that users perform from the Advanced link in the Action bar only. It does not apply to searches from the Advanced link in a list of related records, or to searches from the Advanced link in Lookup windows, or to searches of multiple record types.

Field	Description
Show Welcome Page on Sign In	To prevent the Welcome page from appearing each time the user signs in to Oracle CRM On Demand, deselect this check box. **NOTE:** Users can also deselect the Show Welcome Page on Sign In check box in the Welcome page when they sign in.
Fund Approval Limit	This field is for users of Oracle CRM On Demand High Tech Edition and Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition. The amount that this user can approve for each fund request when setting the status to Claim Approved. If the user tries to exceed this limit, an error message appears, and Oracle CRM On Demand prevents the fund request approval.
Enable Message Center Animation	Determines whether the display of notes in the Message Center and record Details pages is animated.
Record Preview Mode	The user's record preview mode. Depending on the setting here, the preview window opens when the user hovers a pointer over a link to a record, or when the user clicks on a preview icon that appears when the pointer is hovered over a link to a record. The preview window shows the first section of the Detail page of the record. Selecting Off in this field disables the record preview functionality for the user. The record preview setting can be specified at company level and at user level. The setting at user level overrides the setting for the company. If this field is blank, the record preview setting for the company is used. Users can change this setting when they edit their personal preferences.
Head-up Display	If the head-up display functionality is turned on, and if the Support Head-up Display Settings check box is selected on the user's theme, then the user sees links for the related information sections on a detail page at the bottom of the browser window. The links allow the user to jump to a related information section without having to scroll down the page. The head-up display functionality can be turned on or off at the company level and at the user level. The setting at the user level overrides the setting for the company. If this field is blank, the head-up display setting for the company is used. Users can change this setting when they edit their personal preferences. If the Support Head-up Display Settings check box is not selected on the user's theme, then the head-up display is not available, even if the head-up display functionality is turned on at company level or at user level.

Field	Description
Related Information Format	Determines if the related information sections on record Detail pages are shown as lists or as tabs. If the Related Information Format field in the user's record is blank, then the setting for the user's role is used; and if the Related Information Format field on the user role is blank, then the setting for the company is used.
Freeze List Column Header	Determines whether the column headings in List pages always remain in view when the user scrolls down a page of records. This functionality can be turned on or off at company level and at user level. The setting at user level overrides the setting for the company. If this field is blank, then the setting for the company is used.
User Time Zone Support for Reporting Subject Areas	If this check box is present and selected on the user's profile, then the dates and times shown in real-time reports are displayed according to the user's time zone. If this check box is deselected on the user's profile, then the dates and times shown in reports are displayed according to the company's time zone. To enable this setting for users, the company administrator must add this field to the User Admin page layout for the administrator's role. To allow users to enable or disable this setting in their personal profile, the company administrator must add this field to the User Owner page layout for the relevant user roles.
Primary Division	The Primary Division field is not present on the User Detail page by default, but the company administrator can add it to the User Admin page layout. If your company uses the Division record type to organize your users into groupings to meet your business needs, then each user can be associated with one or more divisions. The first division that is associated with a user is automatically designated as the user's primary division, and the name of that division is shown in the Primary Division field on the user's record. Your company administrator can change the primary division on a user's record. For more information about divisions, see Division Setup (katso Osaston asetukset sivulla 1191). **NOTE:** A text field named Division is also available on the User record type. The Division text field on the User record type is not related to the Division record type.

Field	Description
Customized Code Enablement	This picklist field determines whether all customized code on the pages in Oracle CRM On Demand is enabled or disabled for the user, and whether the customized code indicator is enabled or disabled for the user. The following options are available: ■ **Käytössä.** Tämä on vakiosovelluksen oletusasetus. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan mutta mukautetun koodin osoitin ei ole käytössä. ■ **Käytössä, osoitin.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on käytössä kokonaisuudessaan. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä. ■ **Ei käytössä, osoitin.** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, sovelluksen Oracle CRM On Demand sivuilla oleva mukautettu koodi on kokonaisuudessaan poissa käytöstä. Myös mukautetun koodin osoitin on käytössä. **NOTE:** If you set this field to Disabled with indicator, then any reports and dashboards that are embedded in custom Web applets do not run for the user. Lisätietoja mukautetusta koodista ja mukautetun koodin osoittimesta on kohdassa Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin ilmaisimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta (katso Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta sivulla 187). To change the setting in this field, the administrator must add this field to the User Admin page layout for the administrator's role. To allow users to change this setting in their personal profile, the administrator must add this field to the User Owner page layout for the relevant user roles.

NOTE: Users who have both the Manage Users and Access - Manage Delegated Users privilege and the Manage Users privilege (typically the company administrator) can appoint delegates for other users. Users who have the Manage Users and Access - Manage Delegated Users privilege can appoint delegates for themselves. For more information about appointing delegates, see About User Delegation (katso Tietoja käyttäjien delegoinnista sivulla 1406), Adding Delegated Users (katso Delegoitujen käyttäjien lisäys sivulla 762), and Managing Delegated Users (Administrator) (katso Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja) sivulla 1407).

Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista

Voit määrittää käyttäjän tietueille useita erilaisia sivuasettelun tyyppejä. Sivuasettelun tyypit vastaavat käyttäjän tietojen eri näkymiä sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Käyttäjän sovelluksen räätälöinti -sivulla on käytettävissä seuraavat käyttäjän sivuasettelun tyypit:

- **Käyttäjän sivuasettelu .** Tämän tyyppistä sivuasettelua käytetään käyttäjän tietosivuissa, jotka tulevat näyttöön siirryttäessä käyttäjänimeen tietueesta tai Viimeksi näytetyt- tai Suosikit-luetteloista. Nämä käyttäjän tietosivut ovat näkyvissä kaikille yrityksen käyttäjille. Liittyvien tietojen osia ei ole käytettävissä tätä tyyppiä oleville sivuasetteluille, mutta käyttäjät voivat mukauttaa sivun kenttien asettelua, jos käyttäjärooli sallii sen. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).

- **Järjestelmänvalvojasivun asettelu .** Tämän tyyppistä sivuasettelua käytetään käyttäjän tietosivuissa, jotka tulevat näyttöön Käyttäjän luettelo -sivulla Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
- **Omistajasivun asettelu .** Tämän tyyppistä sivuasettelua käytetään omien asetusten omien tietojen sivulla. Käyttäjät voivat hallita liittyvien tietojen osien kenttien asettelua Omat tiedot -sivullaan, jos käyttäjärooli sallii sen. Lisätietoja on kohdassa Oman erittelysivun asettelun muuttaminen (katso Tietosivun asettelun muutos sivulla 764).
- **Kumppanin hallinta -sivun ulkoasu.** Tämän tyyppistä sivuasettelua käytetään käyttäjän tietosivuissa, jotka tulevat näyttöön kumppanin käyttäjien käyttäessä käyttäjän tietueita Kumppanin itsehallinta -linkin kautta. Kumppanin itsehallinta -linkin käyttö edellyttää, että kumppanikäyttäjällä on kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Erilliset sivuasettelun tyypit ovat käyttökelpoisia silloin, kun läsnä on yksityisiä tietoja sisältäviä käyttäjäkenttiä. Tässä tilanteessa käyttäjä ei halua yksityisten kenttien näkyvän muulle käyttäjälle, joka siirtyy käyttäjänimeen tietueesta. Tätä varten yksityiset kentät voi ottaa käyttöön Omistaja-asettelutyypin ja Järjestelmänvalvoja-asettelutyypin sivuasetteluissa, mutta Käyttäjä-asettelutyypin sivuasetteluissa yksityiset kentät voi poistaa käytöstä.

Sivun asettelut liitetään tiettyihin rooleihin. Näin ollen liittämällä asianmukaiset sivun asettelut rooliin voidaan varmistaa, että tämän roolin omaavat käyttäjät eivät voi nähdä yksityisiä kenttiä, joita heidän ei pitäisi kyetä näkemään.

Esimerkkejä kentistä, jotka voi olla hyödyllistä määrittää yksityisiksi kentiksi tietyille rooleille:

- Sisäinen myyjä
  - Hylkäämättömien määritettyjen myyntivihjeiden määrä.
  - Myyntivihjeiden, joihin otettiin yhteyttä, määrä kullekin kuukaudelle.
- kenttämyyntiedustaja
  - Asiakkaalle muunnettujen myyntivihjeiden kustannus.
- Markkinointipäällikkö
  - Kampanjan tehokkuus (kulutettu määrä verrattuna tuoton määrään).
- Aluemyyntijohtaja
  - Kullekin neljännekselle menetettyjen asiakkaiden määrä.
  - Paikallisille kilpailijoille menetetyn tulovirran suuruus.

Erilliset käyttäjän sivuasettelun tyypit ovat käyttökelpoisia myös silloin, kun kenttiä halutaan esittää käyttäjälle vain luku -muodossa. Tässä tapauksessa kentät voi määrittää näkymään vain luku -muodossa Omistaja-asettelutyyppien sivuasetteluissa niille käyttäjärooleille, joiden et halua muokkaavan kenttiä.

HUOMAUTUS: Tietyt rajoitukset koskevat Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kenttien lisäämistä käyttäjän sivuasetteluihin. Lisätietoa on kohdassa Tietoa käyttäjän tietueiden Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä (sivulla 1401).

Lisätietoja sivun asetteluiden luomisesta on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291), ja lisätietoja rooliasetusten määrittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Tietoa käyttäjän tietueiden Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä

Käyttäjän tietueen esimiehen tietoja käytetään raportointihierarkiassa ja ennusteissa. Yhden seuraavista kentistä on oltava näkyvissä käyttäjän sekä kumppanin hallinnan asettelutyypin jokaisessa sivuasettelussa, jotta käyttäjälle voidaan määrittää esimies.

- **Esimies.** Tässä kentässä näkyy käyttäjän esimiehen koko nimi.
- **Esimies (alias).** Tässä kentässä näkyy käyttäjän esimiehen lyhyt tunnus.

Kuitenkin kun luot omia käyttäjän sivuasetteluja, et saa lisätä molempia kenttiä samaan käyttäjän sivuasetteluun. Jos sekä Raportointikohde- että Raportointikohde (alias) -kenttä olisi käytettävissä sivuasettelussa niin käyttäjä, jonka roolissa on kyseinen sivuasettelu, ei voi käyttää rivin sisäistä muokkausta käyttäjän tietueiden luetteloissa tai käyttäjien tietosivuilla.

Älä samoin lisää samaan käyttäjän tietueen haun asetteluun sekä Raportointikohde- että Raportointikohde (alias) -kenttää. Jos molemmat kentät ovat käytettävissä haun asettelussa niin käyttäjä, jonka roolissa on kyseinen haun asettelu, ei voi hakea käyttäjän tietueita eli haku epäonnistuu.

Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys

Jos myyntiedustajat käyttävät sovellusta Oracle CRM On Demand ennusteiden hallinnassa, heidän kiintiönsä on määritettävä. Myyntiedustajat voivat määrittää omat kiintiönsä tai järjestelmänvalvojana voit itse luoda kiintiöt. Kun valitset kiintiön alkamisvuoden, voit valita nykyisen kalenterivuoden tai jonkin kolmesta edellisestä tai seuraavasta vuodesta.

Tässä osassa kuvataan käyttäjän kiintiöiden määrityksen vaiheet järjestelmänvalvojaa varten.

Käyttäjän kiintiön määritys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla Sukunimi-linkkiä sen käyttäjän kohdalla, jonka kiintiön haluat määrittää.
5. Siirry Käyttäjän tiedot -sivun Kiintiöt-osaan, jossa voit tehdä seuraavat toimet:
   - Valitse Uusi kiintiö -painike.
   - Napsauta muokattavan kiintiön Muokkaa-linkkiä.
6. Syötä tiedot kiintiön muokkaussivun kenttiin.
   - Jos haluat jakaa kiintiön tasaisesti koko tilivuodelle, määritä summa Kiintiö yhteensä -kenttään ja valitse Hajonta.
   - Jos haluat laskea kuukausikiintiöt yhteen, määritä kunkin kuukauden summa ja valitse Summa.
7. Tallenna tietue.

Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan

Voit määrittää jokaiselle käyttäjän tietuetyypille oman oletuskirjan. Käyttäjä näkee määritetyn kirjan oletuksena tietuetyypin kirjan valitsimessa. Oletuskirjan määrittäminen ei kuitenkaan rajoita käyttäjän tietueenkäyttöoikeuksia. vaan käyttäjä voi valita kirjan valitsimessa toisen kirjan.

Jos valitset tietuetyypin oletuskirjaksi mukautetun kirjan ja tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, oletuskirjan nimi täytetään automaattisesti tietueen Kirja-kenttään, kun käyttäjä luo tietuetyypille tietueen. Jos valitset tietuetyypin oletuskirjaksi käyttäjän kirjan tai Kaikki kirjat, oletuskirjan nimeä ei täytetä automaattisesti tietueen Kirja-kenttään, kun käyttäjä luo tietuetyypille tietueen, vaikka tietuetyyppi olisi määritetty kirjatilassa. Lisätietoja kirjatilasta ja muista tietueen omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453).

Seuraavassa kuvataan, miten oletuskirjat määritetään käyttäjän tietuetyypin mukaan.

Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
4. Valitse käyttäjäluettelosivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka oletuskirjat haluat määrittää.

5 Siirry käyttäjän tietosivulla Oletuskirja tietuetyypin mukaan -osaan ja tee jokin seuraavista toimista:
   a Lisää tietuetyypille oletuskirja valitsemalla Uusi.
   b Valitse muutettavan oletuskirjan Muokkaa-linkkiä.
6 Valitse tietuetyypin mukaan tapahtuvan oletuskirjan lisäyksen sivulla tietuetyyppi ja kirjan asetus.
7 Tallenna muutokset.

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen

Voit muuttaa käyttäjän käyttäjätunnuksen.

Käyttäjätunnuksen enimmäismerkkimäärä on 50. Käyttäjätunnus ei saa sisältää välilyöntejä tai seuraavia erikoismerkkejä:

- tähtimerkki (*)
- kenoviiva (\)
- numeromerkki (#)
- kysymysmerkki (?)
- vinoviiva (/)
- aaltoviiva (~).

Ennen kuin aloitat. Tämä toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus. Määritä Sisäänkirjautumisen ja salasanan hallinta -ominaisuus, jotta käyttäjät voivat muuttaa sähköpostiosoitteitaan tai käyttäjätunnuksiaan. Ohjeita on kohdassa Oman yrityksen salasanojen hallinnan määritys (katso Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys sivulla 1174).

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4 Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla käyttäjän Sukunimi-linkkiä.
5 Valitse Käyttäjän tiedot -sivulla Muokkaa.
6 Muokkaa Käyttäjän muokkaus-sivun Käyttäjätunnus-kenttää.
7 Tallenna tietue.

Sen mukaan, minkä vaihtoehdon yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee yrityksen profiilin Lähetä sähköpostiviesti päivitettäessä käyttäjäprofiili -asetuksessa, käyttäjälle voidaan lähettää sähköpostiviesti, kun käyttäjän profiilin Käyttäjätunnus-kentän arvoa muutetaan. Lisätietoja Lähetä sähköpostiviesti päivitettäessä käyttäjäprofiili -asetuksesta on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Käyttäjä voi kirjautua ohjelmaan Oracle CRM On Demand uudella käyttäjätunnuksella ja nykyisellä salasanalla.

Käyttäjän salasanan palautus

Ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjien on määritettävä vastaukset vähintään kahteen suojauskysymykseen. Näitä kysymyksiä ja vastauksia käytetään myöhemmin, jos käyttäjä unohtaa salasananansa. Jos käyttäjä unohtaa myös suojauskysymykset tai jos käyttö on estetty ja käyttäjän on voitava jatkaa käyttöä välittömästi, voit palauttaa hänen salasananansa.

HUOMAUTUS: Tämä toimi tuottaa saman tuloksen kuin Käyttäjän muokkaus -sivun Sähköpostin tilapäinen salasana, kun valitsen Tallenna -valintaruudun valinta. Käyttäjärooli ja siihen liittyvät tiedot on määritettävä, ennen kuin tilapäinen salasana lähetetään sähköpostitse.

Ennen kuin aloitat. Tämä toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus ja Yrityksen hallinta - palauta kaikki salasanat -toiminnon käyttöoikeus. Lisäksi sen käyttäjän rooliin, jonka salasanan haluat muuttaa, on sisällyttävä henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet.

Käyttäjän salasanan palautus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka salasanan haluat palauttaa.
5. Napsauta Käyttäjän tiedot -sivun otsikkorivin Palauta salasana -painiketta.

   Käyttäjän olemassa oleva salasana korvataan uudella tilapäisellä salasanalla. Uusi tilapäinen salasana lähetetään käyttäjälle sähköpostitse.

   HUOMAUTUS: Tämä tapahtuma tallennetaan Käyttäjän tiedot -sivun Sisäänkirjautumishistoria-osaan.

Käyttäjän DMS-sovelluksen PIN-koodin palauttaminen

Henkilökohtainen tunnusnumero (PIN) määrittää käyttäjän käyttöoikeudet Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa. Jos PIN-koodi palautetaan, käyttäjätili on todennettava uudelleen Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa ennen Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen näyttämistä.

Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales on itsenäinen tuote. Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjät eivät saa automaattisesti Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen lisenssiä. Jos käyttäjällä on Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen käyttöoikeus, Oracle CRM On Demand hallinnoi automaattisesti Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen käyttöä. Esimerkiksi käyttäjän salasana ja tilin tila synkronoituvat molempiin järjestelmiin lyhyellä viiveellä. Tiedot voi pakottaa synkronoitumaan vain palauttamalla käyttäjän PIN-koodin. Voit pakottaa järjestelmät synkronoimaan tiedot esimerkiksi Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjätilin poiston jälkeen, jotta myös Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen käyttäjätili poistetaan samalla.

Ennen kuin aloitat. Tämä toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän DMS-sovelluksen PIN-koodin palauttaminen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Valitse Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkki, jonka PIN-koodin haluat palauttaa.
5. Valitse Käyttäjän tiedot -sivun otsikkorivillä DMS-sovelluksen PIN-koodin palautus.

Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen

Jos yrityksessä käytetään Yksiköt-tietuetyyppiä, käyttäjät voidaan liittää yksiköihin. Lisätietoja yksiköistä ja käyttäjien liittämisestä yksiköihin on kohdissa Yksikön määritys (katso Osaston asetukset sivulla 1191) ja Käyttäjien liittäminen yksiköihin (sivulla 1194).

Ennen kuin aloitat. Seuraavia vaiheita varten käyttäjäroolilla on oltava sekä käyttäjien hallintaoikeus että roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Lisäksi Ensisijainen yksikkö -kentän on oltava rooliin Käyttäjä-tietuetyyppiä varten liitetyssä Järjestelmänvalvoja-sivun asettelussa.

Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen

1. Napsauta yleistä Hallinta-linkkiä.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän ja ryhmän hallinta -osiossa Käyttäjän hallinta -linkkiä.
4. Napsauta käyttäjäluettelossa sen käyttäjän sukunimeä, jonka ensisijaisen yksikön haluat vaihtaa.
5. Napsauta Käyttäjän tiedot -sivun Ensisijainen yksikkö -kentän hakukuvaketta ja valitse yksikkö, jonka haluat olevan käyttäjän ensisijainen yksikkö.

Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu

Voit tarkistaa yrityksen jokaisen käyttäjän sisäiänkirjausaktiviteetin

HUOMAUTUS: Joka yö Oracle CRM On Demand poistaa yli 90 päivää vanhat käyttäjien sisäänkirjautumistietueet pysyvästi. Käyttäjäksi ottamisen historiatiedot tallennetaan tietovarastoon, mikä tukee ohjelman Oracle CRM On Demand Analytics-sovelluksessa käyttäjän käyttöönoton mittareiden trendianalyysiä. Tietoja ei kuitenkaan säilytetä, jos suoritetaan tietojen täydellinen poiminta, muunto ja lataus (ETL) päivitettäessä ohjelma Oracle CRM On Demand uuteen versioon tai jos yritystiedot siirretään yhdestä Oracle CRM On Demand -ympäristöstä toiseen Oracle CRM On Demand -ympäristöön. Tietoja Käytön seuranta-analyysi -aihealueesta on aiheessa Käytön seurannan historia-analyysien aihealue (sivulla 913).

Ennen kuin aloitat. Tämä toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiviteetin tarkistus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka sisäänkirjautumisaktiviteettia haluat tarkastella.
5. Voit tarkistaa käyttäjän sisäänkirjautumisaktiviteetin siirtymällä sisäänkirjautumisen historiatietojen osaan.

   Huomautus: Sisäänkirjaustietueen Tyyppi-kentässä näkyy kanava, jonka kautta sisäänkirjausyritys tehtiin. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin esimerkiksi selainikkunassa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Vuorovaikutteinen. Jos sisäänkirjausyritys tehtiin Web-palvelussa, Tyyppi-kentässä näkyy arvo Web-palvelut.

Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen

Voit tarkastella suojaukseen liittyvien toimien tietoja käyttäjän tietueen Kirjaus-osassa.

Tietoa käyttäjän tietueiden Kirjaus- ja Kirjausketju-osista

Kirjaustiedot näkyvät käyttäjän tietueen kahdessa liittyvien tietojen osassa seuraavasti:

- **Kirjaus-osa.** Kirjaus-osassa näytetään suojaukseen liittyvien toimien tiedot. Näitä ovat esimerkiksi käyttäjän salasanan määrittäminen ensimmäisellä kerralla ja salasanan palautus.
- **Kirjausketju-osa.** Käyttäjän tietueen Kirjausketju-osassa näytetään käyttäjän tietueen tiettyihin kenttiin tehdyt muutokset. Tietyt kentät kirjataan oletusarvoisesti, mutta yrityksen järjestelmänvalvojat voivat määrittää lisäkenttien kirjauksen. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat myös tarkastella käyttäjien kirjausketjun tietoja pääkirjausketjussa. Lisätietoja tietuetyyppien kirjausketjujen mukautuksesta on kohdassa Kirjausketjun mukautus (katso Customizing the Audit Trail sivulla 1331). Lisätietoja yksittäisten tietueiden kirjausketjujen katselusta on kohdassa Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179). Lisätietoja kirjausketjun tietojen tarkastelusta pääkirjausketjussa on kohdassa Kirjausketjun muutosten tarkistus pääkirjausketjun avulla (katso Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus sivulla 1199).

Ennen kuin aloitat. Seuraava toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka tietoja haluat tarkastella.
5. Tarkista käyttäjän tietueen suojaukseen liittyvien toimien tiedot siirtymällä Tarkistus-osaan.

Tietoja käyttäjien delegoinnista

Kun Delegoidut käyttäjät -toiminto on käytössä, käyttäjät voivat delegoida tietueidensa omistajan käyttöoikeuden muille käyttäjille. Jos käyttäjän käyttöoikeudet ovat riittävät, käyttäjä voi myös määrittää delegoijan toiselle käyttäjälle. Yleensä ainoastaan yrityksen järjestelmänvalvojat voivat määrittää delegoijan toiselle käyttäjälle.

Delegoidut käyttäjät -ominaisuutta ohjataan Yrityksen profiili-sivun valintaruutujen avulla:

- Esimiehen näkyvyys käytössä
- Näytä kirjan valitsin

Jotta Delegoidut käyttäjät -toiminto toimisi, molemmat valintaruudut on valittava. Lisäksi Delegoituihin käyttäjiin- ja Delegoiduista käyttäjistä -toimintoihin liittyvien tietojen osien on oltava käytettävissä käyttäjän tai järjestelmänvalvojan roolin sivuasetteluissa seuraavasti:

- Jotta käyttäjä voi määrittää delegoijia, Delegoituihin käyttäjiin -toiminnon liittyvien tietojen osan on oltava käyttäjän roolin omistajasivun asettelun käytettävissä.
- Jotta käyttäjä voi nähdä luettelon käyttäjistä, joille käyttäjä on delegoitu, Delegoiduista käyttäjistä -toiminnon liittyvien tietojen osan on oltava käyttäjän roolin omistajasivun asettelun käytettävissä.
- Jotta järjestelmänvalvoja voi määrittää delegoijia muille käyttäjille, ainakin yhden seuraavista liittyvien tietojen osista on oltava järjestelmänvalvojan roolin järjestelmänvalvojan sivuasettelun käytettävissä:
  - **Delegoidut.** Järjestelmänvalvoja voi käyttäjän tietueen Delegoituihin käyttäjiin -osassa määrittää käyttäjille delegoijia.
  - **Delegoijat.** Järjestelmänvalvoja voi käyttäjän tietueen Delegoiduista käyttäjistä -osassa määrittää käyttäjän delegoijaksi muille käyttäjille.

Valtuutettujen lisäys muille käyttäjille edellyttää, että käyttäjäroolilla on seuraavat oikeudet:

- Käyttäjien hallinta
- Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta - Delegoitujen käyttäjien hallinta

Jotta käyttäjä voi nimetä itselleen valtuutettuja, hänen roolillaan on oltava Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta - delegoitujen käyttäjien hallinta -käyttöoikeus.

Ota seuraavat seikat huomioon, kun määrität delegoijia:

- Delegoidun käyttäjän rooli -kenttä ei liity millään tavalla käyttäjän rooliin tai tietojen käyttöoikeuksiin. Tämä kenttä on valintaluettelo, jonka avulla yrityksen järjestelmänvalvoja voi luokitella delegoidut käyttäjät. Tämä valintaluettelo ei sisällä oletusarvoja. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi mukauttaa sitä tarpeen mukaan Delegoidut käyttäjät -kentän asetussivulla. Lisätietoja valintaluetteloiden mukautuksesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).
- Delegoidut käyttäjät saavat käyttöönsä ensisijaisen käyttäjän oikeudet ensisijaisen käyttäjän omistamiin tietueisiin tai tietueisiin, joita ensisijainen käyttäjä voi käyttää tiimien tai ryhmien kautta. Delegoidut käyttäjät eivät saa käyttöönsä ensisijaisen käyttäjän tietueiden oletuskäyttöoikeutta.
- Delegoidun käyttäjän roolissa on jokaisen olennaisen tietuetyypin Käyttöoikeus-asetus otettava käyttöön, jotta delegoitu käyttäjä näkee kyseisen tyypin tietueet delegoitua käyttöoikeutta käyttäessään. Jokaisen olennaisen tietuetyypin Voi luoda -asetus on otettava käyttöön, jotta delegoitu käyttäjä voi luoda kyseisen tyypin tietueita.

- Delegoidut käyttäjät voivat Kirja-valitsimen Sisällytä alinimikkeet -asetuksen avulla tuoda näyttöön kaikki omat tietueensa sekä ensisijaisen käyttäjän tietueen luettelomuodossa. Kun delegoitu käyttäjä valitsee oman nimensä, näyttöön tulevat vain tietueet, joihin käyttäjällä on käyttöoikeus esimerkiksi omistajuuden, roolin tai tiimin vuoksi. Ensisijaisen käyttäjän nimen valitessaan delegoitu käyttäjä näkee vain ne tietueet, jotka ensisijainen käyttäjä omistaa tai joita ensisijainen käyttäjä voi käyttää tiimin tai ryhmän kautta.
- Delegoidun käyttäjän raportoinnin aihealueiden ja historiallisten aihealueiden tietojen käyttöoikeustaso (Esimiehen näkyvyys, Tiimin näkyvyys tai Täysi näkyvyys) on edelleen voimassa, vaikka delegoitu käyttäjä tarkastelisikin ensisijaisen käyttäjän delegoimia tietoja.

Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja)

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi määrittää käyttäjille delegoijia. Lisätietoja delegoinnista on kohdassa Tietoja käyttäjän delegoinnista (katso Tietoja käyttäjien delegoinnista sivulla 1406).

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat myös määrittää itselleen delegoijia henkilökohtaisella tietosivullaan. Lisätietoja delegoijien määrittämisestä on kohdassa Delegoitujen käyttäjien lisäys (sivulla 762).

Tässä ohjeaiheessa kuvattujen toimien tekeminen edellyttää, että rooliisi sisältyvät seuraavat hallintaoikeudet:

- Käyttäjien hallinta
- Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta - Delegoitujen käyttäjien hallinta

Lisäksi ainakin yhden seuraavista liittyvien tietojen osista on oltava roolin järjestelmänvalvojan sivuasettelun käytettävissä:

- **Delegoidut.** Voit määrittää käyttäjän tietueen Delegoituihin käyttäjiin -osassa käyttäjille yhden tai useamman delegoijan.
- **Delegoijat.** Voit määrittää käyttäjän tietueen Delegoiduista käyttäjistä -osassa käyttäjän delegoijaksi yhdelle tai useammalle käyttäjälle.

Jos Delegoituihin käyttäjiin- ja Delegoiduista käyttäjistä -toimintoihin liittyvien tietojen osat eivät ole näkyvissä siinä käyttäjän tietosivulla, johon haluat määrittää delegoijan, voit ottaa osat käyttöön seuraavasti:

- Valitse Muokkaa asettelua käyttäjän tietosivun oikeassa yläkulmassa ja lisää osat sivuasetteluun.
- Jos et voi lisätä haluamaasi liittyvien tietojen osaa sivuasetteluun, voit muokata roolisi järjestelmänvalvojasivun asettelua. Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Voit määrittää yhden tai useamman delegoijan käyttäjälle tekemällä seuraavat vaiheet.

Yhden tai useamman delegoijan määrittäminen käyttäjälle

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
3. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän sukunimen linkkiä, jolle haluat lisätä delegoijia.
5. Siirry Käyttäjän tiedot -sivun Delegoituihin käyttäjiin -osaan ja valitse Lisää osan otsikkorivissä.
6. Napsauta Delegoitujen käyttäjien muokkaus -sivun Haku-kuvaketta.
7. Valitse hakuikkunassa käyttäjät, jotka haluat määrittää delegoijiksi.
8. Jos arvot on määritetty Delegoidun käyttäjän roolit -kentässä, voit vaihtoehtoisesti valita delegoidun käyttäjän roolin jokaiselle käyttäjälle.
9. Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Käyttäjän tietosivun Delegoituihin käyttäjiin -osan roolikentässä näkyy kohteessa Oracle CRM On Demand olevan delegoijan rooli. Delegoidun käyttäjän rooli -kentässä näkyy delegoijan delegoidun käyttäjän rooli, jos sellainen on määritetty.

Voit poistaa delegoijan käyttäjän delegoijien luettelosta tekemällä seuraavat vaiheet.

Poistaaksesi delegoijan käyttäjän delegoijien luettelosta

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
3. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän sukunimen linkkiä, jonka delegoijien luetteloa haluat päivittää.
5. Siirry käyttäjän tietosivulla Delegoituihin käyttäjiin -osaan.
6. Valitse tietuetason valikossa Poista sen käyttäjän kohdalla, jonka haluat poistaa delegoijien luettelosta.
7. Valitse OK vahvistaaksesi muutoksen.

Voit määrittää delegoijan yhdelle tai useammalle käyttäjälle tekemällä seuraavat vaiheet.

Delegoijan määrittäminen yhdelle tai useammalle käyttäjälle

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
3. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän sukunimen linkkiä, jonka haluat määrittää delegoijaksi yhdelle tai useammalle käyttäjälle.
5. Siirry Käyttäjän tiedot -sivun Delegoiduista käyttäjistä -osaan ja valitse Lisää osan otsikkorivissä.
6. Napsauta Delegoitujen käyttäjien muokkaus -sivun Haku-kuvaketta.
7. Valitse hakuikkunassa käyttäjät, joille haluat määrittää nykyisen käyttäjän delegoijaksi.
8. Tallenna muutokset.

Joissain tilanteissa, esimerkiksi kun käyttäjä siirtyy eri osaan yrityksessä, saatat haluta kumota käyttäjän oikeudet toimia yhden tai useamman käyttäjän delegoijana. Voit kumota käyttäjän oikeudet toimia yhden tai useamman käyttäjän delegoijana tekemällä seuraavat vaiheet.

Käyttäjän oikeuksien kumoaminen toimia yhden tai useamman käyttäjän delegoijana

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
3. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän sukunimeä, jonka oikeudet toimia delegoijana haluat kumota.
5. Siirry käyttäjän tietosivulla Delegoiduista käyttäjistä -osaan.
6. Valitse tietuetason valikossa Poista jokaisen käyttäjän kohdalla, jolle et enää halua nykyisen käyttäjän toimivan delegoijana, ja valitse sitten OK vahvistaaksesi muutoksen.

Varastokausien luonti käyttäjille

Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Luo varastokausi jokaiselle sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition käyttävälle myyntiedustajalle. Varastokausi luodaan vain kerran jokaiselle myyntiedustajalle. Voit luoda varastokaudet manuaalisesti tai käyttämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand tuontitoimintoa.

HUOMAUTUS: Yleensä varastokaudet täytetään tuontitoiminnon avulla, kun Oracle CRM On Demand määritetään yrityksen käyttöä varten ensimmäisen kerran.

Kun myyntiedustajalle on luotu alkuperäinen varastokausi, myyntiedustajalle luodaan automaattisesti uusi varastokausi aina aiemman varastokauden sulkemisen yhteydessä.

Ennen kuin aloitat. Tämä toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.

Varastokauden luonti käyttäjille

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla käyttäjän Sukunimi-linkkiä.
5. Valitse käyttäjän tietosivulla Uusi varastokausi.

   Varastokauden aloituspäiväksi tulee oletusarvoisesti kuluva päivämäärä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei näytä sanomaa, joka vahvistaa käyttäjän varastokauden luomisen. Käyttäjän tietosivu jää auki. Jos haluat varmistaa, että varastokausi on luotu, valitse Varastokausi-välilehti ja tarkastele viimeksi muokattujen varastokausien luetteloa.

Käyttäjien poistaminen käytöstä

Et voi poistaa käyttäjää mutta voit poistaa käyttäjän käytöstä. Käytöstä poistetut käyttäjät eivät vaadi lisenssiä.

Ennen kuin aloitat. Tämä toiminto edellyttää, että rooliisi sisältyy käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän poistaminen käytöstä

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulla Käyttäjien hallinta -linkkiä.
4. Valitse käyttäjän luettelosivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkki, jonka haluat poistaa järjestelmästä.
5. Valitse käyttäjän tietojen sivulla Muokkaa-painike.
6. Valitse Käyttäjän muokkaus -sivun Käyttäjän tärkeimmät tiedot -osan Tila-kenttään Passiivinen.
7. Tallenna tietue.

Kumppanin itsehallinta

Yrityksen pääkäyttäjät voivat määrittää vähintään yhden kumppaniorganisaation kumppanin pääkäyttäjäksi Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Kumppanin pääkäyttäjät voivat suorittaa rajoitetun määrän käyttäjän hallinnan tehtäviä, kuten organisaation jäsenten määritys käyttäjiksi Oracle CRM On Demand -sovelluksessa, näiden käyttäjätietueiden muokkaus ja käyttäjien salasanojen palautus tai käyttäjätunnusten muuttaminen. Kumppanin pääkäyttäjät voivat hallinnoida käyttäjiä Oracle CRM On Demand -sovelluksen kumppanin itsehallintasivuilla.

Kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus valvoo kumppanin itsehallintasivujen käyttöä.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat myöntävät kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeuden kumppaniorganisaation jäsenille. Oikeutta ei myönnetä tuotemerkin omistajan yrityksen käyttäjille.

Lisätietoja kumppanin järjestelmänvalvojien määrityksestä on kohdassa Kumppanin järjestelmänvalvojien (järjestelmänvalvojan) määritysprosessi (katso Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja) määrittämisen hallintaprosessi sivulla 1410). Lisätietoja kumppanin itsehallintosivujen käyttäjien hallinnasta on kohdassa Kumppaniorganisaation käyttäjien (kumppanien) hallinta (sivulla 1410).

Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja) määrittämisen hallintaprosessi

Oikeus, joka ohjaa kumppanin itsehallinnan sivujen käyttöä, on Käyttäjien hallinta kumppaniorganisaatiossa. Oikeus antaa kumppanin järjestelmänvalvojien käyttää käyttäjän tietueita vain oman kumppaniorganisaationsa jäsenillä. Kumppanin järjestelmänvalvojat eivät vaadi eikä heille pidä myöntää käyttäjien hallintaoikeuksia, sillä nämä oikeudet sallivat kumppanin järjestelmänvalvojan tarkastella ja muokata myös kumppaniorganisaation ulkopuolisten käyttäjien tietueita.

Turvallisuussyistä yrityksen järjestelmänvalvojat myös määrittävät sen, mitä rooleja kumppanin järjestelmänvalvojat voivat antaa käyttäjille kumppaniorganisaatiossa. Tehdäksesi näin, määritä roolit kumppaniorganisaation tietueeseen. Kun kumppanin järjestelmänvalvoja määrittää käyttäjän, vain ne roolit, jotka olet määrittänyt kumppaniorganisaatiolle, ovat käytettävissä käyttäjille annettaviksi. Rajoittamalla rooleja, joita kumppanin järjestelmänvalvoja voi myöntää käyttäjille, varmistat, että kumppanin järjestelmänvalvojat eivät myönnä käyttäjille soveltumattomia oikeuksia tai oikeuksia tietoihin, joita heidän ei kuulu nähdä.

HUOMAUTUS: roolien liittäminen kumppanin tietueeseen rajoittaa roolivalikoimaa, jonka kumppanin järjestelmänvalvoja voi antaa käyttäjilleen. Se ei rajoita roolivalikoimaa, jonka merkin omistajayrityksen järjestelmänvalvoja voi antaa kumppaniorganisaation käyttäjille.

Tee seuraavat tehtävät kumppanin järjestelmänvalvojan määritystä varten:

1. myönnä kumppanin järjestelmänvalvojan käyttäjän roolissa kumppaniorganisaation Käyttäjien hallintaoikeus.

   Lisätietoja oikeuksien myöntämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

   HUOMAUTUS: voit luoda uuden roolin kumppanin järjestelmänvalvojille tai voit muokata sopivaa, olemassa olevaa roolia. Voit myös luoda eri rooleja kumppanin järjestelmänvalvojille eri kumppaniorganisaatiossa.

2. (Valinnainen) Luo räätälöity Kumppanin hallinta -sivun ulkoasu käyttäjän tietuetyypille ja määritä se käyttäjän roolille.

   Katso lisätietoja mukautetun sivun ulkoasusta kohdasta Vakiosivun ulkoasun muokkaus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291). Lisätietoja sivun asetteluista on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

3. (Valinnainen) Jos haluat luoda käyttäjille tiettyjä rooleja kumppaniorganisaatiossa, määritä roolit.

   Lisätietoja roolien määrittämisestä on kohdassa Roolien hallinta (katso Roolin hallinta sivulla 1414) ja kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

4. Lisää rooleja, jotka kumppanin järjestelmänvalvoja voi myöntää kumppaniorganisaation käyttäjille kumppanin rooleihin liittyvä tieto -osassa kumppaniorganisaation tietueessa.

   Lisätietoja tietueiden linkittämisestä on kohdassa Tietueiden linkitys valittuun tietueeseen (katso Linking Records to Your Selected Record sivulla 119).

5. Jos roolia jonka loit tai jota muokkasit kumppanin järjestelmänvalvojalle, ei vielä ole määritetty käyttäjälle, joka tulee toimimaan kumppanin järjestelmänvalvojana, määritä rooli tälle käyttäjälle.

   Lisätietoja roolien määrittämisestä käyttäjille on kohdassa Roolien määrity (katso Käyttäjien määritys sivulla 1388).

Kumppaniorganisaation käyttäjien (kumppanien) hallinta

Ennen kuin aloitat. Kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaa varten rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Voit hallita organisaatiosi käyttäjiä sovelluksen Oracle CRM On Demand kumppanin itsehallinnon sivuilla. Voit siirtyä kumppanin itsehallinnon sivuille napsauttamalla yleistä Hallinta-linkkiä, joka näkyy jokaisella sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla.

Voit hallita kumppaniorganisaation käyttäjiä seuraavasti:

- Käyttäjien määritys (kumppanit) (katso Käyttäjien (kumppanien) määritys sivulla 1411)

- Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit) (sivulla 1412)
- Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus (sivulla 1413)
- Käyttäjien passivointi (kumppanit) (katso Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä sivulla 1414)

HUOMAUTUS: Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvoja saattaa määrittää kirjausketjun kumppanin itsehallintasivujen kautta käyttäjien tietueisiin tehtäviä muutoksia varten. Jos kirjausketju määritetään, voit tarkastella tarkistettaviin kenttiin tehtyjen muutosten tietoja kirjausketjun liittyvien tietojen osassa Käyttäjän tiedot -sivulla.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä käyttäjien hallinnan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Käyttäjäkentät (katso User Fields sivulla 1390)
- Tietueiden kirjausketjujen katselu (katso Viewing Audit Trails for Records sivulla 179)

Käyttäjien (kumppanien) määritys

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa seuraavat vaiheet, rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Seuraavat käyttäjän määrityskentät vaativat erityishuomiota, sillä ne määrittävät kohteet, joita käyttäjä voi käyttää, katsella ja suorittaa. Täytä nämä kentät huolellisesti.

- **Tilakenttä.** Kun määrität käyttäjän ensimmäistä kertaa, voit sallia hänen käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand välittömästi määrittämällä käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja määrittämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand lähettämään tarvittavat kirjautumistiedot käyttäjälle, kun tallennat käyttäjätietueen.

  Jos et halua toistaiseksi sallia sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöä, määritä käyttäjätietue ja aseta käyttäjän tilaksi Passiivinen. Jos haluat myöhemmin sallia sovelluksen Oracle CRM On Demand käytön, muuta käyttäjän tilaksi Aktiivinen ja käytä salasanan palauttamistoimintoa, jolloin tarvittavat kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostitse.
- **Raportointikohde- tai Raportointikohde (alias) -kenttä.** Raportointirakenne määrittää, mitä tietueita päälliköt voivat käyttää. Lisäksi se määrittää, kenen tietoja sisällytetään ennustelaskelmiin sekä päälliköille ja johtajille tarkoitettuihin raportteihin. Sivulla, jolla määrität käyttäjiä, voi olla joko Raportointikohde- tai Raportointikohde (alias) -kenttä mutta ei molempia. Lisätietoa Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä on kohdassa Tietoa käyttäjän tietueiden Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä (sivulla 1401).

  VIHJE: Anna ensin käyttäjä, joka on ylimpänä raportointihierarkiassa.
- **Roolikenttä.** Käyttäjän rooli määrittää käyttäjälle välilehtiä, toimintoja, tietueita ja sivun asetteluja koskevat oikeudet.

  Huomautus: Yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä roolit voit liittää kumppaniorganisaation käyttäjiin.

Kun luot kumppanin organisaatioon käyttäjän, käyttäjätietueen Kumppaniorganisaatio-kenttään syötetään automaattisesti kumppaniorganisaation nimi. Et voi muuttaa tätä määritystä.

Tietoja uusien käyttäjien kirjautumistiedoista

Ohjelmaan Oracle CRM On Demand kirjautumiseen uusi käyttäjä tarvitsee väliaikaisen URL-osoitteen ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja väliaikaisen salasanan. Voit määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand lähettämään kirjautumistiedot käyttäjälle samalla, kun luot käyttäjätilin. Voit myös tehdä sen myöhemmin seuraavasti:

- Jos haluat lähettää kirjautumistiedot samalla, kun määrität käyttäjätilin, valitse käyttäjätietueen Lähetä salasana sähköpostitse, kun valitsen Tallenna -valintaruutu, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäisen kerran.

Jos haluat, että tiedot lähetetään käyttäjälle heti, valintaruutu on valittava, ennen kuin tallennat käyttäjätietueen ensimmäisen kerran. Kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostitse kahdessa osassa:

- Ensimmäinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen URL-osoitteen.
- Toinen sähköposti sisältää väliaikaisen salasanan ja tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

- Jos haluat lähettää käyttäjän kirjautumistiedot myöhemmin, älä valitse Lähetä väliaikainen salasana sähköpostilla, kun valitsen Tallenna -valintaruutua käyttäjätiedoston luonnin yhteydessä.

  Kun myöhemmin haluat lähettää kirjautumistiedot käyttäjälle, voit kehottaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand lähettämään tiedot napsauttamalla Palauta salasana -painiketta käyttäjätietueesta. Kun napsautat Palauta salasana -painiketta, kirjautumistiedot lähetetään käyttäjälle sähköpostilla kahdessa osassa:

  - Ensimmäinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen URL-osoitteen.
  - Toinen sähköpostiviesti sisältää väliaikaisen salasanan.

  Tässä tapauksessa sähköposti ei sisällä tietoja käyttäjän kirjautumistunnuksesta.

Tietoja käyttäjien poistamisesta

Et voi poistaa käyttäjiä. Kun työntekijä poistuu yrityksesi palveluksesta, muuta käyttäjän tilaksi Passiivinen.

Seuraavassa kuvataan, kuinka organisaation jäsen määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjäksi.

Käyttäjän määrittäminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.

   Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
3. Tee Käyttäjäluettelo-sivulla jokin seuraavista toimista:
   - Lisää uusi käyttäjä valitsemalla Uusi käyttäjä.
   - Voit muokata käyttäjän tietoja napsauttamalla käyttäjän sukunimeä ja valitsemalla sitten Käyttäjän tiedot -sivun Muokkaa-painiketta.
4. Täytä tiedot käyttäjän muokkaussivulla.

   Lisätietoja on kohdassa Käyttäjäkentät (katso User Fields sivulla 1390).
5. Tallenna tietue.

Vihje: Voit rajata näytettävien käyttäjätietueiden määrää luomalla suodatettuja luetteloita. Tietoja suodatetuista luetteloista on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Kaikki avaamasi käyttäjätietueluettelot sisältävät vain käyttäjiä, jotka täyttävät luettelon suodatusehdot ja jotka ovat kumppaniorganisaation jäseniä. Seuraavassa kuvataan, kuinka suodatettu käyttäjäluettelo avataan.

Suodatettujen käyttäjäluetteloiden avaaminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.

   Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto avattavasta luettelosta Käyttäjäluettelo-sivulta.

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit)

Seuraavassa kuvataan, miten kumppaniorganisaation käyttäjän käyttäjätunnus muutetaan.

Käyttäjätunnuksen enimmäismerkkimäärä on 50. Käyttäjätunnus ei saa sisältää välilyöntejä tai seuraavia erikoismerkkejä:

- tähtimerkki (*)

- kenoviiva (\)
- numeromerkki (#)
- kysymysmerkki (?)
- vinoviiva (/)
- aaltoviiva (~).

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa seuraavat vaiheet, rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.

   Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
3. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla käyttäjän Sukunimi-linkkiä.
4. Valitse Käyttäjän tiedot -sivulla Muokkaa.
5. Muokkaa Käyttäjän muokkaus-sivun Käyttäjätunnus-kenttää.
6. Tallenna tietue.

Sen mukaan, minkä vaihtoehdon yrityksen järjestelmänvalvoja valitsee yrityksen profiilin Lähetä sähköpostiviesti päivitettäessä käyttäjäprofiili -asetuksessa, käyttäjälle voidaan lähettää sähköpostiviesti, kun käyttäjän profiilin Käyttäjätunnus-kentän arvoa muutetaan. Lisätietoja Lähetä sähköpostiviesti päivitettäessä käyttäjäprofiili -asetuksesta on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

Käyttäjä voi kirjautua ohjelmaan Oracle CRM On Demand uudella käyttäjätunnuksella ja nykyisellä salasanalla.

Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus

Sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjien on määritettävä vastaukset vähintään kahteen suojauskysymykseen. Näitä kysymyksiä ja vastauksia käytetään myöhemmin, jos käyttäjä unohtaa salasanansa. Jos käyttäjä unohtaa myös suojauskysymykset tai jos käyttö on estetty ja käyttäjän on voitava jatkaa käyttöä välittömästi, voit palauttaa hänen salasanansa.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa seuraavat vaiheet, rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus sekä Yrityksen hallinta - Palauta kaikki salasanat -hallintaoikeus. Lisäksi sen käyttäjän rooliin, jonka salasanan haluat muuttaa, on sisällyttävä henkilökohtaisen salasanan palautusoikeudet.

HUOMAUTUS: Tämä toimi tuottaa saman tuloksen kuin Käyttäjän muokkaus -sivun Sähköpostin tilapäinen salasana, kun valitsen Tallenna -valintaruudun valinta. Käyttäjärooli ja siihen liittyvät tiedot on määritettävä, ennen kuin tilapäinen salasana lähetetään sähköpostitse.

Seuraavassa kuvataan, kuinka kumppaniorganisaation käyttäjän salasana palautetaan.

Käyttäjän salasanan palautus

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.

   Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
3. Napsauta Käyttäjäluettelo-sivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkkiä, jonka salasanan haluat palauttaa.
4. Napsauta Käyttäjän tiedot -sivun otsikkorivin Palauta salasana -painiketta.

   Käyttäjän olemassa oleva salasana korvataan uudella tilapäisellä salasanalla. Uusi tilapäinen salasana lähetetään käyttäjälle sähköpostitse.

HUOMAUTUS: Tämä tapahtuma tallennetaan Käyttäjän tiedot -sivun Sisäänkirjautumishistoria-osaan.

Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä

Et voi poistaa käyttäjää Voit poistaa käyttäjän käytöstä. Ei-aktiiviset käyttäjät eivät tarvitse lisenssiä. Kumppaniorganisaation käyttäjän poisto tapahtuu seuraavalla tavalla:

Ennen kuin aloitat. Jotta voit suorittaa seuraavat vaiheet, rooliisi täytyy sisältyä kumppaniorganisaation käyttäjien hallintaoikeus.

Käyttäjän poistaminen käytöstä

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kumppanin itsehallinta.
   Näyttöön tulee Käyttäjäluettelo-sivu, joka sisältää kumppaniorganisaation käyttäjäluettelon.
3. Valitse käyttäjän luettelosivulla sen käyttäjän Sukunimi-linkki, jonka haluat poistaa järjestelmästä.
4. Valitse käyttäjän tietojen sivulla Muokkaa-painike.
5. Valitse Käyttäjän muokkaus -sivun Käyttäjän tärkeimmät tiedot -osan Tila-kenttään Passiivinen.
6. Tallenna tietue.

Roolin hallinta

Voit hallita rooleja sovelluksen Oracle CRM On Demand roolin luettelosivulla ja ohjatun roolien hallinnan määrityksen avulla. Voit siirtyä roolin luettelosivulle ja ohjattuun roolien hallinnan määritykseen napsauttamalla yleistä Hallinta-linkkiä, joka näkyy jokaisella sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand *rooli* muistuttaa käyttäjän organisaatiossa suorittamaa liiketoimintatoimintoa, kuten myynnin johdon tai palvelun esimiehen toimintoa. Liiketoimintatoiminto antaa yrityksessä tietyt liiketoimintatoiminnolle ominaiset oikeudet ja käyttöoikeudet. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand roolit erottelevat eri liiketoimintatoiminnot toisistaan määrittämällä sovelluksen Oracle CRM On Demand ominaisuudet, joihin käyttäjällä on käyttöoikeus, suojattujen tietojen käsittelyn käyttöoikeudet ja tiedot esittävän käyttöliittymän asetukset.

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat olla kumppaniorganisaation työntekijöitä. Käyttäjät voivat olla myös sovellusta Oracle CRM On Demand käyttäviä ulkoisia järjestelmiä.

Roolin määrittämät parametrit sisältävät seuraavat tiedot:

- Oikeudet
- Tietuetyyppien käyttöoikeus
- Roolin käyttöoikeusprofiilit
- Käyttöliittymän asetukset sisältävät seuraavat tiedot:
  - Välilehtien asetukset
  - Sivujen asettelut
  - Hakujen asettelut
  - Kotisivujen asettelut

Jokaiselle käyttäjälle liitetään rooli. Sama rooli voidaan liittää useille käyttäjille. Rooleilla ei ole hierarkiaa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
- Rooliluettelosivun käyttö (sivulla 1416)

- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418)
- Tietoja roolien IP-osoitteiden käyttöoikeuksiin liittyvistä rajoituksista (sivulla 1419)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Roolien määrittämissuositukset

Oracle CRM On Demand sisältää esimääritettyjä rooleja, joita voit käyttää lähtökohtana yrityksesi roolien määrittämisessä. Käyttäjän ja roolin määrityspohja sisältää tietoja esimääritetyistä rooleista ja luettelee niiden pääsyn tietueisiin, oikeudet ja oletusarvoisen pääsyn välilehtiin. Lisätietoa käyttäjän ja roolin määrityspohjien löytämisestä on kohdassa Järjestelmänvalvonnan pohjien käyttäminen asennuksen aikana (katso Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana sivulla 1141).

Esimerkkinä ohjelmassa Oracle CRM On Demand määritettävien roolien tyypistä yrityksesi saattaa tarvita kaksi eri myyntiryhmää: asennuskannan asiakkaanhallinnan myyntiryhmän ja uuden liiketoiminnan myyntiryhmän. Asennuskannan asiakkaanhallinnan kenttämyyntiedustajat seuraavat asiakastietoja asiakkaidensa käyttöönotoista. Uuden liiketoiminnan kenttämyyntiedustajat seuraavat asiakastietoja, joissa on heidän mahdollisen asiakkaansa ostovaatimukset. Vaikka nämä kaksi työtehtävää ovat samanlaisia, he tarvitsevat erityyppisiä tietoja tukemaan päivittäisiä toimiaan. Tässä esimerkissä voit määrittää kaksi roolia:

- asennuskannan kenttämyyntiedustajan roolin
- uuden liiketoiminnan kenttämyyntiedustajan roolin.

Voit perustaa kunkin näistä rooleista esirakennettuun kenttämyyntiedustajan rooliin ja räätälöidä uudet roolit lisäämällä eri sivuasetteluja tukemaan näiden kahden myyntiryhmän ainutlaatuisia liiketoiminnan edellytyksiä.

Voit jatkaa roolien määritelmien muuttamista ja lisäämistä tarvittaessa esimerkiksi organisaatiomuutoksen tai toisen yrityksen ostamisen jälkeen. Jos yrityksesi organisaatiorakenne muuttuu, yhden tai useamman työntekijän liiketoiminnan toiminnot voivat myös muuttua. Jos yrityksesi ostaa toisen yrityksen, sinun täytyy ehkä sulauttaa lisätyöntekijöitä käyttäjiksi ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Noudata seuraavia suosituksia määrittäessäsi rooleja:

- Määritä, miten kukin työntekijä tai työntekijäryhmä käyttää ohjelmaa Oracle CRM On Demand.

  Tutki työntekijöiden työn vaatimia toimia, jotta voit määrittää seuraavat:
  - mitä tehtäviä heidän on suoritettava ja mihin tietueisiin heidän täytyy päästä
  - minkälaiset oikeudet he tarvitsevat kunkin tyyppiseen tietueeseen
  - onko tietueita tai välilehtiä, joihin heidän ei pidä päästä.

  Seuraavassa taulukossa on esitetty joitakin esimerkkejä käyttöoikeuksien tyypeistä.

Käyttöoikeuden tyyppi	Esimerkki
Toiminnon käyttöoikeus	Sisäinen myyntiedustaja -roolilla on pääsy myyntivihjetietosivun Muunna-painikkeeseen.
Tietueen käyttöoikeus	Johtajisto-roolilla on muokkausoikeus kaikkiin myyntimahdollisuustietueisiin omistajasta huolimatta.
Välilehden käyttöoikeus	Oletusarvoisesti ne käyttäjät, joilla on myynti- ja markkinointipäällikön rooli, voivat käyttää Asiakkaat- ja Myyntimahdollisuudet-välilehtiä. He eivät kuitenkaan voi käyttää Palvelupyynnöt- ja Ratkaisut-välilehtiä.

- Voit määrittää, täyttävätkö esimääritetyt roolit työntekijöidesi tarpeet, tarkastamalla kunkin roolin ominaisuudet.

Esimääritettyjen roolien nimet eivät välttämättä vastaa yrityksesi tehtävänimikkeitä. Sinun täytyy etsiä vastaavat työn toiminnot ja tehtävät rooleista, ei tehtävänimikkeistä.

- Määritä roolisi seuraavasti:
  - Jos esimääritetty rooli on lähellä työntekijäryhmän tarvitsemaa, luo uusi rooli kopioimalla esimääritetty rooli, antamalla sille uusi nimi ja sitten muokkaamalla kopiota täyttämään vaatimuksesi.
  - Jos mikään esimääritetty rooli ei ole lähellä tarvitsemaasi, luo uusi rooli vastaamaan vaatimuksiisi.

VIHJE: Käytä käyttäjän ja roolin määrityspohjaa apuna työntekijäryhmien roolivaatimusten kirjaamisessa. Katso sitten täytettyä pohjaa, kun luot tai muokkaat rooleja ja määrität käyttäjiä ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Roolin hallinta (sivulla 1414)
- Rooliluettelosivun käyttö (sivulla 1416)
- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Rooliluettelosivun käyttö

Roolin luettelosivulla voi suorittaa seuraavassa taulukossa mainitut toimenpiteet.

Toiminto	Tee näin
Uuden roolin lisäys	Valitse roolin luettelosivun otsikkopalkissa Rooli. Ohjattu roolin hallinnan määritys -ikkuna avautuu. Lisätietoja ohjatusta roolien hallinnan määrityksestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
Uuden roolin lisäys olemassa olevan roolin kopioinnin avulla	Valitse roolin nimen tietuetason valikosta Kopioi. Ohjattu roolin hallinnan määritys -ikkuna avautuu. Lisätietoja ohjatusta roolien hallinnan määrityksestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
Roolin poisto	Valitse roolin nimen tietuetason valikosta Poista ja vahvista, että haluat poistaa roolin. **HUOMAUTUS:** Järjestelmänvalvojan roolia ei voi poistaa. Jos et määritä poistettavan roolin omaaville käyttäjille toista roolia, poistettava rooli jää käyttäjille poiston jälkeenkin. Roolin poiston jälkeen roolia ei kuitenkaan voi enää määrittää muille käyttäjille.
Kielen valinta roolien katselua varten	Valitse roolin luettelosivun otsikkopalkin Käännöskieli-kentässä kieli rooliluettelon katselua varten. Voit katsella luetteloa millä tahansa sovelluksen Oracle CRM On Demand kielellä, jota yrityksesi tukee.

Toiminto	Tee näin
	HUOMATUS: Jos olemassa olevalla roolilla ei ole käännettyä roolin nimeä, roolin nimeä ei käännetä ja se näkyy suluissa.

Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit käyttää aakkosellista hakua roolien luettelon suodattamiseen. Lisätietoja aakkosellisesta hausta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin rooliluettelosivulla näkyvistä kentistä. Taulukossa kuvatut rooliluettelosivun kentät ovat Vain luku -muotoisia, eikä niiden avulla voi lajitella tai suodattaa rooliluetteloa.

Kenttä	Kuvaus
Ohitettu yrityksen salasanakäytäntö	Tämä valintaruutu on valittuna, jos roolin Käyttäjän salasanat vanhentuvat -kenttä on täytetty. Jos Käyttäjän salasanat vanhentuvat -kenttä on täytetty, roolin salasanan vanhentumisasetus ohittaa yrityksen salasanan vanhentumisasetuksen niillä käyttäjillä, joilla on tämä rooli.
IP-lisärajoitukset	Tämä valintaruutu on valittuna, jos roolille on määritetty IP-rajoituksia.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Roolin hallinta (sivulla 1414)
- Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418)
- Tietoja roolien IP-osoitteiden käyttöoikeuksiin liittyvistä rajoituksista (sivulla 1419)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista

Voit määrittää roolille ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeudet ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2. Lisätietoa roolien lisäämisestä on kohdassa Roolien lisääminen (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

Ensisijainen tietuetyyppi on tietuetyyppi, jota voidaan käyttää itsenäisenä. Suurin osa ensisijaisista tietuetyypeistä voi näkyä sovelluksen Oracle CRM On Demand välilehtinä. On kuitenkin ensisijaisia tietuetyyppejä, jotka eivät voi olla välilehtiä. Esimerkiksi tietuetyyppi Kirja on ensisijainen tietuetyyppi (eli Kirja-tietueita voi määrittää itsenäisiksi tietueiksi), joka ei voi näkyä välilehtenä. Muut kuin ensisijaiset tietuetyypit eivät voi olla välilehtiä.

Seuraavat ehdot täyttävät ensisijaiset tietuetyypit on muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta lueteltu ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2:

- Yrityksellä on valtuudet käyttää tietuetyyppiä.
- Roolisi sisältää tietuetyypin käyttöoikeuden.

Poikkeuksen muodostavat tietuetyypit, joita käytetään pelkästään hallinnollisissa tarkoituksissa. Näitä ovat esimerkiksi yritysprofiili, käyttäjätietueet ja työnkulkusäännöt. Näiden tietuetyyppien käyttöä hallitaan vain käyttöoikeuksien avulla.

Kunkin ohjatun toiminnon vaiheessa 2 nimetyn ensisijaisen tietuetyypin roolin käyttöoikeutta hallitaan seuraavien kolmen asetuksen avulla:

- **Käyttöoikeus.** Kun roolin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittu ensisijaiselle tietuetyypille ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2, kyseisen roolin käyttäjät voivat käyttää tämän tietuetyypin tietueita. Jos roolin Käyttöoikeus-valintaruutua ei ole valittu ensisijaiselle tietuetyypille, kyseisen roolin käyttäjillä ei ole mitään oikeuksia tähän tietuetyyppiin. Jos esimerkiksi roolin Käyttöoikeus-valintaruutua ei ole valittu Asiakas-tietuetyypille, kyseisen roolin käyttäjillä ei ole mitään oikeuksia Asiakas-tietuetyyppiin, siihen liittyviin sovelmiin, hakutoimintoihin ja muihin ominaisuuksiin. Tällöin voi tapahtua seuraavaa:
  - Käyttäjä, jolla ei ole Asiakas-tietuetyypin käyttöoikeutta, yrittää liittää myyntimahdollisuuden asiakastietueeseen, mutta tehtävää ei voida suorittaa.
  - Käyttäjä, jolla ei ole Asiakas-tietuetyypin käyttöoikeutta, näkee, että myyntimahdollisuus on jo linkitetty asiakkaaseen, mutta hän ei voi katsella linkitetyn asiakastietueen tietoja.

  Huomautus: Jos tietuetyypin käyttö estetään (jättämällä tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu valitsematta ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä), käyttäjä ei ehkä voi luoda jonkin toisenkaan tietuetyypin tietuetta. Jos tietyn roolin käyttäjää esimerkiksi estetään käyttämästä tietuetyyppiä, jota hän tarvitsee toiseen tietuetyyppiin perustuvan tietueen luontiin, häntä estetään samalla luomasta kyseistä tietuetta.

- **Luonti.** Kun roolin Luonti-valintaruutu on valittu tietuetyypille ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2, kyseisen roolin käyttäjät voivat luoda tämän tietuetyypin tietueita.

  Jos ensisijaisen tietuetyypin Luonti-valintaruutua ei valita, roolin käyttäjät eivät voi luoda kyseisen ensisijaisen tietuetyypin tietueita.

  Huomautus: Tämä asetus määrittää ensisijaisen tietuetyypin tietueiden luontioikeuden. Tätä oikeutta ei hallita käyttöoikeusprofiilista käsin. Käyttöoikeusprofiilien avulla hallitaan olemassa olevien tietojen käyttöoikeuksia. Ensisijaiset tietueet on siis ensin luotava, ennen kuin niiden käyttöä voidaan hallita käyttöoikeusprofiilien avulla.

- **Kaikkien tietueiden luku.** Kun roolin Kaikkien tietueiden luku -valintaruutu on valittu ensisijaiselle tietuetyypille ohjatun roolien hallinnan määrityksen vaiheessa 2, kyseisen roolin käyttäjät voivat katsella kaikkia tämän tietuetyypin tietueita. Jos ensisijaisen tietuetyypin Kaikkien tietueiden luku -valintaruutua ei ole valittu, kyseisen roolin käyttäjät voivat pääsääntöisesti katsella tämän tietuetyypin tietueita vain, jos heillä on tietueen katseluoikeus. Myös muut käyttöoikeuksien hallinnan komponentit voivat vaikuttaa tietueiden, esimerkiksi kirjojen, tiimien, ryhmien ja hallintohierarkian näkyvyyteen. Käyttäjät voivat saada jonkun muun omistaman tietueen katseluoikeuden näiden käyttöoikeuksien hallinnan komponenttien avulla. Jos mikään käyttöoikeuksien hallinnan komponentti ei salli tietueiden katselua ja Kaikkien tietueiden luku -valintaruutua ei ole valittu, käyttäjä näkee vain omistamansa tietueet.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Roolin hallinta (sivulla 1414)
- Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
- Rooliluettelosivun käyttö (sivulla 1416)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Tietoja roolien oikeuksista

Myönnät tai perut roolin oikeuksia Ohjattu roolien hallinnan määritys -toiminnon vaiheessa 2. Lisätietoa roolien lisäämisestä on kohdassa Roolien lisääminen (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

Oikeudet ohjaavat niitä toimintoja, joiden lisenssi yrityksellä on Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Kun yrityksesi on määritetty käyttämään Oracle CRM On Demand -sovellusta, pääkäyttäjän roolille on annettu kaikki oikeudet kaikkiin lisensoituihin toimintoihin. Aina, kun käyttäjä on vuorovaikutuksessa Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa, Oracle CRM On Demand tarkistaa tämän käyttäjän roolille määritetyt oikeudet

vahvistaakseen onko käyttäjällä tarvittavat oikeudet suorittaa tiettyjä toimintoja ja käyttää tiettyjä tietuetyyppejä. Jos käyttäjälle aiemmin myönnetty oikeus on myöhemmin peruttu, kaikki käyttäjät, joilla on kyseinen rooli, menettävät toiminnon käyttömahdollisuuden. Jos oikeus perutaan, mitkään käyttäjän syöttämät tiedot tai konfigurointitiedot eivät katoa.

Ohjatussa roolien hallinnan määritys -toiminnossa oikeudet on järjestetty luokkiin. Jokainen luokka edustaa oikeuksien ryhmää, joka muodostaa osan Oracle CRM On Demand -sovelluksen toimintoja. Esim. *Järjestelmänvalvoja: Käyttäjien ja käyttöoikeuksien valvonta* on oikeusluokka, joka ohjaa kaikkia käyttäjien hallinnan ja käyttöoikeuksien valvonnan toiminnallisia alueita.

Jokainen oikeus liittyy henkilökohtaisen toiminnalliseen alueeseen oikeusluokassa. Esimerkiksi Kirjojen hallinta on oikeus, joka vaaditaan, jos käyttäjä, jolla on rooli, haluaa luoda, päivittää, muokata ja poistaa mukautettuja kirjoja ja alikirjoja ja hallita niihin liittyviä jäseniä. Jokainen oikeus myös tuo ilmi toiminnolle yksilöllisiä hallintakenttiä ja muita ominaisuuksia. Katso lisätietoja online-ohjeista liittyen sellaisten oikeuksien määrittämiseen, jotka antavat käyttäjän käyttää toimintoja.

HUOMAUTUS: Oikeuden myöntäminen roolille ei vielä myönnä kaikkia käyttöoikeuksia, jotta käyttäjä voisi käyttää toiminnallisuutta. Kun myönnät oikeuden, toiminnon vaatimat toiminnalliset tiedot ja tarvittavat tietuetyypit tuodaan ilmi roolissa. Esim. kun Kirjojen hallinta -oikeus on määritetty roolille, tämän roolin omaava käyttäjä näkee Ohjattu roolien hallinnan määritys - toiminnon vaiheessa 2 sekä Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti - toiminnossa kirjojen tietuetyypin. Kirjan tietueiden käyttöön tarvittavien oikeuksien myöntäminen käyttäjälle edellyttää tarvittavien käyttöoikeustasojen määrittämistä käyttäjän roolille ohjatun roolien hallinnan vaiheessa 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) ja roolin käyttöoikeusprofiileissa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Roolin hallinta (sivulla 1414)
- Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
- Rooliluettelosivun käyttö (sivulla 1416)
- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Tietoja roolien IP-osoitteiden käyttöoikeuksiin liittyvistä rajoituksista

Voit määrittää IP-osoitteiden rajoitukset roolin tasolla. Tämän toiminnon avulla voit rajoittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöoikeuksia siten, että tietyn roolin käyttäjät voivat kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand vain tietokoneista, joiden IP-osoitteet ovat roolille määritetyllä välillä. Voit määrittää IP-osoitteen rajoitukset myös yrityksen tasolla. Lisätietoja on kohdassa IP-osoitteiden käytön rajoittaminen (katso Käytön rajaus IP-osoitteisiin sivulla 1183). Käyttäjä voi kirjautua vain, jos hänen tietokoneensa IP-osoite on roolin tai yrityksen tasolla määritetyllä välillä.

Jos haluat rajoittaa sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöoikeudet tiettyihin IP-osoiteväleihin yrityksen, roolin tai sekä yrityksen että roolin tasolla, valitse IP-osoitteiden rajoitukset käytössä -valintaruutu yritysprofiilissa. Jos tätä valintaruutua ei ole jo valittu, ota yhteys tahoon Oracle CRM On Demand Customer Care ja pyydä heitä valitsemaan valintaruutu.

Voit rajoittaa käyttöoikeudet tiettyihin IP-osoiteväleihin roolin tasolla, vaikka et rajoita käyttöoikeuksia tiettyihin IP-osoiteväleihin yrityksen tasolla. Jos kuitenkin rajoitat käyttöoikeudet tiettyihin IP-osoiteväleihin sekä yrityksen että roolin tasolla, käyttäjän roolille sallimiesi IP-osoitevälien on oltava yrityksen tasolla sallituilla IP-osoiteväleillä. Jos rajoitat käyttäjän roolin käyttöoikeutta, kyseisen roolin käyttäjät voivat kirjautua sovellukseen Oracle CRM On Demand vain, jos heidän tietokoneittensa IP-osoitteet ovat IP-osoiteväleillä, jotka on sallittu käyttäjän roolille ja jotka on sallittu myös yrityksen tasolla.

Seuraavasta taulukosta näet, kuinka yrityksen tasolla tehdyt IP-osoitteiden rajoitukset suhteutuvat roolin tasolla tehtyihin IP-osoitteiden rajoituksiin. Kaikissa tämän taulukon tapauksissa IP-osoitteiden rajoitukset käytössä -valintaruutu on valittuna yritysprofiilissa eikä IP-osoitteiden rajoituksia ole määritetty muissa rooleissa kuin Kenttämyyjä-roolissa.

Yrityksen tasolla sallitut IP-osoitteet	Kenttämyyjä-roolissa sallitut IP-osoitteet	Käyttäjille sallitut IP-osoitteet	Huomautukset
IP-osoitteita ei ole määritetty	203.0.113.254	■ IP-osoite 203.0.113.254 on sallittu Kenttämyyjä-roolin käyttäjille. ■ Kaikki IP-osoitteet ovat sallittuja muille kuin Kenttämyyjä-roolin käyttäjille.	Ei mitään.
198.51.100.1 - 198.51.100.254	IP-osoitteita ei ole määritetty	IP-osoitteet 198.51.100.1 - 198.51.100.254 ovat sallittuja kaikille käyttäjille.	Ei mitään.
198.51.100.1 - 198.51.100.254	203.0.113.254	■ Mitkään IP-osoitteet eivät ole sallittuja Kenttämyyjä-roolin käyttäjille. ■ IP-osoitteet 198.51.100.1 - 198.51.100.254 ovat sallittuja muille kuin Kenttämyyjä-roolin käyttäjille.	IP-osoite 203.0.113.254 ei ole yrityksen tasolla sallittujen osoitteiden välillä.
192.0.2.1 - 192.0.2.254	192.0.2.1.50	■ IP-osoite 192.0.2.1.50 on sallittu Kenttämyyjä-roolin käyttäjille. ■ IP-osoitteet 192.0.2.1 - 192.0.2.254 ovat sallittuja muille kuin Kenttämyyjä-roolin käyttäjille.	IP-osoite 192.0.2.1.50 on yrityksen tasolla sallittujen osoitteiden välillä.
IP-osoitteita ei ole määritetty	IP-osoitteita ei ole määritetty	Kaikki käyttäjät Kenttämyyjä-roolin käyttäjät mukaan lukien voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand mistä tahansa IP-osoitteesta.	Ei mitään.

Tietoja sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöoikeuksien rajoittamisesta tiettyihin IP-osoiteväleihin roolin tasolla on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Roolien lisäys

Voit lisätä roolin sovellukseen Oracle CRM On Demand seuraavasti:

- Uuden roolin luonti
- Vanhan roolin kopiointi, kopion nimeäminen uudelleen ja kopion käyttöoikeuksien muokkaus

Roolit kannattaa kopioida, jos käytössä on samankaltaisia rooleja mutta haluat käyttäjien näkevän erilaisen sivuasettelun. Esimerkiksi Pohjois-Amerikan ja Euroopan johtajisto haluaa tarkastella myyntimahdollisuustietoja eri tavalla, joten molemmilla käyttäjäryhmillä on oltava eri kentät ja erilainen sivuasettelu. Voit toteuttaa tämän luomalla kaksi roolia, jotka perustuvat johtajiston oletusrooliin, ja nimetä uudet roolit seuraavasti: *Johtajisto - Pohjois-Amerikka* ja *Johtajisto - Eurooppa*. Kun kopioit johtajiston roolin, alkuperäisen roolin käyttöoikeudet sisällytetään uuteen rooliin. Vain sivuasettelua on muutettava niin, että uuden roolin käyttäjät näkevät vain työnsä kannalta olennaiset näkymät ja kentät.

HUOMAUTUS: Rooliin liitettävät sivuasettelut on luotava. Lisätietoja sivuasettelujen luonnista on kohdassa Tietuetyyppi - sovelluksen mukautussivu (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223).

VIHJE: Määritä kullekin roolille testikäyttäjä. Testikäyttäjän aktivoimalla voit määrittää, että asetukset on määritetty oikein. Älä aktivoi muita käyttäjiä, ennen kuin olet määrittänyt kaikki käyttäjäasetukset, kuten käyttöoikeudet, rooliasetukset, raportoinnin ja tietojen jakamisen hierarkiat, työnkulkusäännöt ja muut liiketoimintaprosessien mukautukset. Poista testikäyttäjien aktivointi, kun testaus on valmis.

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat toiminnot:

- Varmista, että rooliisi sisältyy roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.
- Jos haluat päivittää roolin Käyttäjän salasanan voimassaoloaika -kentän, varmista, että roolillasi on Yrityksen hallinta -käyttöoikeus.
- Lisätietoja roolien määrityksestä on kohdassa Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415).

Huomautuksia: Oracle CRM On Demand luo kaikista roolien muutoksista tarkastustietueet. Jos käyttäjäroolisi sisältää päätarkastuspolun käyttöoikeuden ja pääkäyttäjän kokoonpanon tarkastusoikeuden, voit tarkastella roolien muutosten tarkastuspolkua. Lisätietoja tarkistusketjun tarkastelusta on kohdassa Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu (sivulla 1201).

Seuraavassa kuvataan, miten rooli lisätään.

Roolin lisäys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet.
3. Napsauta Roolien hallinta -osan Roolien hallinta -linkkiä.
4. Valitse Rooliluettelo-sivun Käännöskieli-kentästä yritykse ensisijainen kieli.
5. Tee jokin seuraavista toimista:
   - Luo uusi rooli kopioimalla olemassa oleva rooli: valitse kopioitavan roolin kohdalla Kopioi.
   - Luo uusi rooli, joka ei perustu olemassa olevaan rooliin: valitse sivun otsikkopalkista Uusi rooli.

   Näyttöön tulee Ohjattu roolien hallinnan määritys, joka opastaa roolien määrityksessä. Ohjatun toiminnon kussakin vaiheessa määritetään roolin tietyt asetukset. Yhdessä nämä rooliasetukset määrittävät, mitkä käyttöoikeudet roolin käyttäjille myönnetään.
6. Määritä vaiheessa 1 (Roolin tiedot) nimi ja kuvaus. Täytä muut kentät tarpeen mukaan. Muut kentät kuvataan seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Kuvaus
Merkitse käännettäväksi	Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain seuraavissa tapauksissa: ■ Olemassa olevan roolin nimeä muutetaan. ■ Olemassa olevan roolin nimi on jo käännetty vähintään yhdelle lisäkielelle.

Kenttä	Kuvaus
	Näissä tapauksissa voit Merkitse käännettäväksi -valintaruudun avulla ilmaista, korvataanko käännetty roolin nimi uudella nimellä. Roolin nimi näytetään Merkitse käännettäväksi -asetuksen mukaan seuraavasti: ■ Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, uusi nimi näytetään kielellä, jolla se määritettiin, eikä rooliluettelon näyttökieli vaikuta roolin nimen kieleen. Kun rooliluettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, nimi näkyy mustana. Kun rooliluettelo näytetään jollakin muulla kielellä, nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa. ■ Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, uusi nimi näkyy, kun rooliluettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin. Kun rooliluettelo näytetään jollakin muulla kielellä, näyttöön tulee alkuperäinen käännetty roolin nimi. Merkitse käännettäväksi -valintaruudulla ei ole vaikutusta uutta roolia lisättäessä. Kun lisäät uuden roolin, uusi nimi näkyy automaattisesti rooliluettelossa kaikilla kielillä. Kun rooliluettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, uuden roolin nimi näkyy mustana. Kun rooliluettelo näytetään jollakin muulla kielellä, uuden roolin nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa.
Oletusmyyntiprosessi	(Valinnainen) Kun haluat määrittää oletusmyyntiprosessin, jota tämän roolin käyttäjät käyttävät luodessaan uusia myyntimahdollisuuksia, valitse vaihtoehto Oletusmyyntimahdollisuusprosessi-kentästä. Lisätietoja tästä valinnasta on kohdassa Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys (sivulla 1610).
Oletusteema	(Valinnainen) Teema, jota käytetään oletusarvoisesti, kun käyttäjä, johon on liitetty tämä rooli, kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä pöytätietokonetta tai kannettavaa tietokonetta. Käyttäjät voivat ohittaa tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. Jos oletusteemaa ei valita käyttäjän tietueessa, käytetään käyttäjän roolille valittua oletusteemaa. Jos oletusteemaa ei valita joko käyttäjän tietueessa tai käyttäjän roolissa, käytetään yritykselle määritettyä oletusteemaa. Lisätietoja teemojen luonnista on kohdassa Uusien teemojen luonti (sivulla 1373).
Tabletin teema	(Valinnainen) Teema, jota käytetään, kun käyttäjä, johon on liitetty tämä rooli, kirjautuu sovellukseen Oracle CRM On Demand käyttämällä taulutietokonetta tai jotakin muuta kosketusnäyttölaitetta sillä edellytyksellä, että Oracle CRM On Demand tunnistaa taulutietokoneen tai kosketusnäyttölaitteen. Käyttäjät voivat ohittaa tämän asetuksen muokatessaan henkilökohtaisia asetuksiaan. Jos taulutietokoneen teemaa ei valita käyttäjän tietueessa, käytetään käyttäjän roolille valittua taulutietokoneen teemaa. Jos taulutietokoneen teemaa ei valita joko käyttäjän tietueessa tai käyttäjän roolissa, käytetään yritykselle määritettyä taulutietokoneen teemaa. Jos taulutietokoneen teemaa ei ole määritetty millään tasolla, käytetään oletusteemaa.
Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelut	Toimintopalkissa ja yleisessä otsikossa käytetään oletusarvoisesti vakioasettelua kaikissa rooleissa. Voit liittää rooliin toisen asettelun. Jos käyttäjä käyttää klassista teemaa, roolin toimintopalkin ja yleisen otsikon

Kenttä	Kuvaus
	asettelu määrittävät, mitkä toimintopalkin asettelun osat ovat käyttäjän käytettävissä. Jos käyttäjä käyttää modernia teemaa, roolin toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelu määrittävät, mitkä toimintopalkin ja yleisen otsikon osat ovat käyttäjän käytettävissä yleisessä otsikossa.
Kohteeseen liittyvä tietomuoto	(Valinnainen) Voit määrittää liittyvien tieto-osien muodon tietueen tietojen sivuilla roolia varten valitsemalla Luettelot tai Välilehdet. Tämä asetus määrittää, näkyvätkö kohteeseen liittyvät tieto-osat tietueen tietosivulla luetteloina vai välilehtinä. Tämä asetus voidaan asettaa myös kunkin käyttäjän tietueessa, ja käyttäjät, joiden roolilla on kohteesen liittyvien tietojen näyttömuodon mukautusoikeus, voivat asettaa Kohteeseen liittyvä tietomuoto -asetuksen henkilökohtaisessa profiilissaan. Jos käyttäjän tietueen liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään käyttäjän roolin asetusta, ja jos käyttäjän roolin liittyvien tietojen muotokenttä on tyhjä, käytetään yrityksen asetusta.
Myyntivihjeen muunnon asettelu	(Valinnainen) Kun haluat määrittää (Muunna myyntivihje -sivun) myyntivihjeen muunnon asettelun tämän roolin käyttäjille, valitse asettelu Myyntivihjeen muunnon asettelu -kentästä. Jos et valitse asettelua roolille, yrityksen oletusasettelu otetaan käyttöön. Lisätietoja myyntivihjeen muunnon asettelun luonnista on kohdassa Myyntivihjeen muunnon asettelujen luonti (katso Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti sivulla 1601).
Aktiviteettiluettelo käyttäjän kalenterinäkymässä	(Valinnainen) Valitse aktiviteettiluettelo, joka näytetään oman kalenterin päivä- ja viikkonäkymissä ja niiden käyttäjien kalenterinäkymissä, jotka muut käyttäjät jakavat heille. Vakiosovelluksessa näytetään Avoimet tehtävät -luettelo. Voit kuitenkin valita toisen luettelon käyttäjäroolille. Käyttäjät voivat valita myös luettelon aktiviteettiluettelosta Käyttäjän kalenterinäkymä -kentässä kalenterin asetuksissa. Jos Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän Aktiviteettiluettelo-kohta on tyhjä, käytetään roolille valittua luetteloa. Jos Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän aktiviteettiluettelo on tyhjä, näytetään Avoimet tehtävät -luettelo. Kaikki julkiset luettelot, järjestelmäluettelot ja luettelot, jotka on määritetty Aktiviteettitietue-tyyppiselle roolille, ovat valittavissa. Jos valittu luettelo poistetaan myöhemmin tai jos se ei ole tämän roolin käyttäjien valittavissa ja jos Käyttäjän kalenterinäkymä -kentän aktiviteettiluettelo käyttäjän kalenteriasetuksissa on tyhjä, käyttäjälle näytetään Avoimet tehtävät -luettelo.

Kenttä	Kuvaus
Käyttäjän salasanan voimassaoloaika	Määrittää niiden käyttäjien salasanan voimassaoloajan, joilla on tämä rooli. Kun voimassaoloaika päättyy, käyttäjän on vaihdettava salasananansa. Tämä kenttä on oletusasetuksen mukaan tyhjä. Jos jätät tämän kentän tyhjäksi, käyttäjiin, joilla on tämä rooli, sovelletaan yritykselle määritettyä salasanan vanhentumisaikaa. Tietoja yrityksen salasanojen hallinta-asetusten määrityksestä on kohdassa Oman yrityksen salasanojen hallinnan määritys (katso Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys sivulla 1174). **HUOMAUTUS:** Jos roolilla ei ole Yrityksen hallinta -käyttöoikeutta, tämä kenttä on Vain luku -muotoinen.
IP-osoitteiden rajoitukset käytössä	(Vain luku) Kun tämä valintaruutu on valittuna, voit määrittää, että kyseisen roolin käyttäjät voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand vain tietyistä IP-osoitteista käsin. Voit määrittää IP-osoitteet Sallitut IP-osoitteet -kentässä.
Sallitut IP-osoitteet	Jos haluat, että tietyn roolin käyttäjät voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand vain tietyistä IP-osoitteista käsin, syötä kyseiselle roolille sallitut osoitteet tai osoitevälit tähän kenttään. Jos et syötä mitään osoitetta tähän kenttään, tämän roolin käyttäjät voivat käyttää sovellusta Oracle CRM On Demand mistä tahansa IP-osoitteesta, joka on sallittu yrityksen tasolla. Lisätietoja IP-osoitteiden rajoituksista on kohdassa Tietoja roolien IP-osoitteiden käyttöoikeuksiin liittyvistä rajoituksista (sivulla 1419). Erottele IP-osoitteet ja IP-osoitevälit pilkuilla. Seuraavassa esimerkissä näytetään, kuinka syötetään monta osoitetta: 192.0.2.1, 192.0.2.10, 192.0.2.15 Käytä yhdysmerkkiä (-) ilmaisemassa osoiteväliä, kuten seuraavassa esimerkissä: 192.0.2.1-3, 192.0.2.50-100, 192.0.2.200-254 **Huomaa:** jos rajoitat oman käyttäjän roolisi IP-osoitteita ja nykyinen IP-osoitteesi ei sisälly käyttäjän roolillesi sallittuun osoiteväliin, et voi tallentaa rooliin tehtyjä muutoksia. Tämä toiminto estää sinua lukitsemasta itseäsi vahingossa sovelluksen Oracle CRM On Demand ulkopuolelle.

Kenttä	Kuvaus
Tietueiden enimmäismäärä luettelon vientiä kohti	Jos haluat määrittää, kuinka monta tietuetta tämän roolin käyttäjät voivat enintään viedä yhdellä tietueluettelon vientikerralla, syötä haluttu arvo tähän kenttään. Jos esimerkiksi haluat, että käyttäjät voivat viedä yhdellä kerralla enintään 100 luettelon tietuetta, syötä tähän kenttään luku 100. Rajoitus koskee vain tilanteita, joissa tietueet viedään Vie luettelo -valikon valinnan kautta Luettelo-sivuilla. Rajoitus ei koske vientitoimintoja, jotka tehdään Viennin aputoiminnon tai muun kanavan kautta. Tämä kenttä on oletusarvoisesti tyhjä, eli rajoituksia ei ole käytössä.

1 Vaihe 2, Tietuetyypin käyttöoikeus: Valitse jokaisen roolille myönnettävän käyttöoikeustason valintaruutu.

Voit valita jokaiselle tietuetyypille seuraavia käyttöoikeustasoja:

- Käyttöoikeus
- Voi luoda
- Kaikkien tietueiden lukeminen

Lisätietoja näistä käyttöoikeustasoista on kohdassa Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417).

VAROITUS: Jos estät tietuetyypin käytön (jättämällä tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruudun valitsematta Ohjattu roolien hallinnan määritys -toiminnossa), käyttäjä ei ehkä voi luoda toisen tietuetyypin tietuetta. Jos tietyn roolin käyttäjää esimerkiksi estetään käyttämästä tietuetyyppiä, jota hän tarvitsee toiseen tietuetyyppiin perustuvan tietueen luontiin, häntä estetään samalla luomasta kyseistä tietuetta.

HUOMAUTUS: Käyttäjät tarvitsevat myyntivihjeiden muuntoon ja kaupan rekisteröintiin tiettyjen tietuetyyppien riittävät käyttöoikeustasot. Lisätietoja myyntivihjeiden muunnossa tarvittavista käyttöoikeustasoista on kohdassa Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten (katso Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten sivulla 260). Lisätietoja kaupan rekisteröinnissä tarvittavista käyttöoikeustasoista on kohdassa Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten (katso Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset sivulla 462).

VIHJE: Kun muutat roolin käyttöoikeustasoja ja olet tallentanut muutokset, roolin käyttäjien on kirjauduttava ulos ja sitten uudelleen sisään, jotta muutokset astuvat voimaan.

2 Vaihe 3, Käyttöoikeusprofiilit: valitse roolille annettavat käyttöoikeusprofiilit.

Lisätietoja roolien käyttöoikeusprofiileista on kohdassa Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429).

3 Vaihe 4, Oikeudet: Valitse kaikkien roolille määritettävien oikeuksien Määritä-valintaruutu. Tyhjennä niiden oikeuksien Määritä-valintaruudut, joita et halua myöntää roolille.

Käyttöoikeudet ovat luokittain aakkosjärjestyksessä.

Varoitus: Joissakin tapauksissa, jos järjestelmänvalvojan roolin oikeuden Määritä-valintaruudun valinta poistetaan, oikeus poistuu ohjelmasta Oracle CRM On Demand, eikä yrityksen järjestelmänvalvoja voi myöntää valtuuksia muille rooleille. Pyydä tällöin Oracle CRM On Demand Customer Care -asiakaspalvelua palauttamaan oikeus.

Lisätietoja roolien oikeuksista on kohdassa Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418).

4 Vaihe 2, Välilehden käyttöoikeus ja järjestys: Siirrä välilehdet sivun oikeaan kohtaan. Tämän jälkeen voit määrittää välilehtien näyttöjärjestyksen napsauttamalla Valitut kentät -osan ylä- ja alanuolia.

Välilehti ei ole käytettävissä -osassa näkyvät tietuetyypin välilehdet ja mukautetut Web-välilehdet, jotka voit ottaa käyttöön roolissa. Oracle CRM On Demand määrittää tässä osassa näkyvän tietuetyyppiluettelon. Suurin osa Ohjattu roolien hallinnan määritys -toiminnon toisessa vaiheessa näkyvistä tietuetyypeistä on

tässä luettelossa. Muut tietuetyypit, esimerkiksi Kirjat, eivät näy tässä luettelossa, koska niitä ei voi näyttää välilehtinä. Välilehti ei ole käytettävissä -osassa näkyvät kohteet, joita roolin käyttäjät eivät voi käyttää.

Kun haluat määrittää välilehtiä tämän roolin käyttäjien näyttöön tai käyttöön, toimi seuraavasti:

- Siirrä Valitut välilehdet -osaan välilehdet, jotka haluat käyttäjien näkevän. Tässä osassa näkyvät tietuetyypin välilehdet ja mukautetut Web-välilehdet, jotka roolin käyttäjät näkevät oletusarvoisesti, kun he kirjautuvat sisään rooliin ensimmäistä kertaa. Ylä- ja alanuolen avulla voit määrittää, missä järjestyksessä välilehdet näkyvät. Roolin käyttäjät voivat mukauttaa asetuksiaan niin, että osaa välilehdistä ei näytetä oletusarvoisesti tai että välilehdet näytetään eri järjestyksessä. Lisätietoja omien asetusten hallinnasta on kohdassa Oman sovelluksen mukautus.
- Siirrä Käytettävissä olevat välilehdet -osaan välilehdet, joita et halua käyttäjien näkevän oletusarvoisesti mutta jotka he voivat itse määrittää näkyviksi. Tässä osassa näkyvät tietuetyypin välilehdet ja mukautetut Web-välilehdet, jotka ovat roolin käyttäjien käytettävissä mutta joita ei näytetä oletusarvoisesti. Toisin sanoin tämän osan välilehdet eivät näy, ennen kuin käyttäjät määrittävät ne näkyviksi omassa asettelussaan (Omat asetukset -linkkiä napsauttamalla), mutta niitä ei näytetä oletusarvoisesti. Roolin käyttäjät voivat mukauttaa asetuksiaan niin, että käytettävissä olevat välilehdet näytetään oletusarvoisesti. Käyttäjät voivat myös määrittää välilehtien näyttöjärjestyksen.
- Jätä käyttäjiltä piilotettavat välilehdet Välilehti ei ole käytettävissä -osaan.

HUOMAUTUS: Jos siirrät välilehden Välilehti ei käytettävissä -osasta Käytettävissä olevat välilehdet- tai Valitut välilehdet -osaan, käyttäjä voi käyttää välilehteä vain, jos tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittu Ohjattu roolien hallinnan määritys -toiminnon vaiheessa 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus).

VIHJE: Voit siirtää useita välilehtiä kerralla valitsemalla välilehtijoukon ylimmän välilehden, pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja valitsemalla sitten joukon alimman välilehden. Napsauta sitten oikeaa tai vasenta nuolta.

5 Vaihe 6, Sivuasettelun määritys: Valitse, onko kunkin tietuetyypin sivunäkymän tyyppi staattinen vai dynaaminen. Valitse sitten sivuasetteluluettelosta näkymätyypille sopiva sivuasettelu.

Sivuasettelujen avulla määritetään, mitkä kentät ja osat käyttäjät näkevät tietuetyypin luonti-, muokkaus- ja tietosivuilla. Oracle CRM On Demand sisältää kunkin tietuetyypin vakiosivuasettelun. Vakiosivuasettelu on staattinen sivuasettelu, eikä sitä voi poistaa. Siksi Staattinen-vaihtoehto on aina valittavissa sivunäkymän tyypin kentässä. Dynaaminen-vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tietuetyypin käytettävissä on dynaamisia sivuasetteluja. Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat luoda tietuetyypeille lisäsivuasetteluja, mukautettuja sivuasetteluja sekä staattisia ja dynaamisia sivuasetteluja.

Kunkin tietuetyypin vakiosivuasettelut ja mahdolliset myöhemmin luodut vakiosivuasettelut ovat käytettävissä roolin määritykseen. Lisätietoja staattisten ja dynaamisten sivuasettelujen luonnista on kohdassa Tietuetyyppi - sovelluksen mukautussivu (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223).

Tietuetyypin oletussivuasettelu on tietuetyypin staattinen vakiosivuasettelu.

HUOMAUTUS: Yrityksen järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa ohjelmaa Oracle CRM On Demand monin eri tavoin. Luettelossa voi näkyä tietuetyyppejä, jotka eivät näy välilehtinä ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Tällaisia ovat esimerkiksi järjestelmänvalvoja ja omistaja.

6 Jos haluat määrittää tietueen osoittimen asetukset tietuetyypin liittyvien tietojen osioille, tee vaiheessa 6, Sivuasettelun määritys seuraavat toimet:

a Avaa sivu, jolla tietueen osoittimen asetukset määritetään, siirtymällä kyseisen tietuetyypin riville ja napsauttamalla Määritä-linkkiä Tietueen osoittimen hallinta -sarakkeessa.

b Siirrä kaikki liittyvien tietojen osat, joihin näytettävät tietueen osoittimet sisältyvät, Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -luettelosta Valitut liittyvät tiedot -luetteloon.

HUOMAUTUS: Voit valita kohteita mistä tahansa liittyvien tietojen osasta, joka on tuettu tietuetyypissä ja joka tukee tietueen osoittimia. Tämä koskee myös liittyvien tietojen osioita, jotka eivät ole käytettävissä roolille valitussa kyseisen tietuetyypin tietosivun asettelussa. Tietueen osoittimien asetukset ovat voimassa kyseisen roolin tietuetyypissä, kunnes muutat niitä. Jos näin ollen päivität tietuetyypin roolille

määritetyn tietosivun asettelun, tietueen osoittimen asetukset otetaan käyttöön päivitetyssä asettelussa. Jos vastaavasti määrität roolille toisenlaisen tietosivun asettelun, tietueen osoittimen asetukset otetaan käyttöön uudessa sivun asettelussa.

c Kun olet määrittänyt tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset valmiiksi, palaa ohjatun toiminnon vaiheen 6 pääsivulle napsauttamalla Edellinen-painiketta.

d Toista prosessin vaiheet a - c kaikille tietuetyypeille, joille haluat määrittää tätä roolia koskevat tietueen osoittimen asetukset.

HUOMAUTUS: Käyttäjät, joiden rooliin sisältyy Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -käyttöoikeus, voivat mukauttaa tietueen osoittimen asetukset tietuetyypin tietosivulla. Käyttäjän mukauttamat tietueen osoittimien asetukset korvaavat roolitason asetukset. Voit kuitenkin poistaa kaikki roolin tietuetyypin mukautetut sivun asettelut, kuten tietueen osoittimien mukautetut asetukset, palauttamalla sivun asettelun oletusasetteluksi. Käyttäjät, joiden rooliin sisältyy Mukauta tietosivu - Tietueiden osoitin -käyttöoikeus, voivat myös palauttaa mukauttamansa tietuetyypin tietueen osoittimen asetukset kyseisen roolin tietuetyypin oletusasetuksiksi. Tietoja sivun asettelujen palauttamisesta on kohdassa Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445). Tietoja tietueiden osoittimien toiminnasta on kohdassa Tietoja liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimista (katso Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista sivulla 73). Tietoja tietueen osoittimen asetusten mukautuksesta on kohdassa Liittyvien tietojen osioiden tietueiden osoittimien hallinta (katso Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta sivulla 771).

7 Vaihe 7, Hakuasettelun määritys: Valitse hakuasettelujen luettelosta kunkin tietuetyypin hakuasettelu.

Kunkin luettelossa olevan tietuetyypin käytettävissä olevat asettelut näkyvät Haun asettelun nimi -kentässä. Hakuasettelu määrittää kentät (vakiokentät ja mukautetut kentät), joita käyttäjät voivat käyttää tietuehauissa, ja kentät, jotka käyttäjät näkevät hakutulossivuilla. Hakuasettelun voi määrittää useimmille ensisijaisille tietuetyypeille, jotka voivat toimia roolin välilehtinä. Hakuasetteluja voi määrittää myös haettavissa oleville tietuetyypeille, kuten Tuote ja Käyttäjä. Lisätietoja mukautettujen hakuasettelujen luonnista ja muokkauksesta on kohdassa Hakuasettelujen hallinta (katso Managing Search Layouts sivulla 1320).

8 Vaihe 8, Kotisivun asettelun määritys: Valitse kotisivun asettelujen luettelosta kunkin tietuetyypin asettelu.

Kunkin luettelossa olevan tietuetyypin kotisivun vakioasettelu ja myöhemmin luotavat asettelut voidaan määrittää roolille. Tietuetyyppien luettelo sisältää kaikki ensisijaiset tietuetyypit, jotka voivat toimia roolin välilehtinä.

Kotisivun asettelut määrittävät, mitä tietoja käyttäjät näkevät kunkin tietuetyypin kotisivulla. Oracle CRM On Demand sisältää kunkin välilehtenä toimivan ensisijaisen tietuetyypin kotisivun oletusasettelun. Tietuetyypeille voi luoda kotisivun mukautettuja lisäasetteluja. Lisätietoja kotisivujen asettelun luonnista on kohdassa Tietueen kotisivun asettelujen luonti (sivulla 1330).

9 (Valinnainen) Vaiheessa 9, Uuden tietueen asettelun määritys, määritä kutakin tietuetyyppiä varten asettelu, jota käytetään niitä sivuja varten, joihin käyttäjät syöttävät uusien tietueiden tietoja. Seuraavassa taulukossa kuvataan ohjatun roolien hallinnan vaiheen 9 kentät.

Kenttä	Kuvaus
Uuden tietueen asettelun nimi	Järjestelmänvalvojat voivat määrittää mukautettuja asetteluja sivuille, joihin käyttäjät syöttävät uusien tietueiden tietoja. Jos jokin tällaisista mukautetuista asetteluista on luotu tietuetyyppiä varten, voit valita mukautetun asettelun Uuden tietueen asettelun nimi -kentän luettelosta. Tässä kentässä ei ole arvoa valittuna oletusarvoisesti. Jos jätät tämän kentän tyhjäksi, asettelua, joka on liitetty rooliin tietosivua varten ohjatun roolien hallinnan vaiheessa 6, käytetään myös sivulle, johon käyttäjät syöttävät uusien tietueiden tietoja, ellei käyttäjä ole mukauttanut kenttäasettelua tietuetyyppiä varten, jolloin käytetään mukautettua asettelua.

Kenttä	Kuvaus
Vain linkkien pikaluonti	Määritä tämän valintaruudun avulla, milloin Uuden tietueen asettelun nimi -kentästä valitsemaasi mukautettua asettelua käytetään, seuraavasti: ■ Jos tämä valintaruutu ei ole valittuna, valitsemaasi mukautettua asettelua käytetään, kun tietue luodaan jossakin sovelluksen Oracle CRM On Demand alueessa. ■ Jos tämä valintaruutu on valittuna, valitsemaasi asettelua käytetään vain silloin, kun käyttäjä luo tietueen toimintopalkin tai yleisen otsikon kautta. Kun käyttäjä luo tietueen jossakin sovelluksen Oracle CRM On Demand muussa alueessa, käytetään roolin tietosivun asettelua, ellei käyttäjä ole mukauttanut kenttäasettelua tietuetyyppiä varten, jolloin käytetään mukautettua asettelua. **HUOMAUTUS:** Jos et valitse asettelua Uuden tietueen asettelun nimi -kentästä, Vain linkkien pikaluonti -valintaruutu ei ole käytettävissä.

1 Valitse Valmis.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Roolin hallinta (sivulla 1414)
- Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
- Rooliluettelosivun käyttö (sivulla 1416)
- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418)

Käyttöoikeusprofiilin hallinta

Voit hallita käyttöoikeusprofiileja sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttöoikeusprofiilien luettelosivulla ja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon avulla. Voit siirtyä käyttöoikeusprofiilin sivulle napsauttamalla yleistä Hallinta-linkkiä, joka näkyy jokaisella sovelluksen Oracle CRM On Demand sivulla.

Käyttöoikeusprofiili sovelluksessa Oracle CRM On Demand on nimetty kokoelma lupia ensisijaisiin tietuetyyppeihin ja liittyviin tietuetyyppeihin.

Ensisijainen tietuetyyppi on tietuetyyppi, jota voidaan käyttää itsenäisenä tietuetyyppinä. *Liittyvä tietuetyyppi* on tietuetyyppi, jolla täytyy olla ylätason tietue.

Monia ensisijaisia tietuetyyppejä voidaan käyttää myös liittyvinä tietuetyyppeinä. Esimerkiksi Myyntimahdollisuudet on liittyvä tietuetyyppi. Se perustuu myyntimahdollisuuksien ensisijaiseen tietuetyyppiin ja liittyy pääasiakkaan tietueisiin, jotka perustuvat asiakastietuetyyppiin.

Käyttöoikeus on kyky lukea, luoda, päivittää tai poistaa tietoa tietueista, jotka ovat tietuetyyppien instansseja. Käyttöoikeuksia kutsutaan myös käyttöoikeustasoiksi. Voit määrittää käyttöoikeuksia jokaiselle tietuetyypille, kuten asiakkaat, yhteyshenkilöt, palvelupyynnöt jne. Voit myös määrittää käyttöoikeuksia joidenkin tietuetyyppien liittyville tietuetyypeille.

Voit määrittää ensisijaisille tietuetyypeille ja liittyville tietuetyypeille useita käyttöprofiileja, jotka koostuvat eri käyttöoikeuksista. Myönnä nämä käyttöoikeudet varmennetuille käyttäjille (käsittäen myös ulkoiset järjestelmät) määrittämällä käyttöoikeusprofiilit rooleille, kirjoille, tiimeille ja ryhmille.

Oracle CRM On Demand tarjoaa useita esimääritettyjä käyttöoikeusprofiileja. Seuraavassa on lueteltu joitain vakiokäyttöoikeusprofiileja:

- Muokkaus
- Täysi
- Vain luku
- Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili
- Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili

Käyttöoikeusprofiilit on tyypillisesti nimetty erottamaan oletuskäyttöoikeusprofiilit ja omistajan käyttöoikeusprofiilit. (Esimääritettyjen käyttöoikeusprofiilien luettelossa on käyttöoikeusprofiilipareja, joiden nimissä on ehdot *Oletus* ja *Omistaja*.) Nämä ehdot auttavat sinua määrittämään mitä käyttöoikeusprofiilia käytetään käyttöoikeusprofiilien määrittämisessä käyttäjän rooleille, jolloin omistajan käyttöoikeusprofiili ja oletuskäyttöoikeusprofiili täytyy määritellä.

Muokkaa, Täysi ja Vain luku -käyttöoikeusprofiilit ovat yleisiä käyttöoikeusprofiileja, jotka voidaan myöntää mille tahansa roolille, tiimille tai kirjan jäsenelle. Voit esimerkiksi määrittää täyden käyttöoikeusprofiilin järjestelmänvalvojan roolin omistajan käyttöoikeusprofiilille. Perussovelluksessa täydet käyttöoikeudet sisältävä profiili antaa pääkäyttäjän roolin omaavalle käyttäjälle mahdollisuuden luoda liittyviä tietueita ylätason tietueisiin sekä noutaa, päivittää tai poistaa tietueita kaikista ensisijaisista tietuetyypeistä ja niihin liittyvistä tietuetyypeistä.

HUOMAUTUS: Pääkäyttäjät voivat muuttaa oletusarvoisten käyttöoikeusprofiilien käyttöoikeusasetuksia. Käyttöoikeusprofiilin nimi ei välttämättä vastaa todellisia käyttöoikeuksia, jotka käyttöoikeusprofiili myöntää käyttäjälle.

Voit käyttää esimääritettyjä käyttöoikeusprofiileja, muokata olemassa olevia käyttöoikeusprofiileja ja luoda mukautettuja käyttöoikeusprofiileja yrityksesi vaatimusten mukaan. Kun luot uuden käyttöoikeusprofiilin, voit kopioida olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin, antaa sille uuden nimen ja sitten muokata sitä omien vaatimustesi mukaiseksi.

Jotta voit katsella, luoda tai muokata käyttöoikeusprofiileja yrityksessäsi, rooliisi tulee sisältyä roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. On suositeltavaa, että vain yrityksen järjestelmänvalvojille myönnetään oikeus hallita käyttöoikeusprofiileja, sillä käyttöoikeusprofiilit vaikuttavat suoraan suojatun tiedon suojaukseen.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1431)
- Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431)
- Käyttöoikeusluettelosivun käyttö (sivulla 1433)
- Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (katso Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista sivulla 1434)
- Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (sivulla 1435)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand kullakin roolilla on kaksi käyttöoikeusprofiilimääritystä:

- oletuskäyttöoikeusprofiilin määritys
- omistajan käyttöoikeusprofiilin määritys.

Voit määrätä käyttöoikeusprofiilin useille rooleille ja voit määrätä saman käyttöoikeusprofiilin sekä roolin oletuskäyttöoikeusprofiiliksi että omistajan käyttöoikeusprofiiliksi. Voit esimerkiksi määrätä täyden käyttöoikeusprofiilin (yhden esimääritetyistä käyttöoikeusprofiileista) oletukseksi ja omistajan käyttöoikeusprofiilit Järjestelmänvalvoja-roolille.

Määräät käyttöoikeusprofiileja roolille Roolien hallinta -toiminnon vaiheessa 3. Lisätietoa roolien lisäämisestä on kohdassa Roolien lisääminen (katso Roolien lisäys sivulla 1420).

Oletuskäyttöoikeusprofiili

Roolin oletuskäyttöoikeusprofiili ohjaa käyttäjän pääsyoikeuksia tietueisiin, joita käyttäjä ei omista, mutta jotka käyttäjä näkee, koska asianomaiselle tietuetyypille on valittu Voi lukea kaikki tietueet -vaihtoehto käyttäjän roolin tietuetyypin pääsyasetuksissa.

Jos Voi lukea kaikki tietueet -valintaruutua ei ole valittu käyttäjän roolille tietuetyypin kohdalla, käyttäjä ei pääse roolin kautta kyseiseen tietueeseen eikä käyttäjäroolin oletuskäyttöoikeusprofiilia koskaan käytetä siihen tietuetyyppiin.

Käyttöoikeusprofiilien nimeämiskäytännön mukaan oletuskäyttöoikeusprofiileiksi määrätyt käyttöoikeusprofiilit nimetään seuraavasti:

roolin nimi Oletuskäyttöoikeusprofiili

jossa:

- *roolin nimi* on sen roolin nimi, jossa käyttöoikeusprofiilia on tarkoitus käyttää.

Esimerkiksi nimi *Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili* kertoo, että tämä käyttöoikeusprofiili ohjaa Järjestelmänvalvoja-roolin tietuetyyppien ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeuksia.

Omistajan käyttöoikeusprofiili

Roolin omistajan käyttöoikeusprofiili hallitsee käyttäjän pääsyoikeuksia tietueisiin, jotka kyseinen käyttäjä omistaa tai jotka omistaa käyttäjän alainen.

Käyttöoikeusprofiilien nimeämiskäytännön mukaan omistajan käyttöoikeusprofiileiksi määrätyt käyttöoikeusprofiilit nimetään seuraavasti:

roolin nimi Omistajan käyttöoikeusprofiili

jossa:

- *roolin nimi* on sen roolin nimi, jossa käyttöoikeusprofiilia on tarkoitus käyttää.

Esimerkiksi nimi *Palvelupäällikön omistajan oletuskäyttöoikeusprofiili* kertoo, että tämä käyttöoikeusprofiili ohjaa Palvelupäällikkö-roolin tietuetyyppien ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeuksia.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä käyttöoikeusprofiilien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Tähän liittyviä roolien tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Roolin hallinta (sivulla 1414)
- Roolien määrittämissuositukset (sivulla 1415)
- Rooliluettelosivun käyttö (sivulla 1416)
- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista (sivulla 1417)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja roolien oikeuksista (sivulla 1418)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista

Käyttöoikeusprofiileja käytetään antamaan käyttöoikeuksia käyttäjille, jotka ovat tiimien tai ryhmien jäseniä (mukautettujen kirjojen kautta) ja käyttäjille, jotka liittyvät mukautettuihin kirjoihin. Käyttöoikeudet ovat myös määritettyjä rooleja, kuten kohdassa Tietoja käyttöoikeuksista rooleissa (katso Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista sivulla 1429) kuvataan. Kun käyttöoikeuksia määritetään tiimien ja kirjojen käyttäjille, annetaan heille oikeudet tietueisiin, joihin heillä ei muuten olisi käyttöoikeutta, mikäli heillä on ollut rajatut käyttöoikeudet, jotka on myönnetty roolien perusteella.

HUOMAUTUS: sovelluksessa Oracle CRM On Demand oletuskirja on määritetty jokaiselle käyttäjälle ja siinä on käyttäjän nimi. Kun käyttäjälle osoitetaan tietue, tietue osoitetaan myös käyttäjän oletuskirjaan. Jos tietueen omistaa tiimi, tiimi edustaa jäsentensä oletuskirjojen joukkoa. Kun käyttäjästä tulee tiimin jäsen, tämän käyttäjän kirja lisätään tiimin käyttäjien kirjojen sarjaan. Käyttäjien kirjat liitetään automaattisesti tietueisiin, kun tietueen omistaja vaihtuu ja kun tiimin jäsenyys vaihtuu.

Ryhmät ovat esimääritettyä tiimejä, joita tietyt tietuetyypit tukevat. Jos tietueen omistaja on ryhmän jäsen, muut ryhmän jäsenet lisätään automaattisesti tämän tietueen tiimiin. Ryhmän jäsenet saavat täydet oikeudet tietueeseen oletusarvoisesti eikä käyttöoikeustasoa voi muuttaa.

Jokaiselle tiimin käyttäjän kirjalle täytyy antaa käyttöoikeusprofiili, joka ohjaa käyttäjän käyttöoikeuksia tietueisiin, joita he voivat käyttää tiimin jäsenyytensä ansiosta. Voit määrittää tiimin jäsenyyden toimeksiannon käyttöön minkä tahansa käyttöoikeusprofiilin valitsemalla Myönnettävissä tiimin jäsenille -valintaruudun käyttöoikeusprofiilista.

Samoin jokaiselle mukautettuun kirjaan liittyvälle käyttäjälle täytyy antaa käyttöoikeusprofiili, joka ohjaa käyttäjän käyttöoikeuksia tietueisiin tässä mukautetussa kirjassa. Voit määrittää käyttäjän kirjaan liittyvyyden toimeksiannon käyttöön minkä tahansa käyttöoikeusprofiilin valitsemalla Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruudun käyttöoikeusprofiilista.

Lisätietoja käyttäjien kirjoista ja mukautetuista kirjoista on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta

Tiimin periytyminen tarkoittaa asiakastiimin jäsenten automaattista lisäämistä asiakkaaseen linkitettyjen tietueiden tiimeihin. Tiimin periytyminen on käytössä vaihtoehtona yhteyshenkilöille ja myyntimahdollisuuksille, jotka ovat sukua ylätason asiakkaalle. Tiimin periytymistä ei tueta minkään muun tiimityypin suhteille.

HUOMAUTUS: Kun käyttäjästä tulee tiimin jäsen, kyseisen käyttäjän kirja lisätään tiimin muodostavien käyttäjän kirjojen joukkoon. Oracle CRM On Demand ei erota toisistaan käyttäjiä, jotka on lisätty tiimiin tiimin periytymistoiminnon kautta ja käyttäjiä, jotka on lisätty tiimiin manuaalisesti (eli käyttäjän kirjoja, jotka on lisätty tiimiin tiimin periytymistoiminnon kautta, käsitellään samoin kuin käyttäjän kirjoja, jotka on lisätty tiimiin manuaalisesti).

Tietoja tiimin periytymisestä tietuetyypissä Yhteyshenkilö

Tietuetyypissä Yhteyshenkilö tiimin periytymistä ohjataan Ota käyttöön päätiimin periytyminen - yhteyshenkilö -valintaruudun avulla Yrityksen profiili -sivulta. Jos tämä valintaruutu on valittuna, pääasiakkaaseen linkitettyjen yhteyshenkilöiden tiimit perivät pääasiakastiimin jäsenet seuraavasti:

- Jos yhteyshenkilö liittyy ylätason asiakkaaseen:

  - Jokaisesta asiakastiimin jäsenestä (sisältäen asiakkaan omistajan) tulee yhteyshenkilötiimin jäsen, olettaen että käyttöoikeusprofiili on määritettynä Yhteyshenkilön käyttöoikeus -kentässä asiakastiimin käyttäjätietueessa.
  - Asiakkaan omistajalle myönnetään oletuksena yhteyshenkilötiimin jäsenyyden täysi käyttöoikeusprofiili, vaikka Täysi käyttöoikeusprofiili olisi poissa käytöstä.
- Kun asiakastiimiin lisätään uusi jäsen, käyttäjän jäsenyys tiliin liittyvien yhteyshenkilöiden tiimissä määräytyy seuraavasti:
  - Jos asiakastiimin käyttäjätietueen Yhteyshenkilön käyttöoikeudet -kenttään on määritetty käyttöoikeusprofiili, asiakastiimin uudesta jäsenestä tulee myös kaikkien tiliin liittyvien yhteyshenkilöiden yhteyshenkilötiimin jäsen. Lisäksi kunkin liittyvän yhteyshenkilön yhteyshenkilötiimiin kuuluvan käyttäjän käyttöoikeusprofiili päivitetään vastaamaan asiakastiimiin kuuluvan käyttäjän käyttöoikeusprofiilia.
  - Jos asiakastiimin käyttäjätietueen Yhteyshenkilön käyttöoikeudet -kenttään ei ole määritetty käyttöoikeusprofiilia, asiakastiimin uutta jäsentä ei lisätä kenenkään tiliin liittyvän yhteyshenkilön yhteyshenkilötiimiin. Jos käyttäjä on jo asiakkaaseen liittyvän yhteyshenkilön yhteyshenkilötiimin jäsen, käyttäjä poistetaan kyseisen yhteyshenkilön yhteyshenkilötiimistä.
- Kun asiakkaan omistaja vaihtuu:
  - Uudesta omistajasta tulee yhteyshenkilötiimien jäsen kaikille liittyville yhteyshenkilötietueille.
  - Edellinen asiakkaan omistaja pysyy niiden yhteyshenkilötiimien jäsenenä, joihin edellinen asiakkaan omistaja jo lisättiin.
- Kun käyttäjä poistetaan asiakastiimistä, käyttäjä jää niiden yhteyshenkilötiimien jäseneksi, joihin käyttäjä lisättiin tiimin periytymisen kautta.

Tietoja tiimin periytymisestä tietuetyypissä Myyntimahdollisuus

Tietuetyypissä Myyntimahdollisuus tiimin periytymistä ohjataan Ota käyttöön päätiimin periytyminen - myyntimahdollisuus -valintaruudun avulla Yrityksen profiili -sivulta. Jos tämä valintaruutu on valittuna, pääasiakkaaseen linkitettyjen myyntimahdollisuuksien tiimit perivät pääasiakastiimin jäsenet seuraavasti:

- Jos myyntimahdollisuus liittyy ylätason asiakkaaseen:
  - Jokaisesta asiakastiimin jäsenestä (sisältäen asiakkaan omistajan) tulee myyntimahdollisuustiimin jäsen, olettaen että käyttöoikeusprofiili on määritettynä Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus -kentässä asiakastiimin käyttäjätietueessa.
  - Asiakkaan omistajalle myönnetään oletuksena myyntimahdollisuustiimin jäsenyyden täysi käyttöoikeusprofiili, vaikka Täysi käyttöoikeusprofiili olisi poissa käytöstä.
- Kun asiakastiimiin lisätään uusi jäsen, käyttäjän jäsenyys tiliin liittyvien myyntimahdollisuuksien tiimissä määräytyy seuraavasti:
  - Jos asiakastiimin käyttäjätietueen Myyntimahdollisuuden käyttöoikeudet -kenttään on määritetty käyttöoikeusprofiili, asiakastiimin uudesta jäsenestä tulee myös kaikkien tiliin liittyvien myyntimahdollisuuksien myyntimahdollisuustiimin jäsen. Lisäksi kunkin liittyvän myyntimahdollisuuden myyntimahdollisuustiimiin kuuluvan käyttäjän käyttöoikeusprofiili päivitetään vastaamaan asiakastiimiin kuuluvan käyttäjän käyttöoikeusprofiilia.
  - Jos asiakastiimin käyttäjätietueen Myyntimahdollisuuden käyttöoikeudet -kenttään ei ole määritetty käyttöoikeusprofiilia, asiakastiimin uutta jäsentä ei lisätä minkään tiliin liittyvän myyntimahdollisuuden myyntimahdollisuustiimiin. Jos käyttäjä on jo asiakkaaseen liittyvän myyntimahdollisuuden myyntimahdollisuustiimin jäsen, käyttäjä poistetaan kyseisen myyntimahdollisuuden myyntimahdollisuustiimistä.
- Kun asiakkaan omistaja vaihtuu:
  - Uudesta omistajasta tulee myyntimahdollisuustiimien jäsen kaikille liittyville myyntimahdollisuustietueille.
  - Edellinen asiakkaan omistaja pysyy niiden myyntimahdollisuustiimien jäsenenä, joihin edellinen asiakkaan omistaja jo lisättiin.
- Kun käyttäjä poistetaan asiakastiimistä, käyttäjä jää niiden myyntimahdollisuustiimien jäseneksi, joihin käyttäjä lisättiin tiimin periytymisen kautta.

Mitä tapahtuu, jos tiimin periytyminen on poissa käytöstä?

Tiimin periytyminen voi myöntää liian paljon käyttöoikeuksia asiakastiimin jäsenille, joista tulee liittyvien yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueiden tiimien jäseniä. Jos näin on, voit poistaa tiimin periytymisen käytöstä tietuetyypissä Yhteyshenkilö tai Myyntimahdollisuus tai molemmissa poistamalla tarvittavien valintaruutujen valinnat Yrityksen profiili -sivulla.

Jos tiimin periytyminen on poissa käytöstä tietuetyypissä Yhteyshenkilö, asiakas- ja yhteyshenkilötiimien jäsenyys toimii seuraavasti:

- Yhteyshenkilön käyttöoikeuskenttää ei näytetä asiakastiimien käyttäjätietueissa.
- Niitä käyttäjiä, jotka on lisätty uusina jäseninä asiakastiimiin, ei lisätä yhteyshenkilötiimeihin niille yhteyshenkilöille, jotka on linkitetty asiakkaaseen.
- Jos tiimin periytyminen on ollut aiemmin käytössä tietuetyypissä Yhteyshenkilö ja poistat sen käytöstä, käyttäjät, joista tuli tiimien jäseniä tiimin periytymistoiminnon kautta, pysyvät näiden tiimien jäseninä.

Jos tiimin periytyminen on poissa käytöstä tietuetyypissä Myyntimahdollisuus, asiakas- ja myyntimahdollisuustiimien jäsenyys toimii seuraavasti:

- Myyntimahdollisuuden käyttöoikeuskenttää ei näytetä asiakastiimien käyttäjätietueissa.
- Niitä käyttäjiä, jotka on lisätty uusina jäseninä asiakastiimiin, ei lisätä myyntimahdollisuustiimeihin niille myyntimahdollisuuksille, jotka on linkitetty asiakkaaseen.
- Jos tiimin periytyminen on ollut aiemmin käytössä tietuetyypissä Myyntimahdollisuus ja poistat sen käytöstä, käyttäjät, joista tuli tiimien jäseniä tiimin periytymistoiminnon kautta, pysyvät näiden tiimien jäseninä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Käyttöoikeusluettelosivun käyttö

Käyttöoikeusprofiilin luettelosivulla voi suorittaa seuraavassa taulukossa mainitut toimenpiteet.

Toiminto	Tee näin
Uuden käyttöoikeusprofiilin lisäys	Valitse käyttöoikeusprofiilin luettelosivun otsikkopalkissa Uusi. Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -ikkuna avautuu. Katso lisätietoja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnosta kohdasta Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).
Uuden käyttöoikeusprofiilin lisäys olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin kopioinnin avulla	Valitse käyttöoikeusprofiilin nimen tietuetason valikosta Kopioi. Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -ikkuna avautuu. Katso lisätietoja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnosta kohdasta Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).
Käyttöoikeusprofiilin poisto käytöstä	Valitse käyttöoikeusprofiilin Poistettu käytöstä -valintaruutu. Kun poistat käyttöoikeusprofiilin, sitä ei voi käyttää missään uusissa liitoksissa rooleihin, tiimeihin tai kirjoihin. Käytöstä poistettu käyttöoikeusprofiili jatkaa kuitenkin käyttöoikeusprofiilina

Toiminto	Tee näin
	toimimista, kun se on aiemmin liitetty rooliin, tiimiin tai kirjaan, kunnes määrität roolille, tiimille tai kirjalle eri käyttöoikeusprofiilin.
Kielen valinta käyttöoikeusprofiilien katselua varten	Valitse käyttöoikeusprofiilin luettelosivun otsikkopalkin Käännöskieli-kentässä kieli käyttöoikeusprofiililuettelon katselua varten. Voit katsella luetteloa millä tahansa sovelluksen Oracle CRM On Demand kielellä, jota yrityksesi tukee. **HUOMATUS:** Jos olemassa olevalla käyttöoikeusprofiililla ei ole käännettyä käyttöoikeusprofiilin nimeä, käyttöoikeusprofiilin nimeä ei käännetä ja se näkyy suluissa.

Jos aakkosellisen haun hallintatoiminnot ovat käytettävissä, voit käyttää aakkosellista hakua käyttöoikeusprofiilien luettelon suodattamiseen. Lisätietoja aakkosellisesta hausta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista

Voit myöntää tai peruuttaa käyttöoikeuksia ensisijaisiin tietuetyyppeihin määrittämällä käyttöoikeusprofiilin Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheessa 2. Katso lisätietoja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnosta kohdasta Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).

Käyttöoikeustasot ovat tietuetyypeille myönnettävien lupien alin taso. Määritä jokaiseen ensisijaiseen tietuetyyppiin käyttöoikeudet niille käyttäjille, jotka perivät tämän käyttöoikeusprofiilin yhden tai useamman käyttöoikeustekijän kautta (roolit, raportointihierarkia, tiimit ja kirjat). Esimerkiksi käyttäjä selaa myyntimahdollisuuksien luetteloa. Niitä käyttöoikeuksia, joilla käyttäjä näkee myyntimahdollisuuksien yksityiskohdat ja joiden avulla hän voi suorittaa toimintoja, ohjataan Ohjattu Käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheessa 2, Myyntimahdollisuuden ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeus.

Tässä osassa kuvatut käyttöoikeustasot liittyvät käyttöoikeustasojen toimivuuteen niiden toimiessa erikseen. Yksi tai useampi käyttöoikeustaso, jota sovelletaan tietueisiin yhden tai useamman käyttöoikeusprofiilin kautta, ohjaa tietueita, jotka käyttäjä pääsee näkemään sekä toimintoja, joita käyttäjä voi suorittaa näissä tietueissa.

Erikoisoikeuksien välityksellä ohjattavien tietuetyyppien käyttöoikeustasot on määritetty perusasetuksiksi kaikissa käyttöoikeusprofiileissa. Ensisijaisten tietuetyyppien perusasetus on Vain luku. Vaihda oletusasetuksia, jos haluat antaa käyttäjille käyttöoikeustason, jota he tarvitsevat eri tietuetyyppeihin.

Jokaisen ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustaso voidaan määrittää joksikin seuraavista:

- **Vain luku** Vain luku -käyttöoikeustaso estää käyttäjää suorittamasta toimintoja kuten muokkaa tai poista ensisijaisessa tietueessa.
- **Luku/muokkaus.** Luku/muokkaus -käyttöoikeustaso sallii käyttäjän katsoa ja muokata ensisijaisia tietueita.
- **Luku/muokkaus/poisto.** Luku/muokkaus/Poisto -käyttöoikeustaso sallii käyttäjän katsoa, muokata ja poistaa ensisijaisia tietueita.

HUOMAUTUS: Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheen 2 määritykset eivät ohjaa lupaa luoda ensisijaisen tietuetyypin tietueita. Tätä ohjaavat Ohjattu roolien hallinnan määritys -toiminnon vaiheen 2 määritykset. Lisätietoja rooleista on kohdassa Roolin hallinta (sivulla 1414).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista

Voit myöntää tai peruuttaa käyttöoikeuksia liittyviin tietuetyyppeihin Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnon vaiheessa 2. Katso lisätietoja Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti -toiminnosta kohdasta Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).

Erikoisoikeuksien välityksellä ohjattavien liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoksi oletusarvoisesti on määritetty kaikissa käyttöoikeusprofiileissa Ei käyttöoikeutta. Vaihda oletusasetuksia, jos haluat antaa käyttäjille käyttöoikeustason, jota he tarvitsevat eri tietuetyyppeihin.

Esimerkiksi Mukautettu objekti 04 -tietuetyyppi on Myyntimahdollisuus-päätietuetyyppiin liittyvä tietuetyyppi. Täysi-käyttöoikeusprofiilissa liittyvän Mukautettu objekti 04 -tietuetyypin käyttöoikeustasoksi on määritetty oletusarvoisesti Ei käyttöoikeutta. Jos myyntimahdollisuuden jäsenellä on Täysi-käyttöoikeusprofiili, hän ei näe liittyviä tietuetyyppejä liittyvän Mukautettu objekti 04 -tietuetyypin perusteella. Jos haluat käyttäjän näkevän Mukautettu objekti 04 -tietueet myyntimahdollisuustietueissa, muuta oletuskäyttöoikeustasoa.

Tässä aiheessa kuvataan seuraavia:

- Tietuesuhteet
- Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoasetukset

Tietuesuhteet

Päätietuetyypin ja liittyvän tietuetyypin (alitietueen) suhde määrittää käyttöoikeustasoasetukset, jotka voidaan määrittää liittyvälle tietuetyypille.

Suhdetyypit ja käytettävissä olevat käyttöoikeustasoasetukset:

- **Yksi moneen -suhde** Yksi moneen -suhteessa päätietueella voi olla useita liittyvän tietuetyypin alitietueita. Esimerkiksi omaisuuteen liittyvä tietuetyyppi on käytettävissä ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin asiakkaan liittyvien tietojen sivulla. Asiakkaan päätietueen tyypillä on yksi moneen -suhde omaisuuksiin liittyvän tietuetyypin kanssa. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä yksi moneen -suhteissa:
  - Katselu
  - Vain luku
  - Ei käyttöoikeutta
- **Ensisijainen yksi moneen -suhde** Ensisijaisessa yksi moneen -suhteessa liittyvä tietuetyyppi perustuu ensisijaiseen tietuetyyppiin. Ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeudet voivat määrittää liittyvän tietuetyypin käyttöoikeudet. Ensisijaisen yksi moneen -suhteen päätietueella voi olla useita liittyvän tietuetyypin alitietueita. Esimerkiksi asiakkaan liittyvien tietojen sivun myyntimahdollisuuksien liittyvä tietuetyyppi perustuu myyntimahdollisuuden ensisijaiseen tietuetyyppiin. Asiakkaan päätietueen tyypillä on ensisijainen yksi moneen -suhde myyntimahdollisuuksiin liittyvän tietuetyypin kanssa. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä ensisijaisessa yksi moneen -suhteissa:
  - Katselu
  - Vain luku
  - Ei käyttöoikeutta
  - Peri ensisijainen
- **Yksi alikohteeseen -suhde** Yksi alikohteeseen -suhteessa alitietueet perustuvat tietuetyyppiin, jolla ei ole vastaavaan ensisijaista tietuetyyppiä. Esimerkiksi Liitteet, Huomautukset ja Tiimit ovat tietuetyyppejä, joilla ei ole ensisijaista tietuetyyppiä.

HUOMAUTUS: Poikkeuksen tähän sääntöön muodostavat myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön alitietueiden väliset suhteet. Vaikka Yhteyshenkilö-tietuetyypillä on vastaava ensisijainen tietuetyyppi, myyntimahdollisuuden ja yhteyshenkilöiden välillä on yksi alikohteeseen -suhde. Käyttäjät voivat lisätä olemassa olevia yhteyshenkilöitä myyntimahdollisuuteen tai poistaa yhteyshenkilöitä myyntimahdollisuudesta, mutta he eivät voi luoda uusia yhteyshenkilöitä myyntimahdollisuudesta.

Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä yksi alikohteeseen -suhteessa:

- Luku/luonti
- Luku/luonti/muokkaus
- Luku/muokkaus
- Luku/muokkaus/poisto
- Vain luku
- Ei käyttöoikeutta
- Täysi

- **Yksi vain lukuun -suhde** Yksi vain lukuun -suhde muistuttaa yksi alikohteeseen -suhdetta. Kuten suhteen nimi osoittaa, käyttäjät eivät voi muokata tai luoda yksi vain lukuun -suhteen alitietueita. Esimerkiksi Kirjausketju on liittyvä tietuetyyppi, jolla ei ole vastaavaa ensisijaista tietuetyyppiä. Oracle CRM On Demand luo Kirjausketju-tietuetyypin. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä yksi vain lukuun -suhteessa:
  - Vain luku
  - Ei käyttöoikeutta
- **Monta moneen -suhde**Monta moneen -suhteen päätietuetyyppi ja liittyvä tietuetyyppi perustuvat ensisijaisiin tietuetyyppeihin. Kunkin tietuetyypin tietueet voivat toimia toisen päätietueena tai alitietueena sen mukaan, miten suhdetta tarkastellaan. Esimerkiksi ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin mukautetun objektin 01 liittyvien tietojen sivulla oleva asiakkaiden liittyvä tietuetyyppi perustuu asiakkaan ensisijaiseen tietuetyyppiin. Mukautetun objektin 01 päätietuetyypillä on useita monta moneen -suhteita asiakkaiden liittyvän tietuetyypin kanssa.

  HUOMAUTUS: Kahden tietuetyypin väliset suhteet voivat olla erilaisia sen mukaan, kumpi tietuetyyppi on päätietuetyyppi ja kumpi liittyvä tietuetyyppi. Jos esimerkiksi mukautetun objektin 01 päätietuetyypillä on monta moneen -suhde asiakkaiden liittyvän tietuetyypin kanssa, asiakkaan päätietuetyypillä on ensisijainen monta moneen -suhde mukautettujen objektien 01 liittyvän tietuetyypin kanssa.

  Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä moni moneen -suhteissa:
  - Luku/luonti
  - Vain luku
  - Katselu
  - Ei käyttöoikeutta
- **Ensisijainen monta moneen -suhde** Ensisijainen monta moneen -suhde on myös suhde, jossa päätietuetyyppi ja liittyvä tietuetyyppi perustuvat ensisijaisiin tietuetyyppeihin. Kunkin tietuetyypin tietueet voivat toimia toistensa päätietueina tai alitietueina. Jos ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeudet voivat määrittää liittyvän tietuetyypin käyttöoikeudet, käytettävissä on lisäkäyttöoikeustasoja. Esimerkiksi ohjatussa käyttöoikeusprofiilin luonnissa asiakkaan liittyvien tietojen sivun ohjatun mukautettujen objektien 01 liittyvä tietuetyyppi perustuu mukautetun objektin 01 ensisijaiseen tietuetyyppiin. Asiakkaan päätietuetyypillä on ensisijainen monta moneen -suhde mukautettujen objektien 01 liittyvän tietuetyypin kanssa. Seuraavat käyttöoikeustasot ovat käytettävissä ensisijaisessa monta moneen -suhteessa:
  - Luku/luonti
  - Vain luku
  - Katselu
  - Ei käyttöoikeutta
  - Peri ensisijainen
  - Lisää/peri ensisijainen

- Lisää/poista/peri ensisijainen

HUOMAUTUS: Luku/luonti-käyttöoikeustasoa ei tueta seuraavissa tietuetyypeissä: Puhelutuotteen tiedot - viestin vastaukset, Puhelutuotteen tiedot - viestintäsuunnitelman nimikesuhteet ja Puhelutuotteen tiedot - sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet.

Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoasetukset

Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoasetukset:

- **Ei käyttöoikeutta.** Ei käyttöoikeutta -asetus on käytettävissä kaikissa liittyvissä tietuetyypeissä. Se estää käyttäjää näkemästä tietueita liittyvien tietueiden luettelossa.
- **Vain luku** Vain luku -käyttöoikeustaso estää käyttäjää muokkaamasta päätietueeseen liittyviä tietueita.
- **Luku/luonti.** Luku/luonti-käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyvissä tietuetyypeissä, jotka ovat yksi alikohteeseen -tietueita tai osa moni moneen -suhteita. Yksi alisuhteeseen -tietueissa käyttäjät voivat tämän käyttöoikeustason avulla luoda uuden tietueen tai siirtyä olemassa oleviin tietueisiin ja tarkastella tietueita. Käyttäjät eivät kuitenkaan voi muokata tai poistaa tietueita. Moni moneen -suhteissa käyttäjät voivat tämän käyttöoikeustason avulla liittää olemassa olevan tietueen päätietueen alitietueeksi. Käyttäjät eivät kuitenkaan voi poistaa aiemmin luotua liitosta.
- **Luku/luonti/muokkaus.** Luku/luonti/muokkaus-käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyvissä yksi alikohteeseen -tietueissa. Tämän tason avulla käyttäjä voi luoda uuden tietueen tai siirtyä olemassa oleviin tietueisiin, tarkastella tietoja ja muokata tietuetta. Luku/luonti/muokkaus-käyttöoikeustaso ei salli käyttäjien poistaa alitietueita.
- **Luku/muokkaus.** Luku/muokkaus-käyttöoikeustaso on käytettävissä kaikissa muissa suhteissa paitsi liittyvissä vain luku -tietueissa, jotka ovat osa yksi vain luku -suhdetta. Luku/muokkaus-käyttöoikeustason avulla käyttäjä voi tarkastella ja muokata liittyviä tietueita.
- **Luku/muokkaus/poisto.** Luku/muokkaus/poisto-käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyvissä tietuetyypeissä, jotka ovat yksi alikohteeseen -suhteiden alitietueita. Luku/muokkaus/poisto-käyttöoikeustason avulla käyttäjä voi siirtyä olemassa oleviin tietueisiin ja tarkastella tietueen tietoja, muokata tietuetta tai poistaa tietueen. Luku/muokkaus/poisto-käyttöoikeus ei salli käyttäjien luoda uusia alitietueita.
- **Täysi.** Täysi-käyttöoikeustasoa voidaan käyttää liittyville tietuetyypeille, joilla ei ole vastaavaa ensisijaista tietuetyyppiä. Täysi-käyttöoikeustaso sallii käyttäjien luoda, tarkastella, muokata ja poistaa tällaisten tietuetyyppien tietueita.
- **Katselu.** Näytä-käyttöoikeustaso on käytettävissä vain yksi moneen- ja moni moneen -suhteiden liittyvissä tietuetyypeissä. Näytä-käyttöoikeustasolla liittyvät tietueet käyttäytyvät seuraavasti:
  - Kaikki päätietueeseen liittyvät alitietueet näytetään liittyvien tietueiden luettelossa riippumatta siitä, onko käyttäjällä käyttöoikeudet alitietueiden tarkasteluun.
  - Jokainen liittyvä tietue perii ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason, ei suhteen päätietuetyypin käyttöoikeustasoa.

  Jos Asiakas-päätietuetyyppiin liittyvän Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustaso on Näytä, liittyvät myyntimahdollisuustietueet käyttäytyvät seuraavasti:
  - Kaikki pääasiakastietueeseen liittyvät myyntimahdollisuudet näytetään liittyvien tietueiden luettelossa riippumatta siitä, onko käyttäjällä käyttöoikeudet myyntimahdollisuustietueiden tarkasteluun.
  - Jokainen myyntimahdollisuustietue perii ensisijaisen Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustason, ei pääasiakkaan tietuetyypin käyttöoikeustasoa. Kun käyttäjä yrittää siirtyä liittyvän myyntimahdollisuustietueen tarkempiin tietoihin, toimi onnistuu, jos myyntimahdollisuustietue on yhä olemassa ja vain jos käyttäjällä on käyttöoikeudet tarkastella myyntimahdollisuustietueen tarkempia tietoja. Jos käyttäjällä ei ole käyttöoikeuksia tarkastella myyntimahdollisuustietueen tarkempia tietoja, näyttöön tulee virhesanoma.
- **Peri ensisijainen.** Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä tietyissä yksi moneen- ja moni moneen -suhteiden liittyvissä tietuetyypeissä. Peri ensisijainen -käyttöoikeustasolla liittyvät tietueet käyttäytyvät seuraavasti:

- Liittyvien tietueiden luettelossa näytetään vain ne liittyvät alitietueet, joiden tarkasteluun käyttäjällä on oikeudet.
- Jokainen liittyvä tietue perii ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason, ei suhteen päätietuetyypin käyttöoikeustasoa.

Jos Asiakas-päätietuetyyppiin liittyvän Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustaso on Peri ensisijainen, liittyvät myyntimahdollisuustietueet käyttäytyvät seuraavasti:

- Liittyvien tietueiden luettelossa näytetään vain ne liittyvät myyntimahdollisuustietueet, joiden tarkasteluun käyttäjällä on oikeudet.
- Jokainen myyntimahdollisuustietue perii ensisijaisen Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustason, ei pääasiakkaan tietuetyypin käyttöoikeustasoa. Kun käyttäjä yrittää siirtyä liittyvän myyntimahdollisuustietueen tarkempiin tietoihin, toimi onnistuu aina, jos myyntimahdollisuustietue on yhä olemassa, koska käyttäjällä on käyttöoikeudet tarkastella kaikkien myyntimahdollisuustietueiden tarkempia tietoja liittyvien tietojen luettelossa.

Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso valitaan moni moneen -suhteessa, käyttäjä ei voi lisätä tai poistaa kahden olemassa olevan tietueen välisiä suhteita. Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa voi kuitenkin käyttää yhdessä Lisää-käyttöoikeuden tai Lisää- ja Poista-käyttöoikeuksien kanssa.

HUOMAUTUS: Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso (tai jokin sen yhdistelmistä) on käytössä liittyvän tietueen profiileissa, Peri ensisijainen -taso ohittaa muut asetukset. Jos käytössä on esimerkiksi Peri ensisijainen- ja Näytä-käyttöoikeustasot, Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ohittaa Näytä-käyttöoikeustason. Jos käytössä on Peri ensisijainen-, Vain luku- ja Näytä-käyttöoikeustasot ovat käytössä, Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ohittaa Näytä- tai Vain luku -käyttöoikeustasot.

- **Lisää/peri ensisijainen.** Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyville tietueille, joilla on moni-moneen-suhde päätietueen kanssa. Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustason Lisää ensisijainen -elementti toimii samoin kuin Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso. Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso sallii käyttäjien myös liittää olemassa olevan tietueen päätietueeseen. Lisätty liittyvä tietue perii päätietueen käyttöoikeustason. Lisää/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ei salli käyttäjien poistaa olemassa olevia liittyviä tietueita.
- **Lisää/poista/peri ensisijainen.** Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytettävissä liittyville tietueille, joilla on moni-moneen-suhde päätietueen kanssa. Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustason Lisää ensisijainen -elementti toimii samoin kuin Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso. Lisää/poista/peri ensisijainen -käyttöoikeustaso sallii käyttäjien myös liittää olemassa olevan tietueen päätietueeseen tai poistaa tietueiden välisen linkin. Kun käyttäjä poistaa liittyvän tietueen tai poistaa tietueiden välisen linkin, tietuetta ei poisteta, vaan se säilyy tietokannassa. Lisätty liittyvä tietue perii päätietueen käyttöoikeustason.

Yleensä Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa tuetaan seuraavassa taulukossa esitetyille liittyville tietuetyypeille kaikissa sellaisissa tapauksissa, joissa tietuetyyppi on käytettävissä liittyvänä tietuetyyppinä. Seuraava poikkeus on kuitenkin voimassa:

- Talouden päätietuetyypissä myyntivihjeeseen liittyvä tietuetyyppi ei tue Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa.
- Liittyvä tietuetyyppi Myyntimahdollisuus ei tue Kumppani-päätietuetyyppiä varten Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa.

Jos jonkin tässä taulukossa olevan suhteen käyttöoikeustasoksi on määritetty Näytä, käyttöoikeustasoksi on suositeltavaa määrittää Peri ensisijainen.

Huomaa: valmiisiin toimiin liittyvälle tietuetyypille määrittämäsi käyttöoikeustaso on käytössä myös tietueissa, jotka näkyvät päätietueen tietosivun valmiisiin toimiin liittyvien tietojen osiossa. Aktiviteetteihin tai avoimiin aktiviteetteihin liittyville tietuetyypeille määrittämäsi käyttöoikeustaso koskee myös tietueita, jotka näkyvät päätietueen tietosivun aktiviteettien, avoimien tehtävien, avoimien tapaamisten ja avoimien aktiviteettien liittyvien tietojen osissa.

Liittyvän tietueen tyyppi
Akkreditointipyynnöt
Aktiviteetit
Konferenssipuhelu
Liiketoimintasuunnitelmat
Puhelutuotteen tiedot - viestin vastaukset
Puhelutuotteen tiedot - viestintäsuunnitelman nimikesuhteet
Puhelutuotteen tiedot - sanomanvälityssuunnitelman nimikkeet
Yhteydenotot
Sertifiointipyynnöt
Valmiit aktiviteetit
Kurssi-ilmoittautumiset
Mukautetut objekti 01 jne.
Tutkintojen rekisteröinnit
Rahatili: omistaja
Rahatili: Toimipiste
Rahatili: säilytyslaitos
Rahatilit
Myyntivihjeet
Viestin vastaukset
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet
Viestintäsuunnitelman nimikkeet
Tavoitteet

Liittyvän tietueen tyyppi
Avoimet aktiviteetit
Myyntimahdollisuudet
Suunnitelman asiakkaat
Suunnitelman yhteyshenkilöt
Suunnitelman myyntimahdollisuudet
Palvelupyynnöt
Alimahdollisuudet
Tapahtumanimikkeet

Seuraava taulukko sisältää suhteet, joissa Peri ensisijainen-, Lisää/peri ensisijainen- ja Lisää/poista ensisijainen -käyttöoikeustasot ovat kaikki käytettävissä. Taulukon suhteet ovat monta moneen -suhteita

HUOMAUTUS: Jos käytät Luku/luonti-käyttöoikeustasoa jollekin Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa ja sen yhdistelmiä tukevalle monta moneen -suhteelle, on suositeltavaa muuttaa liittyvien tietuetyyppien Luku/luonti-käyttöoikeustaso joksikin Peri ensijainen -yhdistelmäksi.

Päätietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Asiakas	Mukautettavat objektit 01 - 03
Aktiviteetti	Mukautettavat objektit 01 - 03
Kampanja	Mukautettavat objektit 01 - 03
Kampanja	Myyntimahdollisuudet
Yhteyshenkilö	Yhteydenotot
Yhteyshenkilö	Valmiit aktiviteetit
Yhteyshenkilö	Mukautettavat objektit 01 - 03
Yhteyshenkilö	Avoimet aktiviteetit
Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuudet
Mukautettavat objektit 01 - 03	Valmiit aktiviteetit
Mukautettavat objektit 01 - 03	Mukautettavat objektit 01 - 03
Mukautettavat objektit 01 - 03	Avoimet aktiviteetit

Päätietueen tyyppi	Liittyvän tietueen tyyppi
Mukautettavat objektit 01 - 03	Myyntivihjeet
Mukautettavat objektit 01 - 03	Myyntimahdollisuudet
Mukautettavat objektit 01 - 03	Palvelupyynnöt
Kauppias	Mukautettavat objektit 01 - 03
Kauppias	Palvelupyynnöt
Varat	Mukautettavat objektit 01 - 03
Kontaktiryhmä	Mukautettavat objektit 01 - 03
Myyntivihje	Mukautettavat objektit 01 - 03
Tapahtuma	Mukautettavat objektit 01 - 03
Myyntimahdollisuus	Mukautettavat objektit 01 - 03
Kumppani	Mukautettavat objektit 01 - 03
Salkku	Mukautettavat objektit 01 - 03
Palvelupyyntö	Mukautettavat objektit 01 - 03
Ratkaisu	Mukautettavat objektit 01 - 03
Ratkaisu	Palvelupyynnöt
Ajoneuvo	Mukautettavat objektit 01 - 03

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi

Tässä ohjeaiheessa kuvataan profiilien määritystä.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo tarkistustietueita kaikista käyttöoikeusprofiileiden muutoksista. Jos käyttäjän rooliisi sisältyy Päätarkistusketjun käyttöoikeus ja hallinnan määritysten tarkistuksen käyttöoikeus, voit tarkastella käyttöoikeusprofiileiden muutosten tarkistusketjua. Lisätietoja tarkistusketjun tarkastelusta on kohdassa Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu (sivulla 1201).

Ennen kuin aloitat. Jotta voit katsella, luoda tai muokata käyttöoikeusprofiileja yrityksessäsi, rooliisi tulee sisältyä roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.

Voit määrittää käyttöoikeusprofiilin suorittamalla seuraavat tehtävät:

1. Käyttöoikeusprofiilien lisäys (sivulla 1442).
2. Ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määrittäminen (katso Ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys sivulla 1443).
3. Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määrittäminen (katso Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys sivulla 1444).

Linkit aiheisiin, joissa kerrotaan lisää käyttöoikeusprofiileista, löytyvät kohdasta Käyttöoikeusprofiileihin liittyvät aiheet (katso Käyttöoikeusprofiilieihin liittyvät aiheet sivulla 1444).

Käyttöoikeusprofiilien lisäys

Voit lisätä käyttöoikeusprofiilin seuraavasti:

- Uuden profiilin luonti
- Aiemmin luodun profiilin kopiointi ja sen käyttöoikeustasojen muokkaus

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten käyttöoikeusprofiili lisätään.

Käyttöoikeusprofiilin lisäys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osan Käyttöoikeusprofiilit-linkkiä.
4. Tee Käyttöoikeusprofiililuettelossa jokin seuraavista:
   - Luo uusi profiili olemassa olevan profiilin perusteella valitsemalla kopioitavan profiilin kohdalla Kopioi.
   - Luo uusi profiili, joka ei perustu olemassa olevaan profiiliin: valitsemalla Uusi otsikkopalkista.

   Ohjattu käyttöoikeusprofiilin luonti avautuu ja opastaa prosessissa.
5. Määritä ohjatun käyttöoikeusprofiilin luonnin vaiheessa 1 nimi ja kuvaus. Määritä muut kentät tarpeen mukaan. Muut kentät kuvataan seuraavassa taulukossa.

Kenttä	Kuvaus
Merkitse käännettäväksi	Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain seuraavissa tapauksissa: ■ olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin nimeä muutetaan ■ olemassa olevan käyttöoikeusprofiilin nimi on jo käännetty vähintään yhdelle lisäkielelle. Näissä tapauksissa voit Merkitse käännettäväksi -valintaruudun avulla ilmaista, korvataanko käännetty käyttöoikeusprofiilin nimi uudella nimellä. Käyttöoikeusprofiilin nimi näkyy Merkitse käännettäväksi -asetuksen mukaan seuraavasti: ■ Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, uusi nimi näkyy kielellä, jolla se määritettiin, eikä käyttöoikeusprofiililuettelon näyttökieli vaikuta käyttöoikeusprofiilin nimen kieleen. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, nimi näkyy oletusfontilla. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään jollakin muulla kielellä, nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa.

Kenttä	Kuvaus
	■ Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, uusi nimi näkyy, kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään jollakin muulla kielellä, näyttöön tulee alkuperäinen käännetty käyttöoikeusprofiilin nimi. Merkitse käännettäväksi -valintaruudulla ei ole vaikutusta, kun lisätään uusi käyttöoikeusprofiili. Kun uusi käyttöoikeusprofiili lisätään, uusi nimi näkyy automaattisesti käyttöoikeusprofiililuettelossa kaikilla kielillä. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään kielellä, jolla uusi nimi määritettiin, uuden käyttöoikeusprofiilin nimi näkyy oletusfontilla. Kun käyttöoikeusprofiililuettelo näytetään jollakin muulla kielellä, uuden käyttöoikeusprofiilin nimi näkyy sinisenä ja se on sulkeissa.
Myönnettävissä tiimin jäsenille	Aseta käyttöoikeusprofiili saataville määrättäväksi tiiminjäsenille valitsemalla tämä valintaruutu.
Myönnettävissä kirjan käyttäjille	Aseta käyttöoikeusprofiili saataville määrättäväksi kirjan käyttäjille valitsemalla tämä valintaruutu. Lisätietoja on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti sivulla 1476).
Ei käytössä	Jos valitset tämän valintaruudun, käyttöoikeusprofiili on poissa käytöstä. Käytöstä poistettua käyttöoikeusprofiilia ei voi käyttää missään uusissa liitoksissa rooleihin, tiimeihin tai kirjoihin. Käytöstä poistettu käyttöoikeusprofiili jatkaa kuitenkin käyttöoikeusprofiilina toimimista, kun se on aiemmin liitetty rooliin, tiimiin tai kirjaan, kunnes määrität roolille, tiimille tai kirjalle eri käyttöoikeusprofiilin.

Huomautuksia: Myönnettävissä tiimin jäsenille- ja Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruudut on oletusarvoisesti valittu esimääritetyissä Muokkaa-, Täysi- ja Vain luku -käyttöoikeusprofiileissa. Siten kun käyttäjä lisää toisen käyttäjän tiimiin tai kirjaan, Lisää käyttäjiä- tai Muokkaa käyttäjiä -valintaikkunassa näkyvä käyttöoikeusprofiilien valintaluettelo sisältää nämä esimääritetyt käyttöoikeusprofiilit. Jos haluat estää käyttäjiä määrittämästä mitään näistä kolmesta käyttöoikeusprofiilista käyttäjälle kirjassa tai käyttäjän kirjalle tiimissä, poista kyseisen käyttöoikeusprofiilin asianomaisen valintaruudun valinta.

Ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys

Voit määrittää ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasot tekemällä seuraavat vaiheet.

Ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys

1. Valitse ohjatun käyttöoikeustprofiilin luonnin vaiheessa 2 käyttöoikeustaso kullekin ensisijaiselle tietuetyypille. Voit valita seuraavista:
   - Vain luku
   - Luku/muokkaus
   - Luku/muokkaus/poisto

   Lisätietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista on kohdassa Tietoja ensisijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (katso Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista sivulla 1434).

2 Jos haluat määrittää liittyvän ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustasot, napsauta ensisijaisen tietuetyypin liittyvien tietojen linkkiä. Muussa tapauksessa tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

   Useimmilla tietuetyypeillä on liittyvien tietojen linkki. Liittyvät tiedot näkyvät linkitettyinä tietueina tietueen tietosivuilla. Lisätietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määrityksestä on kohdassa Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys (sivulla 1444).

Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys

Voit määrittää liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasot tekemällä seuraavat vaiheet.

Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys

1 Valitse ohjatun käyttöoikeustprofiilin luonnin vaiheessa 2 sen ensisijaisen tietuetyypin liittyvien tietojen linkki, jonka liittyville tietyetyypeille haluat määrittää käyttöoikeustason.

2 Valitse sopiva käyttöoikeustaso kullekin liittyvän tiedon tietuetyypille.

   Käyttöoikeustason valintaluettelo, joka näkyy kunkin liittyvän tietuetyypin käyttötasokentässä, riippuu liittyvän tietuetyypin suhteesta ylätason tietuetyyppiin. Tässä kentässä ja roolin hallinnan ohjatussa toiminnossa asettamasi käyttöoikeustason perusteella myönnät tai peruutat käyttäjien oikeuden luoda, päivittää tai katsella kyseisen tietuetyypin tietueita.

   Lisätietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista on kohdassa Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (sivulla 1435).

   Huomautuksia: Jotta voit luoda uuden myyntimahdollisuuden, tuloon liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustaso Myyntimahdollisuus-tietuetyypissä täytyy asettaa asetukseen Täysi.

   Lisätietoa myyntivihjeiden muuntamisessa tarvittavista käyttöoikeusprofiilien asetuksista on kohdassa Käyttöoikeusprofiili- ja rooliasetukset myyntivihjeiden muuntamista varten (katso Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten sivulla 260). Lisätietoa kaupan rekisteröintien muuntamisessa tarvittavista käyttöoikeusprofiilien asetuksista on kohdassa Profiili- ja rooliasetusten käyttö kaupan rekisteröintien muuttamista varten (katso Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset sivulla 462).

3 Kun olet määrittänyt ensisijaisen tietuetyypin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasot, palaa ohjatun toiminnon vaiheen 2 pääsivulle valitsemalla Edellinen.

4 Toista vaiheet 1 - 3 kaikille ensisijaisille tietuetyypeille, joiden liittyville tietyetyypeille haluat määrittää käyttöoikeustason.

5 Kun olet määrittänyt kaikkien ensisijaisten tietuetyyppien ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasot, tallenna asetuksesi valitsemalla Lopeta.

Käyttöoikeusprofiilieihin liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1429)
- Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista (sivulla 1431)
- Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431)
- Käyttöoikeusluettelosivun käyttö (sivulla 1433)
- Käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1489)

Mukautuksen hallinta

Käyttäjät voivat mukauttaa tiettyjä sovelluksen Oracle CRM On Demand alueita, kuten tietueen tietosivun asettelut, kotisivun asettelut ja toimintopalkin asettelut. Jos haluat, että tiettyyn rooliin kuuluvat käyttäjät lopettavat

mukautettujen asettelujen käytön ja alkavat taas käyttää roolin oletusasetteluja, voit poistaa näiden käyttäjien mukautetut asettelut. Voit esimerkiksi poistaa Myyntiedustaja-rooliin kuuluvien käyttäjien kaikki mukautetut kotisivun asettelut tai Myyntipäällikkö-rooliin kuuluvien käyttäjien kaikki mukautetut toimintopalkin asettelut.

Lisätietoja mukautuksen hallinnasta sovelluksessa Oracle CRM On Demand on seuraavissa aiheissa:

- Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445)
- Mukautettujen toimintopalkin asettelujen palautus (sivulla 1445)
- Mukautettujen kotisivun asettelujen palautus (sivulla 1446)

Mukautettujen sivuasettelujen palautus

Voit poistaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tiettyyn rooliin kuuluvien käyttäjien kaikki mukautetut sivuasettelut ja palauttaa kyseisen roolin oletussivuasettelun. Kun palautat tietuetyypin asettelun oletusasetteluksi, tapahtuu seuraavaa:

- Kaikki mukautetut liittyvien tietojen asettelut palautetaan oletusasetteluksi.
- Kaikki mukautetut kenttäasettelut palautetaan oletusasetteluksi.
- Kaikki liittyvien tietojen osien tietueen osoittimien näyttöä koskevat mukautetut asetukset korvataan tietuetyypille roolitasolla määritetyillä asetuksilla.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolillesi on myönnetty roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.

Mukautettujen sivuasettelujen palautus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Avaa Sivun asettelun palautus -sivu napsauttamalla Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivun Mukautuksen hallinta -osion Palauta sivun asettelut -linkkiä.
4. Valitse vaiheessa 1 (roolin valinta) rooli, jolle määritetyn sivun asettelun haluat palauttaa. Valitse sitten Seuraava.
5. Valitse vaiheessa 2 (asettelun valinta) tietuetyypin asettelut, jotka haluat palauttaa siirtämällä tietuetyypit Käytettävissä-osiosta Valittu-osioon vasemman ja oikean nuolen avulla. Valitse sitten Seuraava.
6. Vahvista valintasi vaiheessa 3 (vahvistus). Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Huomaa: kun olet palauttanut sivun alkuperäisen asettelun käyttäjän roolissa, kyseisen roolin käyttäjien on kirjauduttava sovelluksesta Oracle CRM On Demand ulos ja takaisin sisään, jotta asettelun muutos astuu voimaan.

Mukautettujen toimintopalkin asettelujen palautus

Voit poistaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tiettyyn rooliin kuuluvien käyttäjien kaikki mukautetut toimintopalkin asettelut ja palauttaa roolille määritetyn toimintopalkin oletusasettelun.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolillesi on myönnetty roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.

Mukautettujen toimintopalkin asettelujen palautus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Siirry Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivulle ja napsauta Palauta toimintopalkin asettelut -linkkiä.

4 Valitse Toimintopalkin asettelun palautus -sivulla rooli, jolle määritetyn toimintopalkin asettelun haluat palauttaa. Valitse sitten Seuraava.
5 Valitse Yhteenveto-sivulla Valmis.
6 Valitse Yhteenveto-sivulla Valmis.

Mukautettujen kotisivun asettelujen palautus

Voit poistaa sovelluksen Oracle CRM On Demand tiettyyn rooliin kuuluvien käyttäjien kaikki mukautetut kotisivun asettelut ja palauttaa roolille määritetyn kotisivun oletusasettelun.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos roolillesi on myönnetty roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.

Mukautettujen kotisivun asettelujen palautus

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3 Siirry Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivulle ja napsauta Palauta kotisivun asettelut -linkkiä.
4 Valitse Kotisivun asettelun palautus -sivulla rooli, jolle määritetyn sivun asettelun haluat palauttaa. Valitse sitten Seuraava.
5 Valitse Asettelun valinta -sivulla kotisivun asettelut, jotka haluat palauttaa siirtämällä käytettävissä olevat kotisivun asettelut Käytettävissä-osiosta Näytetty-osioon vasemman ja oikean nuolen avulla. Valitse sitten Seuraava.

Book Management

Books are an efficient method of organizing and segregating records, so that users can collaborate without being team members for each record.

Using books to organize your company data makes searches for records faster and more efficient. Books can coexist with groups and teams. If your requirements for providing access to groups of users are straightforward and relatively simple, you can use group assignment. However, if the requirements of group-record ownership are more complex, you are recommended to use books.

Default User Books

In Oracle CRM On Demand, a default book is assigned to each user, and bears the user’s name. When a record is assigned to a user, the record is assigned to the user's default book. Where a record is owned by a team, the team represents the set of default books of the users who are members of the team. User books are automatically associated with records when the record owner is changed, and when team membership is changed.

Custom Books

When the book functionality is enabled, you can create custom books to organize your data to suit your business purposes. Typically, custom books are referred to as *books*. Books can be independent of each other, or you can organize your books into hierarchies. For example, you can create books to segment your data according to the organizational units of your business, such as territories or products. You can then set up users to have the appropriate level of access to the books.

Books Created Automatically for Partners

When a partner record is made active in Oracle CRM On Demand, a book that can contain data is automatically created for the partner organization. The books that are automatically created for partners are available for selection in the Book lookup window that is accessed from the Partner record pages when in the Books related item on a partner record. The Partner record pages are accessible to users in the brand owner company only. If the Access to Partner check box or the Reciprocal Access to Partner (Reverse) check box is selected when a

partner relationship is added to a partner record, the books that were automatically created for the related partners are synchronized. Then, wherever partner accounts are associated in Oracle CRM On Demand, the partner users who are associated with each of the synchronized partner books can see the partner accounts to which their partner organization is related.

When a user is added to a partner organization, the user is also automatically associated with the partner book for the partner organization.

Custom Books for Partners

You can also create custom books for partner organizations. You can assign any combination of users, including users from the brand owner company, and users in partner organizations, to such custom books, as required.

Record Types Supported for Books

In the same way that records of different types can be assigned to the same user, records of different types can be assigned to the same book. The following record types can be assigned to books:

- Account
- Accreditation
- Allocation
- Application
- Appointment
- Asset
- Business Plan
- Campaign
- Certification
- Contact
- Course
- Custom Objects
- Deal Registration
- Dealer
- Event
- Exam
- Financial Account
- Financial Plan
- Fund
- HCP Contact Allocation
- Household
- Inventory Audit Report
- Inventory Period
- Lead
- MDF Request
- Messaging Plan
- Objective
- Opportunity
- Order
- Partner
- Policy
- Portfolio
- Program

- Sample Lot
- Sample Request
- Sample Transaction
- Service Request
- Smart Call
- Solution
- Special Pricing Request
- Task
- Vehicle

Books in the Book Selector

If the Book selector is enabled for the company, the Book selector field appears in targeted searches and advanced searches, in the title bar of list pages, and in the Analytics Homepage. The Book selector is used to limit a targeted search to a custom book or a user book that can contain the record that the user wants to find. The plus sign (+), which appears in the Book selector field, indicates the presence of sublevels.

NOTE: Partner books appear in the Book selector for the Partner record type only.

Clicking the icon next to the Book selector displays the book hierarchy, which is organized as follows:

- **All.** The default root node for all books, including custom books and user books
  - **Books.** The default root node for all custom books set up for your company
  - **Users.** The default root node for all user books

All, Books, and Users are nodes or anchors. They are not real books. As an example of a book hierarchy, assume that a company sets up a geographic book hierarchy for America. Assume that a user, John Williams, who has subordinates, is also associated with the books in the geographic hierarchy. For this user, the following hierarchy is shown in the Book selector, under the All option:

- **Books**
  - **America** (The parent book)
    - **North** (Subbook. A subbook can also be a parent book for a further level of subbooks.)
    - **East** (Subbook)
    - **West** (Subbook)
    - **South** (Subbook)
- **Users**
  - **John Williams** (User who has subordinates)
    - **Lucy Harris** (Subordinate. A subordinate can also have subordinates.)
    - **Rick Rogers** (Subordinate)
    - **Donna Jones** (Subordinate)
    - **Jeff Smith** (Subordinate)

NOTE: Books at the lowest level of a hierarchy are called leaf-node books.

The Include Sub-Items check box in the Book selector allows the user to specify that data in subitems (subordinates or subbooks) is to be included in the search. For information about how the Book selector works in reports, see About Visibility to Records in Analytics (sivulla 823) and About Limitations in Analytics (sivulla 834).

Selecting Books for Searches

When searching for records, users select the book that contains the data they want to find. If users cannot be sure which book at a certain level of a book hierarchy contains the data they are looking for, the users select the next book higher up in the hierarchy for the search.

If the user selects the Include Sub-Items option in the Book selector, and the Manager Visibility Enabled check box is selected in the company profile, the data in the subbooks or subordinates is included in the search.

As an example, consider the following book hierarchy:

- America
  - North
    - North Area 1
    - North Area 2

If a user is unsure whether a record is in North Area 1 or North Area 2, the user selects the North book for the search, rather than selecting the America book.

Related Topics

For information about designing your book structures, setting up books, and enabling users to use books, see the following topics:

- About Designing Book Structures (katso Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä sivulla 1450)
- About Web Services Support for Books (katso Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta sivulla 1453)
- About Record Ownership Modes (katso Tietoja tietueen omistustiloista sivulla 1453)
- Record Ownership Modes and Automatically Generated Tasks (katso Tietueen omistustilat ja automaattisesti luodut tehtävät sivulla 1457)
- About Importing Books and Book Assignments (katso Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista sivulla 1461)
- About Time-Based Book Assignments (katso Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä sivulla 1462)
- Scenario for Using Books to Manage Sales Territories (katso Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1464)
- Example of Using Books to Manage Sales Territories (katso Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1465)
- Process of Setting Up Books (katso Kirjojen määritysprosessi sivulla 1466)
- Verifying Book Setup for the Administrator Role (katso Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa sivulla 1467)
- Creating Book Types and Book User Roles (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470)
- Configuring Record Ownership Modes (katso Tietueen omistustilojen määritys sivulla 1471)
- Creating Books and Book Hierarchies (katso Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti sivulla 1471)
- Associating Users with Books (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473)
- Creating Access Profiles for Books (katso Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti sivulla 1476)
- Enabling Books for Your Company (katso Kirjojen käyttöönotto yrityksessä sivulla 1476)
- Enabling Books for Users and User Roles (katso Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille sivulla 1477)
- Adding Books to Record Detail Page Layouts (katso Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin sivulla 1479)
- Assigning Records to Books (katso Tietueiden määritys kirjoihin sivulla 1480)
- Book Hierarchy Page (katso Kirjan hierarkiasivu sivulla 1482)
- Book Fields (katso Kirjakentät sivulla 1482)
- Information about Troubleshooting Books (katso Kirjojen vianmääritys sivulla 1483)

Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä

Jotta voisit määrittää tehokkaan kirjarakenteen, sinun on suunniteltava kirjojen hierarkia tarkasti. Ota huomioon seuraavat ohjeet, kun suunnittelet ja muokkaat yrityksen kirjojen hierarkiaa:

- Älä luo räätälöityjä kirjoja, jotka ovat kopioita käyttäjien kirjoista.
- Määritä käytännöt sille, kuinka liiketoimintasi tiedot järjestetään ja kenellä on niihin pääsy.
- Määritä, onko yrityksen rakenne olennainen tietojen hallinnan kannalta.
- Määritä yrityksesi tietokytkökset.
- Suunnittele kirjat käyttäjien tarpeiden mukaan. Ota huomioon tehtävät, joissa käyttäjät useimmiten käyttävät kirjoja.
- Suunnittele kirjat siten, että yrityksen profiilissa olevan Johtajanäkymä käytössä -valintaruudun tarjoamia toimintoja käytetään niin vähän kuin mahdollista.
- Pidä kirjahierarkian tasojen määrä minimissä.
- Vähennä kirjarakenteen ristiin luettelointia niin paljon kuin mahdollista. *Ristiin luettelointi* tarkoittaa tapaa kopioida tietueet useampiin kirjoihin.
- Automatisoi kirjojen hallinta työnkulun sääntöjä käyttäen. Kun suunnittelet kirjan nimeä, sinulle voi olla hyötyä ominaisuudesta, joka mahdollistaa eri kirjan määrittämisen kullekin tietueelle samassa työnkulussa käyttäen lauseketta, joka määrittää kirjan nimen.

Käyttäjien kirjat

Käyttäjien kirjoista kopioitujen räätälöityjen kirjojen luonnissa on se huono puoli, että räätälöityjen kirjojen ja oletusarvoisten käyttäjäkirjojen tiedot on synkronisoitava. Tämä lisätehtävä käyttää palvelimen prosessiaikaa ja hidastaa tietueiden noutamista.

HUOMAUTUS: Yksi syy, jonka vuoksi yritys saattaa harkita käyttäjien kirjojen kopioimista, on tarve antaa käyttäjälle väliaikaisesti pääsy toisen käyttäjän tietoihin. Parempi tapa täyttää tämä tarve on lisätä tietoja tarvitseva käyttäjä tiedot omistavan käyttäjän valtuutetuksi.

Tietoihin pääsy

Kirjarakenteen ei tarvitse kuvastaa yrityksen hierarkiaa. Sen sijaan on suositeltavaa, että kirjarakenne kuvaa läheisesti sitä, kuinka tietoa järjestetään yrityksessä. Osa liiketoiminnasta voidaan organisoida maantieteellisyyden mukaan, osa taas tietyn tuotelinjan tai toimialan mukaan. Kiinnitä erityistä huomiota tapauksiin, joissa

- vähintään kaksi osastoa eivät pääse toistensa tietoihin
- vähintään kahden osaston täytyy päästä toistensa tietoihin.

Yrityksen rakenteen merkitys

Monissa yrityksissä pääorganisaatiolla on täydellinen pääsy kaikkiin aliorganisaation tietoihin. Yleensä tällaisten pääorganisaatioiden jäsenillä on yleinen pääsyy kaikkiin tietoihin kaikissa aliorganisaatioissa.

Jos organisaatiosi on rakennettu tällä tavoin, on suositeltavaa, ettet aseta kirjoja, jotka kuvaavat organisaatiorakennetta pääorganisaation tasolla. Harkitse kuitenkin seuraavia:

- Organisaatiorakennetta heijastelevien kirjojen asetus muilla tasoilla (esimerkiksi aliorganisaation tasolla)
- Muunlaisten kirjahierarkioiden asettaminen pääorganisaation tasolla. Voit esimerkiksi luoda pääorganisaation tasolla kirjan tai kirjahierarkian, josta pääorganisaatiotason käyttäjät voivat katsella kaikkien aliorganisaatioiden myyntimahdollisuuksia, joilla on merkittävä tulopotentiaali.

Tietokytkökset

Tutki menettelyjä, joita yrityksesi noudattaa käyttäjän siirtyessä osastolta toiselle. Esimerkki:

- Jos käyttäjän hallinnoimat tiedot siirtyvät aina käyttäjän mukana uudelle osastolle, jolloin on jatkuva tietokytkös, on parasta hallinnoida tietoja tietueiden omistuksen ja ryhmien kautta. Yleensä tapaamiset ja

tehtävät siirtyvät käyttäjän mukana kaikilla tasoilla. Joissakin myyntiympäristöissä kaikki asiakastiedot siirtyvät käyttäjän mukana. Pienissä ja keskikokoisissa yrityksissä sekä yrityksissä, jotka keskittyvät pienimittaiseen mutta korkeahintaiseen myyntiin, on tällaiset tietokytkökset.

- Jos tiedot pysyvät yleensä tietyssä organisaatiossa, vaikkapa jossakin maantieteellisessä organisaatiossa niin, että organisaatio omistaa tiedot, on parasta hallinnoida tietoja organisaatiorakenteen mukaisilla kirjoilla.
- Jos sekä jatkuva tietokytkös että organisaatiotason omistajuus jatkuvat jonkin aikaa käyttäjän siirron jälkeen, molemmat hierarkiat voivat olla yhtä aikaa.

Käyttäjien tarpeet ja tehtävät

Kun suunnittelet kirjarakennetta, ota huomioon tehtävät, joissa käyttäjät useimmiten käyttävät kirjoja. Näihin sisältyy luetteloiden kautta työskentely, tietueiden etsiminen sekä raporttien luonti ja käyttö.

Luetteloiden kanssa työskentely

Määritä, minkä tyyppisiä luetteloita yleensä käytetään ja mitkä luettelot ovat käteviä. Tämä auttaa sinua selvittämään, mitä luetteloita käyttäjät tarvitsevat. Kysy käyttäjien mielipiteitä. Jos mistään kirjarakenteesi kirjasta ei löydy kaikkia luetteloon tarvittavia tietueita, kirjarakenteesta luultavasti puuttuu tarvittava hierarkia. Voit esimerkiksi luoda sekä maantieteellisen hierarkian että tuotteisiin keskittyvän hierarkian.

Jos käyttäjät käyttävät paljon aikaa työskennellen jonkin kirjan tietyn osajoukon parissa, luo alikirja kyseistä osajoukkoa varten. Nimeä alikirja niin, että käyttäjät tunnistavat sen helposti. Alikirjan voi myös asettaa oletusarvoksi kirjan valitsimessa, jolloin käyttäjien ei tarvitse valita siihen liittyvää pääkirjaa joka kerta. Lisätietoa kirjan valitsimen oletusarvojen asettamisesta kohdassa Käyttäjiin ja käyttäjärooleihin liittyvien kirjojen käyttöönotto (katso Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille sivulla 1477).

Tietueiden etsintä

Määritä yrityksesi käyttäjien etsintätarpeet kysymällä heiltä tilanteista, joissa he etsivät tiettyjä tietueita. Kirjarakenteen ja kirjojen kokojen tulisi olla käyttäjien useimmiten tekemien hakujen ja näiden useimmiten käyttämien hakuehtojen mukaisia.

HUOMAUTUS: Jos sinulla on jo kirjarakenne ja muokkaat sitä, kysy käyttäjiltä, pystyvätkö he erottamaan, miten tietueet jakautuvat tiettyihin kirjoihin. Jos käyttäjät sanovat jatkuvasti, että voivat olla varmoja vain korkeamman tason kirjasta, kysy, auttaisiko erilainen kirjarakenteen jaottelu heitä kaventamaan hakujaan. Käyttäjien ei tulisi joutua tekemään hakuja korkeamman tason kirjoissa muuten kuin poikkeustapauksissa.

Haussa käytetyt kentät vaikuttavat myös hakunopeuteen:

- Paras suoritusteho saavutetaan käytettäessä luetteloituja kenttiä, kun tietueita etsitään kirjoista. (Luetteloidut kentät näkyvät vihreällä tekstillä hakuosioissa.)
- Kun luetteloimattomia kenttiä käytetään (luetteloitujen kenttien sijasta) etsittäessä tietueita kirjoista, haut ovat hitaampia ja niiden kohteena olevien tietueiden koko vaikuttaa suoritustehoon. (Luetteloimattomat hakukentät näkyvät mustalla tekstillä hakuosioissa.)

Jos käyttäjät esimerkiksi etsivät yleensä yhteyshenkilötietueita luetteloimattomien kenttien perusteella, alimman tason kirjassa (jota kutsutaan lehti-solmu-kirjaksi) saattaa olla jopa 100 000 jokaisen tietuetyypin tietuetta. Jos taas käyttäjät etsivät yleensä yhteyshenkilötietueita luetteloitujen kenttien perusteella, voit rajoittaa lehti-solmu-kirjojen koon 20 000 - 30 000 kunkin tyypin tietueeseen.

Tietojen kokoonpano vaihtelee eri yritysten välillä. Niinpä ei ole mitään suositusta sille, kuinka monta tietuetta yhdessä kirjassa tulisi olla. Kirjojen kokoa on hallinnoitava jatkuvasti. Kirjat mahdollistavat nopeammat haut vähentämällä hakukohteina olevien tietueiden määrää.

Raporttien luonti ja käyttö

Raportteihin liittyvät tietojen näkyvyyssäännöt koskevat kaikkia käyttäjiä paitsi järjestelmänvalvojia. Kun käyttäjäkirja tai räätälöity kirja valitaan kirjan valitsimessa raportointiin, raportissa huomioidaan tietoja seuraavasti:

- Kaikki historia-analyysien sisältö (mukaan lukien Analyysit-välilehdeltä käytettävät historia-analyysit ja tietueen kotisivuihin upotetut raportit) on rajoitettu kirjaan ja koskee kaikkia valitun kirjan alitasoja. Käyttäjän tai tämän ryhmän omistamia tietueita ei sisällytetä, elleivät ne ole valitussa kirjassa tai jossakin sen alikirjassa.
- Reaaliaikainen raportointi rajoittuu kirjan valitsimessa valittuun kirjaan (räätälöity kirja tai käyttäjäkirja) suoraan liittyviin tietoihin. Jos kirjalla on alikirjoja tai toissijaisia kirjoja, alikirjojen ja toissijaisten kirjojen tietoja ei huomioida reaaliaikaisissa raporteissa..

HUOMAUTUS: Vaikka kirjarakennetta ei yleensä tarvitse muuttaa sen jälkeen, kun se on kerran määritetty, niin voi kuitenkin tehdä. Tällaisten muutosten tekemiseen ei tarvita seisokkiaikaa, ja muutokset astuvat voimaan välittömästi. Muutokset eivät kuitenkaan heti välity reaaliaikaisten raporttien tietoihin.

Lisätietoja raporttien tietueiden näkyvyydestä on kohdassa Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (katso About Visibility to Records in Analytics sivulla 823).

Esimiehen näkyvyys

Kun suunnittelet kirjojen hierarkiaa, tee suunnitelmasi seuraavien periaatteiden mukaan:

- Yrityksen profiilissa olevan Johtajanäkymä käytössä -valintaruudun tarjoamia toimintoja käytetään niin vähän kuin mahdollista.
- Vaihtoehtoa Sisällytä alinimikkeet ei yleensä käytetä, kun hakukohteena on suuria määriä tietoa. (Se, kuinka useaa tietuetta suuri määrä tietoa tarkoittaa, vaihtelee yrityksen ja hakumenetelmän mukaan.)

  Tietyissä tapauksissa on välttämätöntä käyttää vaihtoehtoa Sisällytä alinimikkeet. Näin on esimerkiksi tilanteessa, jossa esimiesten on ylläpidettävä luetteloita käyttäjäkirjoista, joihin näiden alaiset on sisällytetty, koska alaiset eivät voi jakaa tietoa keskenään. Jos tietomäärät ovat suuria, hakuun kuluva aika pitenee. Valitse kuitenkin vaihtoehto Sisällytä alinimikkeet vain sen ollessa välttämätöntä. Näin saavutat parhaan mahdollisen suoritustehon.

Hierarkiatasot

Useampitasoiset kirjahierarkiat, joissa on tietueita jokaisella tasolla, toimivat samalla tavoin kuin tiimitoiminnot silloin, kun johtajanäkymä on käytössä. Tällaiset hierarkiat toimivat hyvin pienien tietomäärien yhteydessä. Kun tietomäärä kasvaa, kirjat, joissa on vähemmän (tai ei ollenkaan) hierarkiatasoja, ovat kuitenkin huomattavasti tehokkaampia kuin tiimitoiminnot.

Jos kirjahierarkiassa on taso, joka ei lisää tietoturvaa tai paranna tietojen organisointia, yhdistä tarpeeton kirja ja sen alikirjat. Kysy kirjan käyttäjiltä, pystyvätkö nämä määrittämään, kuuluuko jokin tietue tiettyyn alikirjaan vai toiseen saman pääkirjan alikirjaan. Jos he eivät osaa sanoa, kannattaa molemmat alikirjat yhdistää pääkirjaan.

Yksinkertainen tapa vähentää kirjahierarkian tasoja on asettaa pääkirjan nimi alikirjojen etuliitteeksi. Jos esimerkiksi Pohjois-Amerikka-nimisellä pääkirjalla on alikirja Pohjoinen, voit poistaa pääkirjan ja nimetä alikirjan uudestaan nimellä Pohjois-Amerikka - Pohjoinen.

Ristiin luettelointi

Ristiin luettelointi tarkoittaa tietueiden kopiointia moniin kirjoihin. Ristiin luetteloinnin hallinta on hankalaa, koska kirjat on synkronisoitava. Tämä johtaa useisiin luku-kirjoitus-operaatioihin, jotka vaikuttavat palvelimen suoritustehoon. Vältä ristiin luettelointia.

Kirjojen automatisoitu hallinta

Yleensä kirjanmääritykskriteerit määritetään eri kenttiin kussakin tietuetyypissä. Voit luoda työnkulun sääntöjä, jotka järjestävä kirjanmääritykset uudelleen automaattisesti, kun jokin noista kentistä muuttuu.

Jos sinulla on esimerkiksi kirjahierarkia nimeltä *Alue,* voit luoda työnkulun säännön, jolla tarkkaillaan tiettyä kenttää kussakin tietuetyypissä (esimerkiksi tilitietueiden kenttää Alue). Voit luoda sitten toiminnon Määritä kirja, joka vaihtaa tietueen Alue-kirjan uuteen kirjaan, kun tietueen Alue-kentässä oleva arvo muuttuu.

Kun suunnittelet kirjojen nimiä, harkitse Määritä kirja -työnkulkutoimien käyttöä siten, että voit määrittää eri kirjan kullekin tietueelle samassa työnkulussa käyttäen lauseketta, joka määrittää kirjan nimen.

Oletetaan esimerkiksi, että sinulla on asiakkaita Pohjois-Amerikassa ja EMEA-alueella. Haluat ehkä määrittää eri kirjat eri sijainneille ja liittää ne asiakkaisiin heidän sijaintinsa mukaan. Voit luoda kaksi kirjaa tätä kokoonpanoa varten. Toisen nimeksi tulee Pohjois-Amerikkaa ja toisen EMEA. Sen jälkeen voit luoda mukautetun valintaluettelon kentän nimeltä Myyntipaikka, jonka arvot ovat Pohjois-Amerikka ja EMEA. Lopuksi lisäät mukautetun kentän asianmukaisten roolien Asiakas-tietuetyypin sivun asetteluun. Sitten voit luoda Määritä kirja -työnkulkutoimen, joka tekee seuraavat toimet asiakastietueen päivityksen yhteydessä:

- Määrittää lausekkeen arvon, joka valitaan asiakastietueen Myyntipaikka-kentässä.
- Liittää asiakastietueen kirjaan, jonka nimi vastaa lausekkeen palauttamaa arvoa.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)

Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta

Kirjoja voi hallita Web-palveluiden avulla. Kun yrityksessä on otettu kirjat käyttöön, kirjan Web-palveluiden kuvauskieli (WSDL) on ladattavissa. Lisätietoja Web-palveluista on *Oracle Web Services On Demand Guide -oppaassa*.

Tietoja tietueen omistustiloista

Yrityksen liiketoimintatarpeiden mukaan et ehkä halua määrittää omistajia tietyn tietuetypin tietueille. Sen asemesta haluat ehkä järjestää tietueet siten, että tietueiden omistajuutta ei tarvitse määrittää uudelleen, kun työntekijät siirtyvät muihin tehtäviin tai kun myyntitiimit järjestetään uudelleen liiketoimintamallien muuttuessa. Versiosta 20 alkaen Oracle CRM On Demand mahdollistaa tällaisten liiketoimintatarpeiden tukemisen liittämällä tietueeseen ensisijainen asiakaskirja sen asemesta, että tietueelle määritettäisi omistaja. Tietuetta voivat käyttää kaikki käyttäjät, jotka ovat kyseisen tietueen ensisijaisen asiakaskirjan jäseniä, edellyttäen, että käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on annettu käyttäjälle riittävät käyttöoikeudet. Lisäksi yrityksesi saattaa haluta asettaa joitakin tietuetyyppejä siten, että kyseisen tyyppisillä tietueilla ei tarvitse olla määritettyä omistajaa eikä liitettyä ensisijaista asiakaskirjaa.

Oracle CRM On Demand sallii seuraavien tietueen omistustilojen asettamisen useimmille kirjoja käyttäville tietuetyypeille:

- **Käyttäjätila.** Käyttäjätila vastaa tietueen omistajuutta versiossa 19 ja ohjelman Oracle CRM On Demand aiemmissa versioissa. Kun tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, kullekin kyseisen tietuetyypin tietueelle on määritettävä omistaja. Jos tietueen tietosivulla on käytettävissä Kirja-kenttä, Kirja-kentässä näkyy omistajaan liittyvä käyttäjäkirja.

  Huomautuksia: Palvelupyyntötietueilla ei oletusarvon mukaan tarvitse olla omistajaa, ja joissakin tietuetyypeissä, kuten Käyttäjät ja Tuotteet, tietueilla ei ole omistajia. Tämä toiminto on sama kuin ohjelman Oracle CRM On Demand aiemmissa versioissa.

- **Kirja-tila.** Kun tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, kyseisen tietuetyypin tietueille ei voi määrittää omistaja. Sen asemesta kullakin tietueella on oltava ensisijainen asiakaskirja. Tietuetta voivat käyttää kaikki käyttäjät, jotka ovat kyseisen tietueen ensisijaisen kirjan jäseniä, edellyttäen, että käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on annettu käyttäjälle riittävät käyttöoikeudet. Kirjatilaa voi käyttää vain kirjoja tukevien tietuetyyppien yhteydessä.
- **Yhdistelmätila.** Yhdistettyä tilaa kutsutaan myös nimellä *käyttäjä- tai kirjatila*. Kun tietuetyyppi on määritetty tässä tilassa, kyseisen tietuetyypin tietue voidaan määrittää seuraavilla tavoilla:
  - Tietueella ei tarvitse olla määritettyä omistajaa eikä liitettyä ensisijaista asiakaskirjaa. Käyttäjät voivat käyttää tällaista tietuetta tietueeseen liittyvän tiimin tai kirjan jäsenyyden kautta. Myös käyttäjät, joiden käyttäjäroolille on valittu Kaikkien tietueiden luku -valintaruutu ohjatun roolinhallintatoiminnon vaiheessa 2, voivat käyttää tietuetta.

- Tietueelle voidaan määrittää omistaja.
- Tietueeseen voidaan liittää ensisijainen mukautettu kirja.

Huomautuksia: Tietueella ei voi olla määritettynä sekä omistaja että ensisijainen asiakaskirja.

Yhdistettyä tilaa voi käyttää vain kirjoja tukevien tietuetyyppien yhteydessä.

HUOMAUTUS: Sinun on käytettävä tietueen omistuksen käyttäjätilaa Näytetapahtuma-tietuetyyppiä varten, koska jokaisen näytetapahtuman täytyy liittyä tietyn käyttäjän varastokauteen. Älä määritä kirjatilaa tai yhdistettyä tilaa Näytetapahtuma-tietuetyypille.

Tietuetyypille määritetystä omistajatilasta huolimatta käyttäjät voivat määrittää tietueelle ylimääräisiä kirjoja, ja jos tietuetyyppi tukee tiimejä, käyttäjät voivat linkittää tietueeseen ylimääräisiä käyttäjiä. Käyttäjä, joka on jonkin tietueelle määritetyn kirjan jäsen, voi käyttää tietuetta edellyttäen, että käyttäjän roolin ja käyttöoikeusprofiilin asetuksissa on annettu käyttäjälle riittävät käyttöoikeudet.

Raportit

Asiakas- ja Yhteyshenkilö-tietuetyypeille voi luoda reaaliaikaisia raportteja ja historiaraportteja, jotka perustuvat tietueiden ja niiden ensisijaisen kirjan välisiin suhteisiin. Lisätietoja raporteista ja tietueen omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueiden näkyvyydestä analyyseissä (katso About Visibility to Records in Analytics sivulla 823).

Tietueen omistustilat eivät vaikuta tietojen näkyvyyssääntöihin, jotka ovat voimassa, kun kirja valitaan analyysien kirjan valitsimessa. Lisätietoja raportoitavien kirjojen tietojen näkyvyyssäännöistä on kohdassa Tietoja kirjan rakenteiden suunnittelusta (katso Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä sivulla 1450).

Tietuetyypit, jotka tukevat tietueen omistustiloja

Tietueiden omistustilat ovat tuettuja tietuetyypeille, jotka tukevat asiakaskirjoja, seuraavia poikkeuksia lukuun ottamatta:

- Kohdistus
- Varat
- Varaston tarkistusraportti
- Varastokausi
- Viestintäsuunnitelma
- Automaattipuhelu
- Ratkaisu

Kaikki muut asiakaskirjoja tukevat tietuetyypit voidaan määrittää käyttäjätilassa, kirjatilassa tai yhdistetyssä tilassa. Eri omistajatilojen yhdistelmää voi käyttää useille kirjoja tukeville tietuetyypeille. Voit esimerkiksi määrittää Yhteyshenkilö-tietuetyypin kirjatilassa ja Asiakas-tietuetyypin käyttäjätilassa. Voit koska tahansa vaihtaa tietuetyypille määritetyn tietueen omistustilan. Voit määrittää tietuetypille tietueen omistustilan määrittämällä tietuetyypin Omistaja- ja Kirja-kentät joko pakollisiksi tai valinnaisiksi seuraavan taulukon mukaisesti.

Huomautuksia: Tietuetyypin sivun asettelut on määritettävä tietueen omistustilan mukaisiksi. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tietueen omistustilojen kenttien asetuksista ja sivun asetteluista (katso Tietoa tietueen omistustilojen kenttämäärityksistä ja sivuasetteluista sivulla 1231).

Tietueen omistustila	Omistaja-kentän tilana on Pakollinen	Kirja-kentän tilana on Pakollinen	Muut määritystiedot	Kommentit
Käyttäjätila	Kyllä	Ei	Ei mitään	Jos Kirja-kenttä näkyy tietueen asettelussa, kenttä on vain luku -tilassa ja siinä näkyy tietueen

Tietueen omistustila	Omistaja-kentän tilana on Pakollinen	Kirja-kentän tilana on Pakollinen	Muut määritystiedot	Kommentit
				omistajaksi määritetyn käyttäjän käyttäjäkirja.
Kirjatila	Ei	Kyllä	(Valinnainen) Määritä Omistaja-kentän tilaksi Vain luku.	Jos Omistaja-kenttä näkyy tietueen asettelussa, kentän on oltava tyhjä. Kirja-kenttä on valintaluettelo ja sisältää luettelon yritykselle määrittämistäsi asiakaskirjoista.
Yhdistelmätila	Ei	Ei	Ei mitään	Jos asiakaskirja on valittu tietueen Kirja-kentässä, Omistaja-kenttä on tyhjä. Jos käyttäjä on valittu Omistaja-kentässä, Kirja-kentän arvoksi tulee automaattisesti omistajan käyttäjäkirjan nimi.

Tietueen oletusarvoinen omistustila

Olemassa oleville yrityksille, jotka on luotu ohjelman Oracle CRM On Demand versiossa 19 tai sitä aiemmissa versioissa, käyttäjätila on tietueen oletusarvoinen omistustila, lukuun ottamatta Palvelupyyntö-tietuetyyppiä, joka määritetään oletusarvoisesti yhdistetyssä tilassa. Uusille yrityksille yhdistetty tila on tietueen oletusarvoinen omistustila tietuetyypeille, jotka tukevat tietueen omistustiloja.

Omistaja- ja Kirja-kenttien oletusarvot

Kun käyttäjä avaa Uusi tietue -sivun, Omistaja- ja Kirja-kentissä on seuraavat arvot:

- Jos tietuetyyppi on määritetty käyttäjätilassa, Omistaja-kenttään täydentyy automaattisesti käyttäjän alias. Jos sivulla on Kirja-kenttä, käyttäjän kirjan nimi täydentyy siihen automaattisesti.
- Jos tietuetyyppi on määritetty yhdistetyssä tilassa, Omistaja- ja Kirja-kentät eivät täydenny automaattisesti.

  HUOMAUTUS: Käyttäjien kalentereissaan luomat tapaamiset käyttäytyvät toisin kuin tietueen muut omistustilat. Kun käyttäjä luo tapaamisen kalenterinsa avulla, Omistaja-kenttään täydentyy käyttäjän nimi tietueen omistustilasta riippumatta.

- Jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, tapahtuu seuraavaa:
  - Uuden tietueen Omistaja-kenttää ei ole täytetty.
  - Kirja-kentän oletusarvo määräytyy tietuetyypille käyttäjän käyttäjätietueessa määritetyn oletuskirjan mukaan seuraavasti:
    - Jos tietuetyypin oletuskirjaksi on määritetty mukautettu kirja, uuden tietueen Kirja-kenttään täytetään automaattisesti määritetyn oletuskirjan nimi.
    - Jos tietuetyypille ei ole määritetty oletuskirjaa tai jos tietuetyypin oletuskirjaksi on määritetty käyttäjän kirja tai Kaikki kirjat, uuden tietueen Kirja-kenttää ei täytetä.

  Lisätietoja oletuskirjojen määrityksestä käyttäjän tietuetyypin mukaan on kohdassa Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan (sivulla 1402).

HUOMAUTUS: Jos Omistaja-kenttä on pakollinen sivun asettelussa ja tietuetyyppi on yhdistetyssä tilassa, Omistaja-kenttä on oletusarvoisesti tyhjä, kun käyttäjä avaa kyseistä sivun asettelua käyttävän Uusi tietue -sivun.

Lisätietoja tietueen omistustilojen kenttien asetuksista ja sivun asetteluista on kohdassa Tietoja tietueen omistustilojen kenttien asetuksista ja sivun asetteluista (katso Tietoa tietueen omistustilojen kenttämäärityksistä ja sivuasetteluista sivulla 1231).

Tietueen omistustiloja koskevia huomioon otettavia seikkoja

Ota huomioon seuraavat seikat määrittäessäsi tietuetyypille tietueen omistustilaa:

- **Toimeksiantohallinta.** Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Jos tietueeseen on määritetty ensisijainen mukautettu kirja ennen kuin toimeksiantohallinta määrittää tietueen uudelleen omistajalle, toimeksiantohallinta poistaa ensisijaisen kirjan tietueesta. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Jos määrität tietuetyypin kirjatilassa, on erittäin suositeltavaa, että poistat kaikkien kyseisen tietuetyypin sääntöryhmien aktivoinnin, Lisätietoja määrityssäännöistä on kohdassa Tietoja määrityssäännöistä (sivulla 1590).
- **Käyttö muiden sovellusten kanssa.** Seuraavat sovellukset edellyttävät, että tietueella on omistaja. Et voi käyttää näitä sovelluksia, jos sovelluksella käsiteltävä tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa, ja jos tietuetyyppi on määritetty yhdistetyssä tilassa, tietueilla on oltava omistaja:
  - Oracle Outlook Email Integration On Demand
  - Oracle Notes Email Integration On Demand
  - Oracle CRM On Demand Integration for Office
  - Oracle CRM On Demand Mobile Sales
- **Tietueiden päivitys omistustilan muutoksen jälkeen.** Jos olet vaihtanut tietuetyypin tietueen omistustilaksi käyttäjätilan, kyseisen tyypin tietueet kannattaa päivittää siten, että niillä kaikilla on omistaja. Muussa tapauksessa käyttäjä, joka päivittää kyseisen tietuetyypin tietueen seuraavan kerran, joutuu valitsemaan tietueelle omistajan. Vastaavasti jos olet vaihtanut tietuetyypin tietueen omistustilaksi kirjatilan, kyseisen tyypin tietueet kannattaa päivittää siten, että niille kaikille on määritetty asianmukainen ensisijainen asiakaskirja. Muussa tapauksessa käyttäjä, joka päivittää kyseisen tietuetyypin tietueen seuraavan kerran, joutuu valitsemaan tietueelle ensisijaisen asiakaskirjan.

Mitä tapahtuu, kun vaihdat tietuetyypille määritetyn tietueen omistustilan?

IJos yrityksesi vaihtaa tietuetyypin tietueen omistustilan, uusi omistustila on pakollinen kaikille uusille kyseisen tietuetyypin tietueille. Olemassa olevia tietueita käsitellään seuraavasti:

- **Kun uusi tietueen omistustila on käyttäjätila.** Kun tietue päivitetään ensimmäisen kerran omistustilan muutoksen jälkeen, tapahtuu seuraavaa:
  - Jos mitään käyttäjää ei ole vielä määritetty tietueen omistajaksi, tietuetta päivittävän käyttäjän on valittava käyttäjä Omistaja-kenttään.
  - Jos tietueelle on aiemmin määritetty ensisijainen asiakaskirja, ensisijaisen kirjan nimi poistuu Kirja-kentästä ja uuden käyttäjän käyttäjäkirjan nimi näkyy Kirjaa-kentässä. Kirja poistetaan myös tietueesta eikä se enää näy tietueen tietosivun Kirjat-osassa.
- **Kun uusi tietueen omistustila on kirjatila.** Kun tietue päivitetään ensimmäisen kerran omistustilan muutoksen jälkeen, tapahtuu seuraavaa:
  - Jos tietueelle ei ole vielä määritetty ensisijaista kirjaa, tietuetta päivittävän käyttäjän on valittava ensisijainen asiakaskirja Kirja-kenttään.
  - Jos tietueelle on aiemmin määritetty käyttäjä, tapahtuu seuraavaa:
    - Tietueen Omistaja-kenttä tyhjenee.
    - Jos tietuetyyppi tukee tiimejä, kaikki tiimin jäsenet tietueen aiempi omistaja pois lukien säilyvät tiimin jäseninä. Tulos on sama, kun tiimin jäsenet kuuluvat esimääritettyyn ryhmään: kaikki ryhmän jäsenet tietueen aiempaa omistajaa lukuun ottamatta pysyvät tiimin jäseninä. Asiakastietue-tyyppi on kuitenkin tämän säännön poikkeus. Jos asiakkaan aiempi omistaja kuuluu esimääritettyyn ryhmään, kaikki ryhmän jäsenet poistetaan tiimistä. Tiimin jäsenet, jotka eivät kuulu esimääritettyyn ryhmään, pysyvät tiimin jäseninä samoin kuin muissakin tietuetyypeissä.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimin jäsenenä tässä kuvatulla tavalla. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää tietuetyypin siten, että tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimin jäsenenä tietueessa. Tietoja tietuetyypin määrittämisestä edellisen omistajan säilyttämiseksi tiimin jäsenenä on kohdassa Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus (katso Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus sivulla 1380).

- **Kun uusi tietueen omistustila on yhdistetty tila.** Kun tietue päivitetään ensimmäisen kerran omistustilan muutoksen jälkeen, tapahtuu seuraavaa. Sama tapahtuu aina, kun tietue päivitetään ja tietuetyyppinä on yhdistetty tila:
  - Käyttäjän, joka päivittää tietueen, ei tarvitse valita omistajaa tai ensisijaista kirjaa.
  - Käyttäjä, joka päivittää tietueen, voi valita tietueelle omistajan tai ensisijaisen asiakaskirjan, mutta ei molempia.
  - Jos käyttäjä määrittää tietueelle omistajan ja tietueelle on aiemmin määritetty ensisijainen asiakaskirja, tietueen Kirja-kenttä tyhjenee. Kirja poistetaan myös tietueesta eikä se enää näy tietueen tietosivun Kirjat-osassa.
  - Jos käyttäjä määrittää tietueen ensisijaiseksi kirjaksi asiakaskirjan ja tietueelle on aiemmin määritetty omistaja, tapahtuu seuraavaa:
    - Tietueen Omistaja-kenttä tyhjenee.
    - Jos tietuetyyppi tukee tiimejä, kaikki tiimin jäsenet tietueen aiempi omistaja pois lukien säilyvät tiimin jäseninä. Tulos on sama, kun tiimin jäsenet kuuluvat esimääritettyyn ryhmään: kaikki ryhmän jäsenet tietueen aiempaa omistajaa lukuun ottamatta pysyvät tiimin jäseninä. Asiakastietue-tyyppi on kuitenkin tämän säännön poikkeus. Jos asiakkaan aiempi omistaja kuuluu esimääritettyyn ryhmään, kaikki ryhmän jäsenet poistetaan tietueesta. Tiimin jäsenet, jotka eivät kuulu esimääritettyyn ryhmään, pysyvät tiimin jäseninä samoin kuin muissakin tietuetyypeissä.

Mitä tapahtuu, jos tietueet päivitetään joukkopäivitystoiminnolla?

Joukkopäivitystoiminto on tuettu vain tietyille tietuetyypeille, ja sen avulla käyttäjät voivat päivittää kenttiä useissa luettelosivujen tietueissa. Kun käyttäjä päivittää tietueita joukkopäivitystoiminnolla, hänen ei tarvitse antaa arvoja pakollisiin kenttiin, joilla on tietueissa tyhjäarvo. Sen vuoksi, jos käyttäjä päivittää useita tietueita tietuetyypin tietueen omistustilan muutoksen jälkeen, käyttäjän ei tarvitse valita omistajaa tai ensisijaista asiakaskirjaa päivitettäville tietueille, vaikka uusi tietueen omistustila edellyttää, että tietueella on oltava omistaja tai ensisijainen asiakaskirja.

Tietueen omistustilat ja automaattisesti luodut tehtävät

Tietueen omistustilat vaikuttavat niiden tehtävien omistajuuteen, jotka ohjelma Oracle CRM On Demand luo automaattisesti, esimerkiksi työnkulkusääntöjen Luo tehtävä -toimien ja myyntiprosessin myyntivaiheiden tuottamiin tehtäviin.

Luotuja tehtäviä koskevia huomioon otettavia seikkoja

Ohjelma Oracle CRM On Demand ottaa tehtäviä luodessaan huomioon seuraavaa:

- Työnkulun toimen tai myyntivaiheen tehtävän Omistaja-kentässä tehty valinta
- Lähdetietueen Omistaja- ja Kirja-kentän arvot, jos kentissä on jokin arvo

  Huomautuksia: Myyntivaiheen tehtävän lähdetietue on myyntimahdollisuus, josta myyntiprosessiin siirrytään, tai joissakin tapauksissa asiakas, joka on linkitetty myyntimahdollisuuteen. Työnkulun toimen lähdetietue on tietue, joka toimii työnkulkusäännön herätteenä.

- Toiminta-tietuetyypin tietueen omistustila

Kuinka Oracle CRM On Demand määrittää omistajat ja ensisijaiset asiakaskirjat luoduille tehtäville

Oracle CRM On Demand voi määrittää automaattisesti luodulle tehtävälle joko omistajan tai ensisijaisen asiakaskirjan, mutta ei molempia. Oracle CRM On Demand voi määrittää automaattisesti luodun tehtävän omistajaksi jonkin seuraavista:

- Yksi seuraavista käyttäjistä:
  - Lähdetietueen omistaja
  - Lähdetietueen omistajan esimies
  - Käyttäjä, jolla on tiimin rooli tai tiimin käyttäjän rooli

    Huomautuksia: *Tiimin roolit* ovat rooleja, jotka kuvaavat käyttäjän osuutta tietueeseen liittyvässä tiimin toiminnassa. *Tiimin käyttäjän roolit* ovat ohjelman Oracle CRM On Demand rooleja, jotka määritetään kaikille ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjille, mukaan luettuna käyttäjät, jotka ovat tietueisiin liittyvien tiimien jäseniä. Kullakin lähdetietueen tiimin jäsenellä voi olla sekä tiimin rooli että tiimin käyttäjän rooli.
- Työnkulun toimen luomissa tehtävissä työnkulun toimessa määritetty omistaja

Oracle CRM On Demand voi määrittää automaattisesti luodun tehtävän ensisijaiseksi asiakaskirjaksi jonkin seuraavista:

- Lähdetietueeseen liittyvä ensisijainen asiakaskirja
- Johonkin seuraavista liittyvä oletusasiakaskirja:
  - Lähdetietueen omistaja
  - Lähdetietueen omistajan esimies
  - Käyttäjä, jolla on tiimin rooli tai tiimin käyttäjän rooli

  Käyttäjän *oletuskirja* tehtävälle määräytyy seuraavasti:
  - Jos Toiminta-tietuetyyppiin on käyttäjän tietueessa liitetty oletusasiakaskirja, joka voi sisältää tietoja, oletuskirja on kyseinen kirja.

    Huomautuksia: Tietuetyyppien oletuskirjat määritetääin käyttäjän tietosivun Oletuskirja tietuetyypin mukaan -jaksossa.
  - Jos käyttäjän tietueessa ei ole määritetty Toiminta-tietuetyypin oletuskirjaa ja käyttäjän tietueen Oletuskirja-kentässä on määritetty oletusasiakaskirja, joka voi sisältää tietoja, oletuskirja on käyttäjän tietueen Oletuskirja-kentässä määritetty kirja.

  Huomautuksia: Oletuskirjan on oltava asiakaskirja. Oracle CRM On Demand ei voi määrittää käyttäjäkirjaa tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi. Lisäksi oletusasiakaskirjan on oltava kirja, joka voi sisältää tietoja.

Jos asianmukaista omistajaa tai ensisijaista asiakaskirjaa, joka voi sisältää tietoja, ei voi yksilöidä, Oracle CRM On Demand ei luo tehtävää. Seuraavasta taulukosta ilmenee, kuinka Oracle CRM On Demand määrää luodulle tehtävälle määritettävän omistajan tai ensisijaisen asiakaskirjan.

Omistajan valinta työnkulun toimessa tai myyntivaiheen tehtävässä	Lähdetietue: Omistaja tai Ensisijainen asiakaskirja	Toiminnan tietuetyyppi: Käyttäjätila	Toiminnan tietuetyyppi: Kirjatila	Toiminnan tietuetyyppi: Yhdistetty tila
Lähdetietueen omistaja	Omistaja	Lähdetietueen omistaja on tehtävän omistaja.	Jos lähdetietueen omistajalla on oletuskirja, Oracle CRM On Demand määrittää kyseisen kirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.	Lähdetietueen omistaja on tehtävän omistaja.

Omistajan valinta työnkulun toimessa tai myyntivaiheen tehtävässä	Lähdetietue: Omistaja tai Ensisijainen asiakaskirja	Toiminnan tietuetyyppi: Käyttäjätila	Toiminnan tietuetyyppi: Kirjatila	Toiminnan tietuetyyppi: Yhdistetty tila
			Jos lähdetietueen omistajalla ei ole oletuskirjaa, tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	
Lähdetietueen omistaja	Ensisijainen asiakaskirja	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Lähdetietueen ensisijainen asiakaskirja määritetään tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.	Lähdetietueen ensisijainen asiakaskirja määritetään tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.
Lähdetietueen omistaja	Ei omistajaa eikä ensisijaista asiakaskirjaa	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.
Lähdetietueen omistajan esimies	Omistaja	Jos lähdetietueen omistajalla on esimies, kyseinen esimies on tehtävän omistaja. Jos lähdetietueen omistajalla ei ole esimiestä, tapahtuu seuraavaa: ■ Myyntiprosesseissa lähdetietueen omistaja on tehtävän omistaja. ■ Työnkulun toimissa tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta.	Tietoja ohjelman toiminnasta tässä tilanteessa on tämän aiheen toisessa taulukossa.	Jos lähdetietueen omistajalla on esimies, kyseinen esimies on tehtävän omistaja. Jos lähdetietueen omistajalla ei ole esimiestä, tapahtuu seuraavaa: ■ Myyntiprosesseissa lähdetietueen omistaja on tehtävän omistaja. ■ Työnkulun toimissa tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta.
Lähdetietueen omistajan esimies	Ensisijainen asiakaskirja	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.
Lähdetietueen omistajan esimies	Ei omistajaa eikä ensisijaista asiakaskirjaa	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.

Omistajan valinta työnkulun toimessa tai myyntivaiheen tehtävässä	Lähdetietue: Omistaja tai Ensisijainen asiakaskirja	Toiminnan tietuetyyppi: Käyttäjätila	Toiminnan tietuetyyppi: Kirjatila	Toiminnan tietuetyyppi: Yhdistetty tila
Tiimin rooli tai tiimin käyttäjän rooli	Ainakin yhdellä tiimin jäsenellä on kyseinen rooli	Tiimin jäsen on tehtävän omistaja. Tehtävä luodaan kullekin tiimin jäsenelle, jolla on määritetty rooli.	Jos tiimin jäsenellä on oletuskirja, Oracle CRM On Demand määrittää kyseisen kirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi. Jos tiimin jäsenellä ei ole oletuskirjaa, tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tiimin jäsen on tehtävän omistaja. Tehtävä luodaan kullekin tiimin jäsenelle, jolla on määritetty rooli.
Tiimin rooli tai tiimin käyttäjän rooli	Yhdelläkään tiimin jäsenellä ei ole kyseistä roolia	Työnkulun toimissa tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta. Myyntiprosesseissa, jos lähdemyyntimahdollisuudella on omistaja, myyntimahdollisuuden omistaja on tehtävän omistaja. Jos lähdemyyntimahdollisuudella ei ole omistajaa, tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta.	Työnkulun toimissa tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta. Myyntiprosesseissa, jos lähdemyyntimahdollisuudella on oletuskirja, kyseinen oletuskirja määritetään tehtävälle. Jos lähdemyyntimahdollisuuden omistajalla ei ole oletuskirjaa, tehtävää ei luoda.	Työnkulun toimissa tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta. Myyntiprosesseissa, jos lähdemyyntimahdollisuudella on omistaja, myyntimahdollisuuden omistaja on tehtävän omistaja. Jos lähdemyyntimahdollisuudella ei ole omistajaa, tehtävää ei luoda eikä ohjelma anna virheilmoitusta.
Määritetty käyttäjä	Ei käytettävissä	Määritetty käyttäjä on tehtävän omistaja.	Jos määritetyllä käyttäjällä on oletuskirja, Oracle CRM On Demand määrittää kyseisen kirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi. Jos määritetyllä käyttäjällä ei ole oletuskirjaa, tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Määritetty käyttäjä on tehtävän omistaja.

Seuraavasta taulukosta ilmenee, kuinka Oracle CRM On Demand määrää luodulle tehtävälle määritettävän omistajan tai ensisijaisen asiakaskirjan seuraavissa olosuhteissa:

- Myyntivaiheen tehtävän tai työnkulun toimen Omistaja-kenttään valitaan lähdetietueen omistajan esimies
- Lähdetietueella on omistaja

- Toiminnan tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa

Omistajalla on esimies	Esimiehellä on oletusasiakaskirja, joka voi sisältää tietoja	Omistajalla on oletusasiakaskirja, joka voi sisältää tietoja	Myyntiprosessin toiminta	Työnkulun toiminta
Kyllä	Kyllä	Ei käytettävissä	Oracle CRM On Demand määrittää esimiehen oletuskirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.	Oracle CRM On Demand määrittää esimiehen oletuskirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.
Kyllä	Ei	Kyllä	Oracle CRM On Demand määrittää lähdetietueen omistajan oletuskirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.
Ei	Ei käytettävissä	Kyllä	Oracle CRM On Demand määrittää lähdetietueen omistajan oletuskirjan tehtävän ensisijaiseksi kirjaksi.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.
Ei	Ei käytettävissä	Ei	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.	Tehtävää ei luoda. Ohjelma ei anna virheilmoitusta.

Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista

Voit tuoda ohjelmaan Oracle CRM On Demand seuraavia kirjoihin liittyviä tietueita:

- **Kirjat.** Lisätietoja kirjatietueiden tuonnista on kohdassa Kirjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1715).
- **Kirjan käyttäjät.** Voit liittää käyttäjiä ja asiakaskirjoja toisiinsa tuomalla kirjan käyttäjätietueita. Lisätietoja kirjan käyttäjätietueiden tuonnista on kohdassa Kirjan käyttäjäkentät: Tuonnin valmistelu (katso Kirjan käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1713).
- **Asiakkaan kirjat.** Voit määrittää kirjoja asiakkaille tuomalla asiakkaan kirjatietueita. Lisätietoja asiakkaan kirjatietueiden tuonnista on kohdassa Asiakkaan kirjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1686).
- **Yhteyshenkilön kirjat.** Voit määrittää kirjoja yhteyshenkilöille tuomalla yhteyshenkilön kirjatietueita. Lisätietoja yhteyshenkilön kirjatietueiden tuonnista on kohdassa Yhteyshenkilön kirjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1727).

HUOMAUTUS: Jotta voit tuoda asiakkaan tai yhteyshenkilön kirjan tietueet, roolisi täytyy sisältää tulevien kirjojen hallintaoikeudet.

Kun määrität kirjoja asiakkaille ja yhteyshenkilöille tuomalla tietueita, voit määrittää kullekin kirjamääritykselle alkamis- ja päättymispäivämäärän. Lisäksi voit määrittää Tuleva ensisijainen osoitin -kentän avulla, tuleeko asiakkaalle tai yhteyshenkilölle määritetystä kirjasta kyseisen asiakkaan tai yhteyshenkilön ensisijainen kirja, kun määritys tulee voimaan. Lisätietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä on kohdassa Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä (sivulla 1462).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Skenaario kirjojen käyttämisestä myyntialueiden hallinnassa (katso Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1464)
- Esimerkki kirjojen käyttämisestä myyntialueiden hallinnassa (katso Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1465)

Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä

Voit hallita asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden kirjamäärityksiä tuomalla asiakkaan ja yhteyshenkilön kirjatietueita. Voit määrittää kullekin tuotavalle kirjamäärityksille alkamis- ja päättymispäivämäärän. Jos kirjamäärityksille ei määritetä aloituspäivämäärää, määritys tulee voimaan heti. Lisäksi voit määrittää Tuleva ensisijainen osoitin -kentän avulla, tuleeko asiakkaalle tai yhteyshenkilölle määritetystä kirjasta kyseisen asiakkaan tai yhteyshenkilön ensisijainen kirja, kun kirjamääritys tulee voimaan.

HUOMAUTUS: Jotta voit tuoda asiakkaan tai yhteyshenkilön kirjan tietueet, roolisi täytyy sisältää tulevien kirjojen hallintaoikeudet.

Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden kirjamääritysten päivitykset

Kirjamääritystoiminto suoritetaan jaksoittain asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden kaikkien kirjamääritysten tutkimiseksi ja määritysten päivittämiseksi tarvittaessa. Jos haluat selvittää, milloin kirjamääritystoiminto on tarkoitus suorittaa Oracle CRM On Demand -ohjelmassasi, lisätietoja antaa Oracle CRM On Demand Customer Care.

Kirjamääritystoiminto päivittää asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden kirjamääritykset seuraavasti:

- **Aktivoidaan kirjamääritykset.** Jos kirjamäärityksen aloituspäivämäärä on saavutettu eikä määritys ole vielä aktiivinen, määritys muuttuu aktiiviseksi. Kun kirjamääritys muuttuu aktiiviseksi, käyttäjät, jotka ovat kyseisen kirjan jäseniä, saavat asiakkaan tai yhteystiedon käyttöoikeuden kirjan jäsenyyden kautta.

  Voit esimerkiksi tuoda asiakaskirjatietueen, joka määrittää kirjan A asiakkaalle 1 alkaen päivämäärästä 01.01. seuraavana vuonna. Kirjan A kirjamääritys asiakkaalle 1 muuttuu aktiiviseksi, kun kirjamääritystoiminto suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämääräksi on vaihtunut 01.01. seuraavana vuonna.
- **Määritetään, onko kyseessä ensisijainen kirja.** Jos kirjamäärityksen Tuleva ensisijainen osoitin -kentälle on annettu arvo K ja määritys aktivoidaan, kirjasta tulee asiakkaan tai yhteyshenkilön ensisijainen kirja.

  Oletetaan esimerkiksi, että kirja A on tällä hetkellä asiakkaan 1 ensisijainen kirja. Voit tuoda asiakaskirjatietueen, joka määrittää kirjan B asiakkaalle 1 alkaen päivämäärästä 01.01. seuraavana vuonna, ja jonka Tuleva ensisijainen osoitin -kentän arvona on K. Kun kirjamääritystoiminto suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämääräksi on vaihtunut 01.01. seuraavana vuonna, kirjan B kirjamääritys asiakkaalle 1 muuttuu aktiiviseksi ja kirjasta B tulee asiakkaan 1 ensisijainen kirja. Kirja A ei enää ole asiakkaan 1 ensisijainen kirja. Kirjan A kirjamääritys asiakkaalle 1 pysyy kuitenkin aktiivisena, ellei määrityksen päättymispäivää ole ohitettu kirjamääritystoimintoa suoritettaessa.
- **Selvitetään ristiriidat, jos useita kirjoja on määritetty ensisijaiseksi kirjaksi.** Jos useilla asiakkaan tai yhteyshenkilön kirjamäärityksillä on sama aloituspäivämäärä ja niiden Tuleva ensisijainen osoitin -kentän arvona on K, tapahtuu seuraavaa, kun määritysten aloituspäivämäärä saavutetaan:
  - Kaikki kyseiset kirjamääritykset muuttuvat aktiivisiksi.
  - Ensimmäisenä aktivoituneesta kirjamäärityksestä tulee tietueen ensisijainen kirja.
  - Jos tietueella on jo ensisijainen kirja, kyseinen kirja ei enää ole tietueen ensisijainen kirja, mutta kirjamääritys pysyy aktiivisena, ellei kirjamäärityksen lopetuspäivämäärää ole ohitettu.

  Oletetaan esimerkiksi, että kirja A on tällä hetkellä asiakkaan 1 ensisijainen kirja. Haluat tuoda kaksi asiakaskirjatietuetta asiakkaalle 1. Toinen tietue määrittää kirjan B asiakkaalle 1 ja toinen määrittää kirjan C asiakkaalle 1. Molempien määritysten aloituspäivämäärä on 01.01. seuraavana vuonna, ja molemmissa määrityksissä on Tuleva ensisijainen osoitin -kentän arvona K. Kun kirjamääritystoiminto suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämääräksi on vaihtunut 01.01. seuraavana vuonna, kirjojen B ja C määritykset asiakkaalle 1 muuttuvat aktiivisiksi ja ensimmäisenä käsitellystä määrityksestä tulee asiakkaan 1

ensisijainen kirja. Kirja A ei enää ole asiakkaan 1 ensisijainen kirja. Kirjan A kirjamääritys asiakkaalle 1 pysyy kuitenkin aktiivisena, ellei määrityksen päättymispäivää ole ohitettu kirjamääritystoimintoa suoritettaessa.

- **Poistetaan kirjamääritysten aktivointi ja ensisijaiset kirjat tarvittaessa.** Jos kirjamääritystietueen päättymispäivämäärä on ohitettu, määrityksen aktivointi päättyy ja kirja poistetaan tietueesta. Lisäksi, jos kirja oli asiakkaan tai yhteyshenkilön ensisijainen kirja, kirja ei enää ole asiakkaan tai yhteyshenkilön ensisijainen kirja.

  Oletetaan esimerkiksi, että kirja A on tällä hetkellä asiakkaan 1 ensisijainen kirja. Kirjamäärityksen päättymispäivämäärä on 31.12. tänä vuonna. Kun kirjamäärityskomentosarja suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämääräksi on vaihtunut 01.01. seuraavana vuonna, kirjamäärityksen aktivointi päättyy ja kirja A poistetaan asiakkaan 1 ensisijaisen kirjan paikalta.

  Kun kirjamäärityksen aktivointi päättyy, kirjan ja asiakkaan tai yhteyshenkilön välinen suhde päättyy ja kirja poistetaan asiakkaalta tai yhteyshenkilöltä. Käyttäjillä ei enää ole asiakkaan tai yhteystiedon käyttöoikeutta kyseisen kirjan jäsenyyden kautta. Käyttäjät, joilla on asiakkaan tai yhteyshenkilön käyttöoikeus toisen kirjan tai muun käyttöoikeuden hallinnan komponentin, kuten tiimin jäsenyyden, kautta, voivat kuitenkin edelleen käyttää tietuetta.

Kirjamääritystoimintoa ei voi muuttaa.

Esimerkki aikaan perustuvasta kirjamäärityksestä

Seuraavassa on esimerkki aikaan perustuvasta kirjamäärityksestä: kirjaa A ei ole tällä hetkellä määritetty asiakkaalle 1. 01.12. tänä vuonna tuot asiakaskirjatietueen, joka määrittää kirjan A asiakkaalle 1. Kirjamäärityksen aloituspäivämäärä on 01.01. seuraavana vuonna ja päättymispäivämäärä 31.03. samana vuonna. Kirjamääritystoiminto aktivoi kirjamäärityksen ja poistaa sen aktivoinnin seuraavasti:

- Ennen kuin kirjamääritystoiminto suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämääräksi on vaihtunut 01.01. seuraavana vuonna, kirjan A määritys asiakkaalle 1 ei ole aktiivinen eikä kirjaa A mainita asiakkaan 1 tietosivun kirjoihin liittyvässä tieto-osassa.
- Kun kirjamääritystoiminto suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämääräksi on vaihtunut 01.01. seuraavana vuonna, kirjamääritystoiminto aktivoi kirjamäärityksen. Tällöin kirja A näkyy asiakkaan 1 tietosivun kirjoihin liittyvässä tieto-osassa.
- Kun kirjamääritystoiminto suoritetaan ensimmäisen kerran sen jälkeen, kun päivämäärä 31.03. on päättynyt seuraavana vuonna, kirjamääritystoiminto poistaa kirjamäärityksen aktivoinnin. Tällöin kirjaa A ei enää mainita asiakkaan 1 tietosivun kirjoihin liittyvässä tieto-osassa.

Kirjamääritysten aloitus- ja päättymispäivämäärien määritykseen liittyviä rajoituksia

Kun määrität kirjamäärityksen aloitus- ja päättymispäivämääriä, ota huomioon seuraavat rajoitukset:

- Jos määrität sekä aloitus- että päättymispäivämäärän, aloituspäivämäärän on oltava aiempi kuin päättymispäivämäärä.
- Jos aloituspäivämäärää ei määritetä, määritys tulee voimaan heti, kun se on lisätty ohjelmaan Oracle CRM On Demand.
- Jos päättymispäivämäärää ei määritetä, kirjamääritys pysyy voimassa, kunnes kirja poistetaan tietueesta.
- Jos määrität päättymispäivämäärän, mutta et aloituspäivämäärää, kirjamääritys tulee voimaan heti ja pysyy voimassa päättymispäivämäärään asti tai kunnes kirjamääritys poistetaan tietueesta, sen mukaan kumpi tapahtuu ensin.

Voit esimerkiksi tuoda asiakaskirjatietueen, joka määrittää kirjan A asiakkaalle 1 eikä tietueessa ole aloitus- eikä päättymispäivämäärää. Tällöin kirjamääritys tulee voimaan heti, ja koska kirjamäärityksellä ei ole päättymispäivämäärää, kirjamääritystoiminto ei koskaan poista aktivointia. Voit kuitenkin poistaa kirjan A asiakkaalta 1 käyttöliittymässä.

Huomautuksia: Asiakkaalla voi olla samanaikaisesti määritettynä useita kirjoja, joilla voi olla samat aloitus- ja päättymispäivämäärät tai kullakin kirjamäärityksellä voi olla eri päivämäärät. Vastaavasti yhteyshenkilöllä voi olla

samanaikaisesti määritettynä useita kirjoja, joilla voi olla samat aloitus- ja päättymispäivämäärät tai kullakin kirjamäärityksellä voi olla eri päivämäärät.

Aloitus- ja päättymispäivämäärät näkyvät kirjamäärityksen tiedoissa ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöliittymässä, mutta päivämääriä ei voi vaihtaa käyttöliittymässä.

Tietoja olemassa olevien kirjamääritysten päivityksestä

Jos määrität kirjan asiakkaalle tai yhteyshenkilölle tuomalla tietueen ja kirja on jo määritetty asiakkaalle tai yhteyshenkilölle, ohjelman Oracle CRM On Demand nykyinen kirjamääritystietue päivitetään tuodun tietueen arvoilla. Voit myös korvata Aloituspäivämäärä- tai Päättymispäivämäärä -kentän nykyisen arvon tuomalla tyhjäarvon. Oletetaan esimerkiksi, että kirja A on jo määritetty asiakkaalle 1. Määrityksen aloituspäivämäärä on menneisyydessä ja päättymispäivämäärä on tulevaisuudessa. Voit tuoda kirjalle A ja asiakkaalle 1 asiakaskirjatietueen, jossa on sama aloituspäivämärä kuin nykyisessä määrityksessä, mutta ei päättymispäivämäärää. Tällöin nykyinen määritys päivitetään ja päättymispäivämäärä poistetaan.

Aktiivisten kirjamääritysten päivitykseen liittyviä ehtoja

Jos nykyinen kirjamääritys on jo aktiivinen, nykyisen määrityksen ja tuotavan tietueen aktiivisten jaksojen tulee jatkua yhtenäisenä tai olla osittain päällekkäisiä. Aktiivisen kirjamäärityksen päivitystä varten tuotavan tietueen aloitus- ja päättymispäivämäärien tulee täyttää seuraavat ehdot:

- Jos nykyiseläl määrityksellä ei ole päättymispäivämäärää, tuotavan tietueen aloituspäivämäärä ei saa olla tulevaisuudessa.
- Tuotavan tietueen aloituspäivämäärä voi olla enintään 7 päivää myöhempi kuin nykyisen määrityksen päättymispäivämäärä.

Jos nämä ehdot eivät täyty, nykyistä aktiivista kirjamääritystä ei päivitetä.

Tulevien kirjamääritysten päivitykseen liittyviä ehtoja

Jos määrität kirjan asiakkaalle tai yhteyshenkilölle tuomalla tietueen ja samalle kirjalle sekä samalle asiakkaalle tai yhteyshenkilölle on jo määritetty kirjamääritystietue, jonka aloituspäivämäärä on tulevaisuudessa, tuotavan määrityksen päättymispäivämäärä saa olla enintään 7 päivää aiempi kuin nykyisen määritystietueen aloituspäivämäärä. Jos esimerkiksi olemassa oleva tietue määrittää kirjan A asiakkaalle 1 alkaen päivämäärästä 01.02. seuraavana vuonna ja haluat vaihtaa määrityksen aloituspäivämääräksi 01.01. seuraavana vuonna, tuotavan tietueen päättymispäivämäärä ei voi olla aiempi kuin 25.01. seuraavana vuonna. Jos tuotavan määritystietueen päättymispäivämäärä on 24.01. tai aiempi, tietueen tuonti epäonnistuu ja ohjelma antaa virheilmoituksen, jonka mukaan tietue on jo olemassa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoa kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista (katso Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista sivulla 1461)
- Skenaario kirjojen käyttämisestä myyntialueiden hallinnassa (katso Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1464)
- Esimerkki kirjojen käyttämisestä myyntialueiden hallinnassa (katso Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1465)

Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa

Tämä skenaario on yksi esimerkki siitä, kuinka yritys voi käyttää asiakaskirjoja. Tässä skenaariossa asiakaskirjoja käytetään myyntialueiden hallintaan. Saatat käyttää asiakaskirjatoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan.

Yritys järjestää asiakkaasi maantieteellisen sijainnin mukaan ja määrittää myyntiedustajien ryhmiä työskentelemään asiakkaiden kanssa kullakin maantieteellisellä alueella. Halutessasi voit lisäksi eri syistä määrittää myyntiedustajia uudelleen alueelta toiselle. Uudelleenmäärityksen yhteydessä myyntiedustajien ja alueiden väliset suhteet on kohdistettava uudelleen. Poikkeustapauksessa myös asiakas voi siirtyä alueelta toiselle. Siirtymisen yhteydessä asiakkaiden ja alueiden väliset suhteet on kohdistettava uudelleen. Tätä

skenaariota tukeva esimerkki kirjojen, käyttäjien ja asiakkaiden määrityksestä on kohdassa Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa (sivulla 1465).

Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa

Tässä kohdassa on annettu esimerkki asiakaskirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa. Saatat käyttää asiakaskirjatoimintoa eri tavalla, liiketoimintamallisi mukaan. Tämän kohdan esimerkki tukee skenaariota, joka on kuvattu kohdassa Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa (sivulla 1464).

Kirjojen käyttö myyntialueiden hallintaan

1. Luo tai tuo haluamiasi asiakaskirjoja, jotka kuvaavat myyntialueitasi.

   Lisätietoja kirjojen luonnista on kohdassa Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti (sivulla 1471). Lisätietoja kirjojen tuonnista on kohdassa Kirjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1715).
2. Liitä myyntiedustaja asianmukaisiin aluekirjoihin.

   Voit liittää käyttäjiä kirjoihin suoraan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, tai voit tuoda kirjan käyttäjätietueita. Lisätietoja käyttäjien liittämisestä kirjoihin on kohdassa Käyttäjien ja kirjojen liitos (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473). Lisätietoja kirjan käyttäjätietueiden tuonnista on kohdassa Kirjan käyttäjäkentät: Tuonnin valmistelu (katso Kirjan käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1713).
3. Määritä Asiakas-tietuetyyppi kirjatilassa.

   Lisätietoja tietueen vastuuhenkilötilojen määrittämisestä on kohdassa Tietueen vastuuhenkilötilojen määritys (katso Tietueen omistustilojen määritys sivulla 1471).
4. Määritä asianmukaiset aluekirjat asiakkaille tuomalla tarvittavat asiakaskirjatietueet.

   Aseta kunkin määrityksen voimaantulopäivä eli päivä, josta alkaen myyntiedustajilla on käyttöoikeus alueensa asiakastietueisiin, määrittämällä asiakaskirjatietueen aloituspäivämäärä. Voit halutessasi määrittää myös kunkin kirjamäärityksen päättymispäivämäärän.

   Lisätietoja kirjamääritystietueiden tuonnista on seuraavissa aiheissa:

   - Asiakaskirjakentät: Tuonnin valmistelu (katso Asiakkaan kirjakentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1686)
   - Tietoa kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista (katso Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista sivulla 1461)
   - Tietoa aikapohjaisista kirjamäärityksistä (katso Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä sivulla 1462)

Kun olet tuonut asiakaskirjatietueet ja kirjamääritystoiminto aktivoi määritykset määrättynä aloituspäivänä, myyntiedustajat voivat käyttää alueidensa tietueita.

Jos myyntiedustajia määritetään uudelleen alueelta toiselle, myyntiedustajien ja alueiden väliset suhteet on kohdistettava uudelleen.

Myyntiedustajien ja alueiden välisten suhteiden kohdistaminen uudelleen

- Päivitä myntiedustajan käyttäjätietue seuraavasti:
  - Jos myyntiedustaja on määritetty uudelle alueelle, lisää aluekirja käyttäjätietueeseen.
  - Jos myyntiedustajaa ei enää ole määritetty alueelle, poista kirja käyttäjätietueesta.

  Voit päivittää käyttäjätietueen suoraan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, tai voit tuoda kirjan käyttäjätietueita. Lisätietoja käyttäjien liittämisestä kirjoihin on kohdassa Käyttäjien ja kirjojen liitos (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473). Lisätietoja kirjan käyttäjätietueiden tuonnista on kohdassa Kirjan käyttäjäkentät: Tuonnin valmistelu (katso Kirjan käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1713).

Jos asiakkaat siirtyvät alueelta toiselle, asiakkaiden ja alueiden väliset suhteet on kohdistettava uudelleen.

Asiakkaan ja alueen välisen suhteen kohdistaminen uudelleen

- Päivitä asiakastietue seuraavasti:
  - Lisää asiakkaalle uusi aluekirja.
  - Poista vanha aluekirja käyttäjätietueesta.

  Voit päivittää asiakastietueen suoraan ohjelmassa Oracle CRM On Demand, tai voit tuoda asiakaskirjatietueita. Lisätietoja tietueiden määrittämisestä kirjoihin on kohdassa Tietueiden lisääminen kirjoihin (katso Tietueiden määritys kirjoihin sivulla 1480). Lisätietoja asiakkaan kirjatietueiden tuonnista on kohdassa Asiakkaan kirjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1686).

Kirjojen määritysprosessi

Tee seuraavat tehtävät yrityksen kirjojen määritystä varten:

1. Ota yhteys kohteeseen Oracle CRM On Demand Customer Care ja pyydä heitä ottamaan kirjatoiminto käyttöön yrityksessäsi.

   Kun Oracle CRM On Demand Customer Care on ottanut kirjatoiminnon käyttöön yrityksessäsi, monet sovelluksen Oracle CRM On Demand määritykset ovat käytettävissä. Tietoja määritysten käytettävyyden ja kirjojen käytössä tarvittavan järjestelmänvalvojan roolin määrityksen tarkistamisesta on kohdassa Järjestelmänvalvojan roolin kirjojen määrityksen tarkistus (katso Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa sivulla 1467).
2. Suunnittele kirjan rakenne.

   Tietoja kirjan rakenteen suunnittelusta on kohdassa Tietoja kirjan rakenteiden suunnittelusta (katso Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä sivulla 1450).
3. (Valinnainen) Luo kirjatyypit ja kirjan käyttäjän roolit.

   Lisätietoja on kohdassa Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjän roolien luonti (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470).
4. (Valinnainen) Määritä tietuetyyppien tietueen omistustila.

   Lisätietoa on kohdassa Tietoa tietueen omistustiloista (katso Tietoja tietueen omistustiloista sivulla 1453) ja Tietueen omistustilojen määrittäminen (katso Tietueen omistustilojen määritys sivulla 1471).
5. Luo kirjat ja kirjahierarkiat.

   Lisätietoja on kohdassa Kirjojen ja kirjahierarkioitten luonti (katso Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti sivulla 1471).
6. Määritä käyttäjät kirjoihin.

   Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien liittäminen kirjoihin (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473).
7. Ota kirjat käyttöön yrityksessäsi.

   Lisätietoja on kohdassa Kirjojen käyttöönotto yrityksessä (sivulla 1476).
8. Ota kirjat käyttöön käyttäjille ja käyttäjän rooleille.

   Lisätietoja on kohdassa Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjän rooleille (katso Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille sivulla 1477).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kirjoja ja kirjojen rakenteita käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Kirjojen hallinta (katso Book Management sivulla 1446)
- Tietoja Web-palveluiden tuesta kirjoille (katso Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta sivulla 1453)
- Tietoa kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista (katso Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista sivulla 1461)
- Tietoa aikapohjaisista kirjamäärityksistä (katso Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä sivulla 1462)
- Skenaario kirjojen käyttämisestä myyntialueiden hallinnassa (katso Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1464)

- Esimerkki kirjojen käyttämisestä myyntialueiden hallinnassa (katso Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa sivulla 1465)
- Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin (sivulla 1479)
- Tietueiden määritys kirjoihin (sivulla 1480)
- Kirjan hierarkiasivu (sivulla 1482)
- Kirjakentät (sivulla 1482)

Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa

Kun yrityksessä otetaan käyttöön kirjatoiminto, asiakastuki tekee seuraavat toimet:

- Myöntää järjestelmänvalvoja-roolille kirjojen hallintaoikeudet ja kirjojen käyttöoikeudet
- Määrittää järjestelmänvalvojalle käyttöoikeusprofiilin kirjojen käyttöä varten.

Seuraavassa on kuvattu tapa varmistaa, että järjestelmänvalvojan rooli on määritetty käyttämään kirjoja.

Näin tarkistetaan, että järjestelmänvalvojan roolin on määritetty käyttämään kirjoja

1. Kirjaudu ohjelmaan Oracle CRM On Demand käyttäjänä, jolla on Järjestelmänvalvoja-rooli.
2. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
3. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä Hallinnan kotisivun Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa.
4. Napsauta Roolien hallinta -linkkiä Roolien hallinta -osassa.
5. Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
6. Napsauta Järjestelmänvalvoja-roolin Muokkaa-linkkiä.
7. Siirry ohjatussa roolien hallinnan määrityksessä vaiheeseen 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) ja tarkasta, että käyttöoikeudet kirjan tietueisiin ovat seuraavan taulukon mukaiset.

   Seuraavassa taulukossa on esitetty Järjestelmänvalvoja-roolin tarvitsemat kirjan tietueiden käyttöoikeudet.

Tietuetyyppi	Onko käyttöoikeus?	Voiko luoda?	Voiko lukea kaikki tietueet?
Kirjat	Valittu	Valittu	Valittu

8. Siirry vaiheeseen 4, Käyttöoikeudet, ja tarkista, että kirjojen hallinta -käyttöoikeudet ovat valittuna.

   Seuraava taulukko kuvaa kirjojen hallinta -käyttöoikeudet.

Luokka	Käyttöoikeus	Kuvaus
Hallinta: Käyttäjät ja käyttöoikeudet	Kirjojen hallinta	Hallitsee kirjojen käyttöoikeuksia, liittää kirjoihin tietojoukkoja ja määrittää kirjoihin liittyviä työnkulkuja

   HUOMAUTUS: Käyttäjä, jonka roolilla on Kirjojen hallinta -käyttöoikeus sekä Roolien ja käyttöoikeuksien hallinta -käyttöoikeus, voi myöntää Kirjojen hallinta -käyttöoikeuden muille käyttäjärooleille. Muiden hallinnollisten tehtävien tapaan on suositeltavaa, että kirjojen hallinnan käyttöoikeudet myönnetään vain yrityksen järjestelmänvalvojille.

9. Siirry takaisin Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulle.
10. Napsauta Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osan Käyttöoikeusprofiilit-linkkiä.
11. Valitse avattavasta Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
12. Tarkista seuraavasti, että käyttöoikeusprofiilien asetukset ovat oikein:
    a. Napsauta järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiilin Muokkaa-linkkiä ja tarkista, että asetukset ovat samat kuin seuraavassa taulukossa.

b Napsauta järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiilin Muokkaa-linkkiä ja tarkista, että asetukset ovat samat kuin seuraavassa taulukossa.

Seuraavassa taulukossa on lueteltu asetukset, jotka sallivat Järjestelmänvalvoja-roolin omaavien käyttäjien hallita kirjoja ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili	Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili
Asiakas	Kirjat	Täysi	Täysi
Akkreditointi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Aktiviteetti	Kirjat	Täysi	Täysi
Kohdistus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Sovellus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kirjat	Ei käytettävissä	Luku/muokkaus/poisto	Luku/muokkaus/poisto
Kirjat	Alikirjat	Katselu	Katselu
Kirjat	Käyttäjä	Täysi	Täysi
Liiketoimintasuunnitelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kampanja	Kirjat	Täysi	Täysi
Sertifiointi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Yhteyshenkilö	Kirjat	Täysi	Täysi
Kurssi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Mukautetut objektit	Kirjat	Täysi	Täysi
Kaupan rekisteröinti*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kauppias*	Kirjat	Täysi	Täysi
Tapahtuma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Tutkinto*	Kirjat	Täysi	Täysi
Rahatili*	Kirjat	Täysi	Täysi
Rahoitussuunnitelma*	Kirjat	Täysi	Täysi

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Järjestelmänvalvojan oletuskäyttöoikeusprofiili	Järjestelmänvalvojan omistajan käyttöoikeusprofiili
Varat*	Kirjat	Täysi	Täysi
Kontaktiryhmä*	Kirjat	Täysi	Täysi
Varaston tarkistusraportti*	Kirjat	Täysi	Täysi
Varastokausi*	Kirjat	Täysi	Täysi
Myyntivihje	Kirjat	Täysi	Täysi
Markkinointirahapyynnöt*	Kirjat	Täysi	Täysi
Viestintäsuunnitelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Tavoite*	Kirjat	Täysi	Täysi
Myyntimahdollisuus	Kirjat	Täysi	Täysi
Kumppani*	Kirjat	Täysi	Täysi
Vakuutussopimus*	Kirjat	Täysi	Täysi
Salkku*	Kirjat	Täysi	Täysi
Ohjelma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Näyte-erä*	Kirjat	Täysi	Täysi
Näytetapahtuma*	Kirjat	Täysi	Täysi
Palvelupyyntö	Kirjat	Täysi	Täysi
Automaattipuhelu*	Kirjat	Täysi	Täysi
Ratkaisu	Kirjat	Täysi	Täysi
Ajoneuvo*	Kirjat	Täysi	Täysi

HUOMAUTUS: Tähdellä (*) merkityt tietuetyypit eivät ole käytettävissä sovelluksen Oracle CRM On Demand vakioversiossa. Näiden tietuetyyppien käyttöoikeusasetukset toimivat vain, jos tietuetyypit ovat käytettävissä.

Seuraava taulukko kuvaa ohjausobjektit, jotka Kirjojen hallinta -käyttöoikeus ottaa käyttöön. Käytä jokaista komponenttia ja tarkista, että kaikki tarvittavat ohjausobjektit ovat käytettävissä.

Komponentti	Kirjojen hallinta -käyttöoikeuden käyttöön ottamat ohjausobjektit
Hallinnan kotisivu	■ Kirjojen hallinta -linkki on käytettävissä Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -osassa. Linkki avaa Kirjahierarkia-sivun, jossa voit luoda, päivittää ja hallita kirjoja. ■ Erämäärityspyyntöjen jono -linkki on käytettävissä Tietojen hallinnan työkalut -osassa. Linkistä voit siirtyä Erämäärityspyyntöjen jono -sivulle, jolla on tietoja aktiivisten ja valmiiden kirjojen erämäärityspyynnöistä.
Sovelluksen mukauttaminen -sivu	■ Kirja-linkki on käytettävissä Tietuetyypin asetukset -osassa. Linkki avaa Kirja - sovelluksen mukauttaminen -sivun, jossa voit määrittää kirjakenttiä ja kirjan käyttäjäkenttiä, mukaan lukien valintaluettelon arvot Kirjan tyyppi- ja Kirjan käyttäjän rooli -kentille.
Ohjattu roolien hallinnan määritys	■ Vaiheessa 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) näkyy Kirja-vaihtoehto rivinimikkeenä. ■ Vaiheessa 4 (Käyttöoikeudet) näkyy Kirjojen hallinta -käyttöoikeus yhtenä vaihtoehdoista.

Ohjattu käyttöoikeusprofiilin toiminto	■ Vaiheessa 1 (Käyttöoikeusprofiilin nimi) näkyy Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruutu.
	■ Vaiheessa 2 (Määritä käyttöoikeustasot)
	  ■ Kirja-vaihtoehto näkyy ylätason objektina.
	  ■ Kirjoja tukevien tietueiden Liittyvät tiedot -linkkiin tulee näkyviin Kirja - liittyvät tiedot -rivinimike.

Yrityksen profiili -sivu	■ Yrityksen tietojen näkyvyysasetukset -osaan sivulla tulee näkyviin Ota kirjat käyttöön -valintaruutu.
Ohjattu sivuasettelun toiminto (Asettelun hallinta)	■ Vaiheessa 4 (Liittyvät tiedot) sivun Käytössä-osaan tulee näkyviin Kirja - liittyvät tiedot -osa kaikissa kirjoja tukevissa tietuetyypeissä.
Nimeä tietuetyyppejä uudelleen -sivu	■ Kirja-vaihtoehto tulee näkyviin yhtenä sivun kohteista.
Työnkulku	■ Määritä kirja -toiminto tulee näkyviin valittavana vaihtoehtona (jos roolilla on Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus).
Valikko Luettelo-sivulla	■ Kirjan erämääritys tulee näkyviin yhtenä valikon vaihtoehtona kaikissa tuetuissa tietuetyypeissä.

Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti

Kirjan rakenteen järjestelyä helpottamaan voit luoda kirjatyyppejä. Tämän jälkeen voit määrittää tyypin kullekin luomallesi kirjalle. Jos esimerkiksi aiot käyttää alueiden kirjahierarkiaa, voit luoda kirjatyypin nimeltä Alue. Kirjatyypin kenttä on muokattava valintaluettelokenttä, jota voi mukauttaa vastaamaan yrityksen tarpeita.

Voit myös luoda kirjan käyttäjärooleja, jotka voi määrittää käyttäjille samalla, kun liität käyttäjät kirjoihin. Kirjan käyttäjäroolit eivät ole samoja kuin Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjäroolit. Voit esimerkiksi luoda kirjan käyttäjäroolit Alueen käyttäjä ja Alueen esimies sekä määrittää nämä roolit käyttäjille, jotka käyttävät alueiden kirjahierarkiaa.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten kirjatyyppejä ja kirjan käyttäjärooleja luodaan.

Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen räätälöinti -linkki.
3. Valitse Tietuetyypin asetukset -kohdassa Kirja.
4. Tee jokin seuraavista kirjasovelluksen mukautussivulla:
   - Jos haluat luoda kirjatyyppejä, valitse kirjakentän asetukset.
   - Jos haluat luoda kirjan käyttäjärooleja, valitse kirjan käyttäjien kentän asetukset.
5. Napsauta kentän Muokkaa valintaluetteloa -linkkiä.
6. Määritä valintaluettelon arvot ja tallenna muutokset.

Lisätietoja valintaluettelon kenttien muokkauksesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

Tietueen omistustilojen määritys

Oracle CRM On Demand sallii seuraavien tietueen omistustilojen asettamisen liiketoiminnan tarpeiden mukaan:

- Käyttäjätila
- Kirjatila
- Yhdistelmätila

Lisätietoja tietueen omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453).

Tietueen omistustilojen määritys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sovelluksen mukauttaminen -kohdassa Sovelluksen mukauttaminen -linkkiä.
3. Napsauta määritettävän tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.
4. Valitse Kenttien hallinta -osassa *tietuetyyppi* Kentän asetukset, jossa *tietuetyyppi* on määritettävän tietuetyypin nimi.
5. Muokkaa kenttiä seuraavasti sen mukaan, minkä tietueen omistustilan haluat määrittää:
   - Jos haluat määrittää tietuetyypin käyttäjätilassa, määritä Omistaja-kenttä pakolliseksi kentäksi ja määritä sitten Kirja-kenttä valinnaiseksi kentäksi.
   - Jos haluat määrittää tietuetyypin kirjatilassa, määritä Kirja-kenttä pakolliseksi kentäksi ja määritä sitten Omistaja-kenttä valinnaiseksi kentäksi.
   - Jos haluat määrittää tietuetyypin yhdistetyssä tilassa, määritä sekä Omistaja-kenttä että Kirja-kenttä valinnaisiksi kentiksi.
6. Tallenna muutokset.

Lisätietoja kenttien muokkauksesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

Huomautuksia: Varmista tietueen omistustilan määrityksen jälkeen, että tietuetyypin sivun asettelut on määritetty tietueen omistustilan mukaisiksi. Lisätietoja tietueen omistustilojen sivun asetteluista on kohdassa Tietoja tietueen omistustilojen kenttien asetuksista ja sivun asetteluista (katso Tietoa tietueen omistustilojen kenttämäärityksistä ja sivuasetteluista sivulla 1231).

Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti

Voit luoda kirjoja hallinnan kotisivun Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -osassa.

Huomautuksia: Voit myös luoda kirjoja tuomalla kirjatietueita. Lisätietoja on kohdassa Kirjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1715).

Ennen kuin aloitat:

- Tätä menettelyä varten käyttäjäroolin tulee sisältää Kirjojen hallinta -käyttöoikeus
- Ennen kuin aletaan luoda kirjoja ja kirjahierarkioita, tulee lukea kappale Kirjarakenteiden suunnittelu (katso Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä sivulla 1450).

Huomautuksia: Oracle CRM On Demand luo kaikista kirjojen muutoksista tarkastustietueet. Jos käyttäjäroolisi sisältää päätarkastuspolun käyttöoikeuden ja pääkäyttäjän kokoonpanon tarkastusoikeuden, voit tarkastella kirjojen muutosten tarkastuspolkua. Lisätietoja tarkistusketjun tarkastelusta on kohdassa Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu (sivulla 1201).

Seuraavassa menettelyssä kuvaillaan kirjan luonti.

Kirjan luonti

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta hallinnan kotisivun Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -osassa Kirjan hallinta -linkkiä.
3. Kirjahierarkia-sivulla valitaan Uusi.
4. Kirjan muokkaus -sivulle syötetään tarvittavat tiedot ja tallennetaan tietue.

   Seuraavassa taulukossa kuvaillaan tiedot, jotka kirjalle on syötettävä.

Kenttä	Kuvaus
Kirjan nimi	Kirjanvalintasäätimen näyttämistä varten kirjan nimen suositeltu enimmäispituus on 60 merkkiä.
Kirjan tyyppi	(Valinnainen) Valitse kirjan tyyppi valintaluettelosta.
Pääkirja	- Jos kyseessä on juuri, tämä kenttä jätetään tyhjäksi. - Jos kyseessä on alikirja, napsauta Pääkirja-kentän vieressä olevaa Lookup-kuvaketta ja valitse pääkirja.
Voi sisältää tietoja	Koskee vain käsiteltävää kirjaa, ei mitään sen alikirjoja. Merkitse tämä valintaruutu, jos kirjaan voidaan liittää tietueita. Tehokkuussyistä tämä ominaisuus on syytä lisätä vain kirjoille, jotka sisältävät tietoa. **Huomautus:** Kaikissa sovelluksen Oracle CRM On Demand ikkunoissa näkyvässä kirjanvalintasäätimessä tietoa sisältävät mukautetut kirjat on merkitty sinisellä dokumenttikuvakkeella. Mukautetut kirjat, jotka eivät voi sisältää tietoa, on merkitty keltaisella kansiokuvakkeella.

Alikirjojen luonti

Olemassa olevalle pääkirjalle voidaan luoda alikirjoja edellisen menettelyn mukaisesti, tai alikirjoja voidaan luoda seuraavassa kuvailtavalla menetelmällä.

Alikirjojen luonti olemassa olevalle kirjalle

1. Valitse pääkirjan linkki Kirjahierarkia-sivulla.
2. Valitse kirjan tietosivun Alikirjat-otsikkorivillä Uusi.
3. Määritä kirjan tiedot kirjan muokkaussivulla ja tallenna muutokset.

Kirjan siirtäminen toiseen pääkirjaan

Kirja voidaan muuttaa toisen kirjan alikirjaksi tai siirtää pääkirjasta toiseen. Kun kirjan pääkirja vaihtuu, kirjahierarkia muuttuu seuraavasti:

- Uusi pääkirja koskee käsiteltävää kirjaa sekä kaikkia käsiteltävän kirjan alaisia alikirjoja.
- Vanhaan pääkirjaan liitetyt käyttäjät menettävät käyttöoikeutensa käsiteltävään kirjaan ja sen alikirjoihin.
- Uuteen pääkirjaan liitetyt käyttäjät saavat käyttöoikeuden käsiteltävään kirjaan ja sen alikirjoihin.
- Pääkirjan vaihtuminen ei vaikuta käsiteltävään kirjaan suoraan liitettyihin käyttäjiin.

HUOMAUTUS: Jos pääkirja halutaan poistaa, kaikki sen alikirjat, käyttäjät ja tiedot on poistettava ensin. Poistetut kirjat säilytetään 30 päivän ajan Poistetut nimekkeet -alueella. Tänä aikana voit palauttaa kirjan. Poistetut kirjat kuitenkin hävitetään pysyvästi 30 päivän kuluttua, eikä niitä sen jälkeen voi palauttaa. Tietoja tietueiden poistamisesta ja palauttamisesta on kohdassa Tietueiden poisto ja palautus (sivulla 176).

VIHJE: Kirjan sisältämien tietueiden määrän saa selville luomalla historiaraportin jokaiselle tietuetyypille. Lisätietoja raporttien luonnista on kohdassa Analyysien kotisivun käyttö (sivulla 805).

Seuraavassa kuvataan, kuinka kirja siirretään uuteen pääkirjaan.

Kirjan siirtäminen uuteen pääkirjaan

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta hallinnan kotisivun Käyttäjien ja käyttöoikeuksien hallinta -osassa Kirjan hallinta -linkkiä.
3. Kirjahierarkia-sivulla valitaan muutettavan kirjan Muokkaa-linkki.
4. Valitse Pääkirja-kentän vieressä oleva Lookup-kuvake ja valitse uusi pääkirja.
5. Tallenna muutokset.

Kirjojen määritys käyttäjille

Voit määrittää käyttäjät, joilla on oikeus käyttää kirjaa, sekä kunkin käyttäjän käyttöoikeustason kirjan sisältämiin tietueisiin. Kun määrität kirjan käyttäjälle, määrität käyttäjälle kirjan käyttöoikeusprofiilin. Saatavana olevat vakiovaihtoehdot ovat seuraavat:

- **Muokkaa.** Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita.
- **Täysi.** Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita.
- **Vain luku.** Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita.

Kirjoille voi myös luoda mukautettuja käyttöoikeusprofiileja. Kirjan käyttäjien muokkaussivun valintaluettelo sisältää kaikki käyttöoikeusprofiilit, jotka on määritetty kirjojen käyttäjille myönnettäviksi. Lisätietoja mukautettujen käyttöoikeusprofiilien luonnista kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti sivulla 1476).

Se käyttöoikeustaso, joka käyttäjällä on kirjaan, vaikuttaa käyttäjän yleisiin tietueiden käyttöoikeuksiin. Seuraavat esimerkit havainnollistavat käyttäjän käyttöoikeuksien määritystä.

Esimerkki 1

Myyntiedustaja Ryan Taylorille on määritetty seuraavat asetukset ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

- Hänellä on asiakastietueiden käyttöoikeus myyntiedustajaroolin kautta.
- Hänen omistajan käyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso asiakkaan tietuetyypille.
- Hänen oletuskäyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso asiakkaan tietuetyypille.
- Hän ei ole ABC Widgets -asiakkaan asiakastiimissä.
- Hänet on liitetty Widgets Makers -kirjaan, ja hänellä on täydet kirjan käyttöoikeudet.

Jos ABC Widgets -asiakas on Widget Makers -kirjassa, Ryanin ABC Widgets -tietueen käyttöoikeudet sallivat hänen lukea ja muokata tietuetta sekä poistaa tietueen. Hänellä on nämä käyttöoikeudet, koska ohjelman Oracle CRM On Demand käyttöoikeuksien hallintajärjestelmä määrittää kaikkein laajimmat oikeudet kaikista käyttöoikeusprofiileista, joilla on merkitystä, ja käyttää niitä. Tässä tapauksessa kirjalle on määritetty täydet käyttöoikeudet, jotka ohittavat asiakastietueille määritetyn käyttöoikeusprofiilin.

Esimerkki 2

Myyntiedustaja Tanya Leelle on määritetty seuraavat aetukset ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

- Hänellä on myyntimahdollisuustietueiden käyttöoikeus myyntiedustajaroolin kautta.
- Hänen omistajan käyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso myyntimahdollisuuden tietuetyypille.
- Hänen oletuskäyttöoikeusprofiilillaan on Vain luku -käyttöoikeustaso myyntimahdollisuuden tietuetyypille.
- Hän on myyntimahdollisuustiimin jäsen, ja hänellä on myyntimahdollisuuden Muokkaa-käyttöoikeudet.
- Hänet on liitetty Widgets Makers -kirjaan, ja hänellä on täydet kirjan käyttöoikeudet.

Jos myyntimahdollisuus ei ole Widget Makers -kirjassa, Tanyan käyttöoikeudet sallivat hänen lukea ja muokata myyntimahdollisuutta. Jos myyntimahdollisuus ei ole Widget Makers -kirjassa, Tanyan käyttöoikeudet (omistajan käyttöoikeusprofiili, oletuskäyttöprofiili ja myyntimahdollisuuden tiimin jäsenyys) mahdollistavat myyntimahdollisuuden lukemisen ja muokkauksen, mutta ei sen poistoa.

Käyttäjien kirjoihin liittämistavat

Voit liittää käyttäjiä ja kirjoja toisiinsa kolmella tavalla:

- Kirjatietueessa voit liittää useita käyttäjiä kirjaan.
- Käyttäjätietueesta voit liittää useita kirjoja käyttäjään.
- Voit tuoda kirjan käyttäjätietueita. Lisätietoja on kohdassa Kirjan käyttäjäkentät: Tuonnin valmistelu (katso Kirjan käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu sivulla 1713).

Seuraava menettelytapaohje havainnollistaa kirjan määrittämistä useille käyttäjille kirjatietueen kautta.

Usean käyttäjän liittäminen kirjaan

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Kirjan hallinta -linkkiä.
3. Napsauta kirjan hierarkiasivulla sen kirjan nimilinkkiä, johon haluat liittää käyttäjiä.
4. Valitse kirjan tietosivun kirjan käyttäjäosiossa Lisää käyttäjiä.
5. Valitse kirjan käyttäjien muokkaussivulla ne käyttäjät, jotka haluat liittää kirjaan.

   Seuraava taulukko sisältää niiden tietojen kuvaukset, jotka on annettava kullekin kirjalle määritettävälle käyttäjälle.

Kenttä	Kuvaus
Käyttäjät	Napsauta käyttäjäkentän vieressä olevaa hakukuvaketta ja valitse käyttäjä. **HUOMAUTUS:** Käyttäjän delegoidut käyttäjät eivät saa automaattisesti käyttöoikeutta käyttäjän kirjaan. Sinun on liitettävä myös kukin delegoitu käyttäjä kirjaan.
Kirjan käyttäjän rooli	(Valinnainen) Valitse rooli valintaluettelosta. **HUOMAUTUS:** Kirjan käyttäjärooli ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand rooli. Lisätietoja kirjan käyttäjän roolien luomisesta on kohdassa Kirjatyyppien ja kirjojen käyttäjäroolien määrittäminen (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470).
Käyttöoikeusprofiili	Valitse kirjoille käyttöön otetuista profiileista käyttöoikeusprofiili, joka määrittää käyttäjän käyttöoikeuden valittuun kirjaan ja sen alikirjoihin. Vakiovaihtoehdot ovat seuraavat: - **Muokkaa.** Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita.

Kenttä	Kuvaus
	■ **Täysi.** Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita. ■ **Vain luku.** Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita. **HUOMAUTUS:** Lisätietoja mukautettujen käyttäjäprofiilien luonnista kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti sivulla 1476).

Seuraava menettelytapaohje havainnollistaa useiden kirjojen liittämistä käyttäjään käyttäjätietueen kautta.

Usean kirjan liittäminen käyttäjään:

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttäjän ja ryhmän hallinta -osiossa Käyttäjän hallinta -linkkiä.
4. Napsauta käyttäjäluettelossa kirjoihin liitettävän käyttäjän sukunimeä.
5. Valitse käyttäjän tietosivun määritettyjen kirjojen osiossa Lisää kirjoja.

   HUOMAUTUS: Jos määritettyjen kirjojen osio ei ole käytettävissä käyttäjän tietosivulla, napsauta Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää se sivun asetteluun.
6. Valitse määritettyjen kirjojen muokkaussivulla käyttäjälle määritettävät kirjat ja anna kunkin kirjan käyttäjätiedot.

   Seuraava taulukko sisältää niiden tietojen kuvaukset, jotka on annettava kullekin käyttäjälle määritettävälle kirjalle.

Kenttä	Kuvaus
Kirjan nimi	Valitse kirjan nimikentän vasemmalla puolella oleva kuvake, valitse kirja kirjan valitsimesta ja valitse sitten OK.
Kirjan käyttäjän rooli	(Valinnainen) Valitse rooli valintaluettelosta. **HUOMAUTUS:** Kirjan käyttäjärooli ei ole ohjelman Oracle CRM On Demand rooli. Lisätietoja kirjan käyttäjän roolien luomisesta on kohdassa Kirjatyyppien ja kirjojen käyttäjäroolien määrittäminen (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470).
Käyttöoikeusprofiili	Valitse kirjoille käyttöön otetuista profiileista käyttöoikeusprofiili, joka määrittää käyttäjän käyttöoikeuden valittuun kirjaan ja sen alikirjoihin. Vakiovaihtoehdot ovat seuraavat: ■ **Muokkaa.** Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita. ■ **Täysi.** Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita. ■ **Vain luku.** Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita. **HUOMAUTUS:** Lisätietoja mukautettujen käyttäjäprofiilien luonnista kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoille (katso Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti sivulla 1476).

HUOMAUTUS: Käyttäjän liittäminen kirjaan ei anna käyttäjälle kirjan käyttöoikeutta. Sinun on otettava kirjat käyttöön kullekin käyttäjälle ja käyttäjäroolille, jotta ne voivat käyttää kirjoja. Lisätietoja on kohdassa Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille (sivulla 1477).

Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti

Kun liität käyttäjän kirjaan, valitset käyttöoikeusprofiilin, joka määrittää käyttäjän käyttöoikeudet kirjan tietueisiin ja mahdollisiin alikirjoihin. Kirjan käyttöoikeusprofiili arvioidaan käyttäjän muihin käyttöoikeusprofiileihin nähden, ja käyttäjälle myönnetään tietueeseen laajimmat mahdolliset käyttöoikeudet. Lisätietoja käyttöprofiileista on kohdassa Käyttäjien ja kirjojen liitos (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473).

Seuraavat ovat vakiokäyttöoikeusprofiilit, jotka ovat valittavissa, kun käyttäjä liitetään kirjaan:

- **Muokkaa.** Käyttäjä voi lukea ja päivittää kirjan tietueita.
- **Täysi.** Käyttäjä voi lukea, muokata ja poistaa kirjan tietueita.
- **Vain luku.** Käyttäjä voi katsella kirjan tietueita.

Kirjoille voi myös luoda mukautettuja käyttöoikeusprofiileja. Kirjan käyttäjien muokkaussivulla ja määritettyjen kirjojen muokkaussivulla näkyvä Käyttöoikeusprofiilit-valintaluettelo sisältää kaikki käyttöoikeusprofiilit, joissa on otettu käyttöön Myönnettävissä kirjan käyttäjille -asetus.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten kirjojen käyttöoikeusprofiili luodaan.

Kirjojen käyttöoikeusprofiilin luonti

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osan Käyttöoikeusprofiilit-linkkiä.
4. Luo uusi käyttöoikeusprofiili tai muokkaa aiemmin luotua käyttöoikeusprofiilia.
5. Valitse ohjatun käyttöoikeusprofiilin luontitoiminnon ensimmäisessä vaiheessa Myönnettävissä kirjan käyttäjille -valintaruutu.
6. Määritä toisessa vaiheessa (Määritä käyttöoikeustasot) kunkin tietuetyypin ja niihin liittyvien tietojen tyypin käyttöoikeustasot.
7. Kun käyttöoikeusprofiili on luotu tai muokattu, tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Kirjojen käyttöönotto yrityksessä

Kun olet määrittänyt kirjarakenteet, voit ottaa kirjat käyttöön yrityksessä. Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten kirjat otetaan käyttöön yrityksessä.

Kirjojen käyttöönotto yrityksessä

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Yrityksen hallinta -osassa Yrityksen hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Yrityksen profiili -osassa Yrityksen profiili -linkkiä.
4. Määritä seuraavat asetukset Yrityksen profiili -sivulla. Lisätietoja näistä asetuksista on kohdassa Yrityksen profiilin ja globaalien oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).
   a. Varmista, että Yrityksen asetukset -osan Yleinen hakumenetelmä -asetuksen arvona on Kohdennettu haku. Kun kohdennettu haku on valittuna, toimintopalkin hakuosassa näkyy kirjan valitsin.
   b. Määritä Analyticsin näkyvyysasetus -osan Aihealuehistoria-asetuksen arvoksi Täysi näkyvyys. (Tämä asetus varmistaa, että kirjojen tiedot synkronoidaan raportteja ja dashboardeja tukevan tietokannan tietojen kanssa.)
   c. Varmista, että seuraavat valintaruudut on valittu Yrityksen tietojen näkyvyysasetukset -osassa:

Asetus	Merkitys
Ota kirjat käyttöön	Tässä kentässä voit määrittää, näytetäänkö kirjan valitsimessa sekä mukautetut kirjat että käyttäjän kirjat. Jos Ota kirjat käyttöön -valintaruutua ei valita, kirjan valitsin näyttää vain käyttäjän kirjat ja mahdollisten delegoitujen kirjat. **Huomautus**: Ota kirjat käyttöön -valinta näkyy Yritysprofiili-sivulla vain, jos käyttäjäroolisi sisältää kirjojen hallintaoikeuden. **Varoitus:** Valittuasi tämän valintaruudun et voi enää poistaa sen valintaa. Voit kuitenkin tehdä muutoksia kirjanpitohierarkiaasi valinnan tekemisen jälkeen.
Näytä kirjan valitsin	Ottaa käyttöön Kirja-valitsimen, jonka avulla käyttäjät voivat suodattaa tietueita käyttäjän, delegoijan tai mukautetun kirjan mukaan.

Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille

Ennen kuin käyttäjä voi käyttää kirjoja, hänen roolinsa ja roolin oletuskäyttöoikeusprofiili on määritettävä. Voit myös määrittää kunkin käyttäjän käyttäjätietueen.

Seuraavassa kuvataan, miten voit ottaa kirjat käyttöön käyttäjäroolissa. Nämä vaiheet on tehtävä kullekin kirjoja käyttävälle roolille erikseen.

Kirjojen käyttöön ottaminen käyttäjäroolille

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3. Napsauta Roolien hallinta -linkkiä Roolien hallinta -osassa.
4. Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
5. Napsauta muokattavan roolin linkkiä.
6. Siirry Ohjatussa roolien hallinnassa vaiheeseen 2 (Tietuetyypin käyttöoikeus) ja määritä Kirjat-tietuetyypin käyttöoikeustasot.

   Seuraavassa taulukossa luetellaan asetukset, joiden määrittäminen antaa käyttäjille (jotka eivät ole järjestelmänvalvojia) käyttöoikeuden kirjoihin.

Tietuetyyppi	Onko käyttöoikeus?	Voiko luoda?	Voiko lukea kaikki tietueet?
Kirjat	Valittu	Valinta poistettu	Valinta poistettu

   HUOMAUTUS: Varmista, että Voiko lukea kaikki tietueet? -valintaruutu ei ole valittuna. Muuten käyttäjä voi käyttää kaikkia kirjoja kirjahierarkian luettelosivulla.
7. Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.
8. Siirry Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -sivulle.
9. Napsauta Käyttöoikeusprofiilit-vaihtoehtoa Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osassa.
10. Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
11. Napsauta Muokkaa-linkkiä oletuskäyttöoikeusprofiilissa, jota käytetään sille käyttäjäroolille, jolle haluat myöntää kirjojen käyttöoikeuden. Määritä oikeudet kirjojen ja niihin liittyvien tietuetyyppien käyttöön.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu oletuskäyttöoikeusprofiilin asetukset käyttäjäroolille, jolle myönnetään käyttöoikeus kirjoihin. Oletuskäyttöoikeusprofiilin määrittäminen antaa käyttäjäroolille tarvittavat kirjojen käyttöoikeudet. Täten roolille ei tarvitse määrittää omistajakäyttöoikeusprofiilia.

Tietuetyyppi	Liittyvä tietue	Oletuskäyttöoikeusprofiili
Kirjat	Ei käytettävissä	Vain luku.
Kirjat	Alikirja	Näytä. Tämä profiili sallii käyttäjän nähdä kaikki alikirjat Kirjan tiedot -sivulla. Oletusarvo on Ei käyttöoikeutta.
Kirjat	Käyttäjä	Vain luku. Tämä profiili mahdollistaa käyttäjälle kaikkien muiden Kirjan tiedot -sivulla kirjaan liitettyjen käyttäjien näkemisen. Oletusarvo on Ei käyttöoikeutta.

12 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Seuraavassa kuvataan, miten voit ottaa kirjat käyttöön käyttäjää varten. Nämä vaiheet on tehtävä erikseen kullekin käyttäjälle, joka käyttää kirjoja.

Kirjojen käyttöön ottaminen käyttäjälle

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3 Napsauta Käyttäjien hallinta -linkkiä Käyttäjien hallinta -osassa.
4 Napsauta muokattavan käyttäjäprofiilin Muokkaa-linkkiä.
5 Määritä Käyttäjän muokkaus-sivun Käyttäjän tärkeimmät tiedot -osassa seuraavat asetukset:
   - **Analyysien oletuskirja.** Tämä asetus määrittää käyttäjän kirjan tai mukautetun kirjan, joka näkyy käyttäjälle oletusarvoisesti Analyysit-sivujen kirjan valitsimessa. Asetus näyttää sen käyttäjän käyttäjätunnuksen ja sisäänkirjautumistunnuksen (oletuksena), jonka tietuetta olet muokkaamassa. Muuta tietueen asetus mukautetuksi kirjaksi tai käyttäjän kirjaksi, jossa käyttäjä työskentelee useimmin raporttien ja koontinäyttöjen parissa. Käyttäjätietueen asetus ei rajoita käyttäjän käyttöoikeuksia tietoihin. Käyttäjä voi valita kirjan valitsimesta jonkin toisen kirjan tai käyttäjän.
   - **Oletuskirja.** Tämä asetus määrittää käyttäjän kirjan tai mukautetun kirjan, joka näkyy käyttäjälle oletusarvoisesti kirjan valitsimessa muualla kuin Analyysit-sivuilla. Asetus näyttää oletusarvon mukaan Kaikki. Muuta tietueen asetus mukautetuksi kirjaksi tai käyttäjän kirjaksi, jossa käyttäjä työskentelee useimmin. Tällöin käyttäjän ei tarvitse valita kirjaa erikseen kun hän haluaa käsitellä sen tietoja. Käyttäjätietueen asetus ei rajoita käyttäjän käyttöoikeuksia tietueisiin. Käyttäjä voi valita kirjan valitsimesta jonkin toisen kirjan tai käyttäjän.
6 Tee Käyttäjän muokkaus -sivun Käyttäjän suojaustiedot -osassa seuraavaa:
   a Määritä Raportoinnin aihealueet -kohdan arvoksi esimiehen näkyvyys tai tiimin näkyvyys.

HUOMAUTUS: Sinun on valittava jompikumpi näistä arvoista, tai raporttiin ei tule tietoja. Valitsemasi vaihtoehto (esimiehen näkyvyys tai tiimin näkyvyys) ei vaikuta raportin tietoihin.

b Määritä Aiemmat aihealueet -arvoksi täysi näkyvyys.

7 Valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Kirjan käyttäminen edellyttää, että käyttäjä on liitetty kirjaan. Myöskään käyttäjän delegaateilla ei ole automaattisia käyttöoikeuksia käyttäjän kirjoihin. Delegaatit on niin ikään liitettävä kirjoihin.

Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin

Jotta kirjoihin liittyvä informaatio-osa tuodaan käyttäjien saataville tietuetyyppiä koskevalle tietosivulle, on tehtävä seuraavat määritykset:

- Tuo kirjoihin liittyvä informaatio-osa saataville käyttäjäroolia varten tietuetyypin sivurakenteessa.

  HUOMAUTUS: Vaihtoehtoisesti voit luoda kullekin kirjoja tukevalle tietuetyypille mukautettuja asetteluja kirjoihin liittyvien tietojen osaa varten. Voit esimerkiksi luoda asiakkaan tietosivuille kirjoihin liittyvien tietojen osaa varten mukautetun asettelun käyttämällä tietuetyypin Asiakas Sovelluksen mukauttaminen -sivua. Tietoja mukautettujen asettelujen luomisesta liittyvien tietojen osia varten on kohdassa Liittyvien tietojen asettelun mukautus (katso Customizing Related Item Layouts sivulla 1282).

- Anna käyttäjäroolin käyttöoikeusprofiilissa käyttäjäroolille käyttöoikeus kirjoihin tietuetyyppiä koskevana informaatio-osana.

Seuraavassa toimenpiteessä kuvaillaan, miten kirjoihin liittyvä informaatio-osa tuodaan saataville tietuetyypin sivurakenteessa.

Kirjoihin liittyvän informaatio-osan tuonti saataville tietuetyypin sivurakenteessa

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Valitse Sovelluksen räätälöinti -linkki.
3 Napsauta tarvittavan tietuetyypin linkkiä Tietuetyypin asetukset -osassa.

   Jos haluat esimerkiksi tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla, napsauta Myyntimahdollisuudet-linkkiä.
4 Napsauta Sivun rakenne -osassa tarvittavaa Sivun rakenne -linkkiä (esimerkiksi, Myyntimahdollisuussivun rakenne).
5 Napsauta tietuetyypin Sivun rakenne -sivulla sen sivun rakenteen Muokkaa-linkkiä, jossa haluat tuoda kirjoihin liittyvän informaatio-osan saataville.
6 Siirry ohjatussa Sivun rakenne -toiminnossa vaiheeseen 4, Liittyvät tiedot, ja siirrä nuolia napsauttamalla Kirjat-nimike Näytettävä-osaan.
7 (Valinnainen) Siirry ohjatussa sivuasettelutoiminnossa vaiheeseen 5 Liittyvien tietojen asettelu ja valitse asettelu, jota haluat käyttää kirjoihin liittyvien tietojen osassa.
8 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.
9 Kirjaudu ulos sovelluksesta Oracle CRM On Demand ja kirjaudu sen jälkeen uudelleen sisään.

Seuraavassa toimenpiteessä kuvaillaan, miten käyttäjäroolille annetaan käyttöoikeus kirjoihin tietuetyyppiä koskevana informaatio-osana.

Kirjojen käyttöoikeuden antaminen käyttäjäroolille tietuetyyppiä koskevana informaatio-osana

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3 Napsauta Käyttöoikeusprofiilit-vaihtoehtoa Käyttöoikeusprofiilin hallinta -osassa.

4 Napsauta sen oletuskäyttöoikeusprofiilin Muokkaa-linkkiä, jota käytetään käyttäjäroolia varten, jossa haluat tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville.
5 Siirry ohjatussa Käyttöoikeusprofiili-toiminnossa vaiheeseen 2, Määritä käyttöoikeustasot, ja napsauta sen tietuetyypin Liittyvät tiedot -linkkiä, jossa haluat tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville.

   Jos haluat esimerkiksi tuoda kirjoihin liittyvän informaation saataville Myyntimahdollisuuden tiedot -sivulla, napsauta Myyntimahdollisuudet-tietueen vieressä olevaa Liittyvät tiedot -linkkiä.
6 Valitse kirjoille käyttöoikeustaso käyttäjäroolin vaatimusten mukaan.
7 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.
8 Toista vaiheet 4 - 7 omistajan käyttöoikeusprofiilia varten, jota käytetään käyttäjäroolissa, jonka otat käyttöön kirjoja varten.

Tietueiden määritys kirjoihin

Voit määrittää tietueita mukautettuihin kirjoihin:

- **Yksi tietue kerrallaan (manuaalisesti).** Voit valita kirjan arvon tietueen tietosivulla.
- **Useita kerralla.** Voit määrittää useita tietuieta kirjoihin.
- **Tuomalla kirjamäärityksiä.** Voit tuoda kirjamäärityksiä ainoastaan asiakas- ja yhteystietotietueisiin. Lisätietoa kirjamääritysten tuonnista on kohdassa Tietoa kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista (katso Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista sivulla 1461)

Voit määrittää tietueita kirjoihin myös käyttämällä aktiivisia työnkulkusääntöjä ja -ehtoja. Lisätietoja työnkulkusääntöjen käyttämisestä on kohdassa Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517).

Tietoa kirjamääritysten alkamis- ja päättymispäivämääristä asiakas- ja yhteystietotietueissa

Asiakas- ja yhteystietotietueiden kirjamäärityksissä on alkamis- ja päättymispäivämäärä. Voit päivittää näitä kenttiä vain tuonnin aputoiminnon tai verkkopalveluiden avulla. Kaikissa vastaavissa verkkopalvelupyynnöissä on käytettävä Web Services v1.0 API -sovellusta.

Kirjamääritys pysyy voimassa päättymispäivämäärään saakka tai kunnes kirjamääritys poistetaan tietueesta. Päättymispäivämäärän jälkeen kirjan ja tietueen välinen liitos päättyy eikä käyttäjillä ole enää tietueen käyttöoikeutta kirjan jäsenyyden kautta. Kuitenkin niillä käyttäjillä, jotka voivat käyttää tietuetta muiden käyttöoikeutta ohjaavien osien, kuten tietueen omistuksen tai tiimin jäsenyyden kautta on yhä tietueen käyttöoikeus.

Lisätietoa aikapohjaisten kirjamääritysten hallinnasta on kohdassa Tietoa aikapohjaisista kirjamäärityksistä (katso Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä sivulla 1462).

Ennen kuin aloitat:

- Tietueiden määrittäminen kirjoihin tietueen tietosivulla edellyttää, että tietosivun asettelu tietuetyyppiä varten sisältää Kirja-osan.
- Tietueiden joukkomääritys kirjoihin edellyttää, että käyttäjäroolissa on Kirjojen hallinta -oikeus.

Voit määrittää yksittäisen tietueen korjaan noudattamalla alla olevia ohjeita.

Yksittäisen tietueen määritys kirjaan

1 Siirry tietueen tietosivulle.
2 Valitse tietosivun Kirjat-osan otsikkopalkista Lisää.
3 Valitse kirjanvalintasäätimestä kirja, johon tietue määritetään, ja valitse sitten OK.

Voit määrittää kerralla useita tietueita kirjoihin noudattamalla alla olevia ohjeita.

Useiden tietueiden määritys kirjoihin

1 Valitse luetteloikkunan otsikkorivin Valikko-painike ja valitse sitten Tee kirjan erämääritys
2 Valitse Tee kirjan erämääritys -ikkunassa Kohdekirja-ruudun vieressä oleva valintapainike ja valitse sitten Kirjan haku -kohdasta kirja, johon tietueet määritetään.
3 Valitse luettelon tietueiden määritysvaihtoehto.

Alla oleva taulukko sisältää valittavissa olevat määritysvaihtoehdot.

Vaihtoehto	Kuvaus
Lisää	Kohdekirjan lisäys kaikkiin tietueisiin. Tämä määritys ei kuitenkaan vaikuta tietueiden mihinkään aikaisempaan kirjamääritykseen.
Korvaa tyyppi	Lisää kohdekirjan kaikkiin tietueisiin ja poistaa kaikki aikaisemmin määritetyt kirjat, joissa on sama tyyppi kohdekirjana. **HUOMAUTUS:**: Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää kirjatyypit.
Korvaa kaikki	Lisää kohdekirjan kaikkiin tietueisiin ja korvaa kaikki aikaisemmin määritetyt kirjat niiden tyypistä riippumatta.
Korvaa kirja	Määrittää korvattavan kirjan. Tässä määritetyn kirjan tietueet määritetään uudelleen kohdekirjaan. Toimenpide ei vaikuta muihin tietueisiin.
Poista	Poistaa kaikista tietueista aikaisemmin luodun määrityksen kohdekirjaan.
Poista kaikki	Poistetaan tietueista kaikki määritetyt kirjat.

4 Jos valitset vaiheessa 3 minkä tahansa muun vaihtoehdon kuin Lisää, sinun on nyt valittava Käytä kohteessa -vaihtoehto.

Alla oleva taulukko sisältää valittavissa olevat Käytä kohteessa -vaihtoehdot.

Vaihtoehto	Kuvaus
Manuaaliset liitokset	Määritysvaihtoehdon käyttäminen kaikissa valituissa tietueissa, joihin kirjamääritykset tehtiin manuaalisesti.
Automaattiset liitokset	Määritysvaihtoehdon käyttäminen kaikissa valituissa tietueissa, joihin kirjamääritykset tehtiin työnkulun tai erätoiminnon kautta.
Molemmat	Määritysvaihtoehdon käyttäminen kaikissa valituissa tietueissa.

5 Voit ottaa valitsemasi määritysehdot käyttöön valitsemalla Määritä.

Näyttöön tulee Erämäärityspyyntöjen jono -ikkuna. Määrityspyyntö näkyy Aktiiviset pyynnöt -osassa. Lisätietoja on kohdassa Erämäärityspyyntöjen jono -sivu (sivulla 1878).

Kun pyyntösi on käsitelty, saat ilmoituksen sähköpostitse.

Kirjan hierarkiasivu

Kirjan hierarkiasivu sisältää mukautettujen kirjojen tiedot. Voit tarkastella kirjojen alijoukkoja tai näyttää kaikki kirjat.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kirjan hierarkiasivulla käytettävissä olevat tehtävät.

Toiminto	Tee näin
Näytä eri kirjojen alijoukko.	Valitse luettelo kirjan hierarkian otsikkoriviltä ja muuta valinnaksi toinen alijoukko. Jos haluat näyttää kaikki kirjat, valitse Kaikki kirjat.
Luo kirja	Valitse kirjan hierarkian otsikkoriviltä Uusi. Määritä tarvittavat tiedot kirjan muokkaussivulla ja tallenna tietue.
Luo olemassa olevan kirjan alikirja.	Napsauta pääkirjan nimen linkkiä. Valitse kirjan tietosivun Alikirjat-otsikkorivillä Uusi. Määritä kirjan tiedot kirjan muokkaussivulla ja tallenna muutokset.
Siirrä kirja uuteen pääkirjaan.	Muokkaa muutettavan kirjan Muokkaa-linkkiä. Napsauta kirjan muokkaussivulla Pääkirja-kentän vieressä olevaa hakukuvaketta, valitse uusi pääkirja ja tallenna muutokset.
Liitä käyttäjiä kirjaan.	Napsauta kirjan nimen linkkiä. Valitse kirjan tietosivun kirjan käyttäjien otsikkorivillä Lisää käyttäjiä. Valitse kirjan muokkaussivulla käyttäjät, jotka haluat liittää kirjaan, ja määritä käyttäjien tiedot. Lisätietoja on kohdassa Käyttäjien liittäminen kirjoihin (katso Kirjojen määritys käyttäjille sivulla 1473).

Kirjakentät

Kirjan muokkaussivulla ja kirjan tietojen sivulla näkyvät muokattujen kirjojen tiedot. Voit muuttaa kirjan tietoja, lisätä kirjaan alikirjoja ja lisätä kirjalle uusia käyttäjiä.

Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät kirjan tiedot	
Kirjan nimi	Kirjalle annettu nimi.
Pääkirja	Näyttää pääkirjan nimen, jos kyseessä on alikirja. Jos kyseessä on juurikirja, kenttä on tyhjä.
Kirjan tyyppi	Kirjoille voidaan määrittää tyyppi, jolloin kirjat on helppo järjestää rakenteiksi. Lisätietoja kirjan tyyppien määrittämisestä on kohdassa Kirjatyyppien ja kirjojen käyttäjäroolien määrittäminen (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470).

Kenttä	Kuvaus
Voi sisältää tietoja	Kertoo, voiko kirjaan liittää tietueita. Jotta suorituskyky ei heikentyisi, valintaruutua ei pidä valita, jos kirja ei sisällä tietoja.
Kumppani	Koskee Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management -sovellusta. Lisätietoja on kohdassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* kohteen Oracle CRM On Demand ohjelman Oracle Technology Network dokumentaatiokirjastossa.
Kumppanin sijainti	Koskee Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management -sovellusta. Lisätietoja on kohdassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide* kohteen Oracle CRM On Demand ohjelman Oracle Technology Network dokumentaatiokirjastossa.
Alikirjojen osa	
Kirjan nimi	Nykyisen kirjan alikirjan nimi.
Kirjan tyyppi	Alikirjan tyyppi.
Voi sisältää tietoja	Kertoo, voiko alikirjaan liittää tietueita
Kirjan käyttäjien osa	
Sukunimi	Kirjaan liittyvän käyttäjän sukunimi.
Etunimi	Kirjaan liittyvän käyttäjän etunimi.
Kirjan käyttäjän rooli	Käyttäjän rooli kyseiselle kirjan käytössä. Kirjan käyttäjän rooli voidaan määrittää käyttäjälle, kun hänet on liitetty kirjaan. Kirjan käyttäjän roolit eivät ole ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjärooleja. Lisätietoja kirjan käyttäjän roolien luomisesta on kohdassa Kirjatyyppien ja kirjojen käyttäjäroolien määrittäminen (katso Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti sivulla 1470).
Käyttöoikeusprofiili	Käyttäjän oikeudet käyttää nykyistä kirjaa ja mitä tahansa sen alikirjaa. Valitse kirjalle käytettävissä olevien profiilien luettelosta. Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien luomisesta kirjoja varten on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien luonti kirjoja varten (katso Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti sivulla 1476).

Kirjojen vianmääritys

Lisätietoja kirjan vianmääritystoiminnoista on My Oracle Support -artikkelissa 1800338.1.

Ryhmän hallinta

Ryhmänhallinta on valinnainen toiminto, jonka avulla yrityksesi voi määrittää yhdessä työskenteleviä henkilöitä tiimeiksi ja antaa heidän jakaa saman tietojoukon.

Kun yritykseen määritetään ryhmiä, käyttäjät voivat tehdä seuraavaa:

- Ryhmän jäsenet voivat käyttää ryhmän kalentereita ja tehtäväluetteloita seuraavasti:
  - Ryhmän jäsenen omistama tapaaminen tai tapaaminen, jonka aktiviteetin tiimissä on ryhmän jäsen, näkyy kaikille ryhmän jäsenille Ryhmä-välilehden yhdistetyn kalenterin päivä-, viikko- ja kuukausinäkymissä, ellei tapaamista ole merkitty yksityiseksi. Yhdistetyssä kalenterissa näkyy ryhmän kaikkien jäsenten läsnäolotiedot. Sen avulla työntekijät voivat määrittää sopivat ajankohdat tapaamisia varten sekä ilmoittaa tapaamisista työntekijöille (ja yhteyshenkilöille). Ryhmän jäsenet voivat myös tarkastella ryhmän muiden jäsenten yksittäisiä kalentereita Kalenteri-sivun Käyttäjä-välilehdellä.

    HUOMAUTUS: Jotta käyttäjät voivat käyttää ryhmän yhdistettyä kalenteri, heidän rooleihinsa täytyy olla määritetty kalenterin jakamisoikeus. Käyttäjät, joilla on kalenterin jakamisoikeus, voivat myös määrittää mukautettuja kalenterinäkymiä. Lisätietoja on kohdassa Muiden käyttäjien kalentereiden katselu (katso Muiden käyttäjien kalenterien näyttö sivulla 226) ja Kalenterin mukautettujen näkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230).

  - Ryhmän jäsenen omistama tehtävä tai tehtävä, jonka aktiviteetin tiimissä on ryhmän jäsen, näkyy kaikille ryhmän jäsenille Ryhmän tehtävät -välilehden tehtäväluetteloissa Kalenteri-sivulla, ellei tehtävää ole merkitty yksityiseksi.
- Ryhmän jäsenet voivat jakaa seuraavien tietuetyyppien omistajuuden automaattisesti:
  - Asiakas
  - Yhteyshenkilö
  - Kontaktiryhmä
  - Myyntimahdollisuus
  - Salkku

  Kun jokin näiden tietuetyyppien tietueista määritetään ryhmän jäsenelle, kaikista ryhmän jäsenistä tulee tietueen yhteisomistajia.

  HUOMAUTUS: Jos yhteyshenkilö on merkitty yksityiseksi, muut ryhmän jäsenet eivät voi lukea yhteyshenkilötietueen tietoja.

  Jos käyttäjä kuuluu esimerkiksi ryhmään XYZ, mikä tahansa käyttäjälle ryhmään liittymisen jälkeen määritetty asiakas sisältyy kaikkien ryhmän XYZ jäsenten asiakasluetteloon. Tällaisissa tietueissa ryhmän nimi näkyy Ensisijainen ryhmä -kentässä, jos tämä kenttä on mukana tietosivun asettelussa. Kaikki ryhmän jäsenet, mukaan luettuna tietueen omistajaksi määritetty henkilö, näkyvät tietueen tietosivun tiimiin liittyvien tietojen osassa. Kaikki ryhmän jäsenet voivat päivittää tietuetta.

  Nykyisen ryhmän jäsenillä on oletusarvoisesti täydet käyttöoikeudet ryhmän tietueisiin, jotka on määritetty ryhmän jäsenelle jäsenen ryhmään liittymisen jälkeen.

  Huomautuksia: Jotta tämä toiminto toimisi, Yrityksen profiili -sivun ryhmän oletusmäärityksen valinta on oltava valittuna. Valinta on tehtävä, ennen kuin ryhmiä luodaan. Lisätietoja on kohdassa Ryhmien määritys (sivulla 1486).

Seuraavat ominaisuudet koskevat ryhmiä:

- Kukin käyttäjä voi kuulua vain yhteen ryhmään.

  Kun käyttäjä on lisätty ryhmään, hänen nimensä ei enää näy käyttäjäluettelossa, kun ryhmän jäseniä valitaan.
- Jos valitset ryhmän määritysvalinnan:
  - Ennen ryhmän määritystä luotuja tietueita ei päivitetä, ennen kuin Omistaja-kenttään päivitetään uusi ryhmään kuuluva omistaja.

- Kun käyttäjä liittyy ryhmään, hän saa ryhmän tietueiden käyttöoikeuden. Uuden ryhmän jäsenen ennen ryhmään liittymistä omistamat tietueet eivät kuitenkaan näy automaattisesti aiemmille ryhmän jäsenille. Jos käyttäjästä tulee tietueiden omistaja sen jälkeen, kun hänet on liitetty ryhmään, uudet tietueet näkyvät muille ryhmän jäsenille.

  Seuraava esimerkki kuvaa ryhmän tietueen omistusta:

  - Käyttäjä 1 ja käyttäjä 2 kuuluvat ryhmään 1. Käyttäjä 3 ei kuulu ryhmään 1.
  - Käyttäjä 3 omistaa asiakkaan 31. Käyttäjällä 1 ja käyttäjällä 2 ei ole asiakkaan 31 käyttöoikeutta.
  - Käyttäjä 3 lisätään ryhmään 1. Käyttäjällä 1 ja käyttäjällä 2 ei edelleenkään ole asiakkaan 31 käyttöoikeutta.
  - Käyttäjästä 3 tulee asiakkaan 32 omistaja. Käyttäjällä 1 ja käyttäjällä 2 on asiakkaan 32 käyttöoikeus.

- Jos ryhmästä poistetaan käyttäjiä, heidät poistetaan kaikista ryhmän omistamista jaetuista tietueista. Heillä säilyy yksityisten tietueittensa käyttöoikeus.

  HUOMAUTUS: Jos ryhmästä poistetun käyttäjän nimi näkyy ryhmän omistaman jaetun tietueen Omistaja-kentässä, sovellus vaihtaa kyseisen tietueen Omistaja-kenttään toisen ryhmän jäsenen nimen, kun edellinen omistaja poistetaan ryhmästä. Kun tällainen muutos tehdään myyntimahdollisuustietueen tai salkkutietueen omistukseen, tietueen viimeisimmän muutoksen tiedot sisältävät kentät päivittyvät ja tiedot osoittavat, että Oraclen järjestelmänvalvojakäyttäjä päivitti tietueen. Muiden ryhmiä tukevien tietuetyyppien tapauksessa järjestelmäkentät eivät kuitenkaan päivity. Ryhmiä tukevissa tietuetyypeissä jaetun tietueen Omistaja-kentän muutos ei näy kirjausketjussa, kun kentän arvo muuttuu käyttäjän ryhmästä poiston vuoksi. Muutos ei näy silloinkaan, kun tietuetyypissä on määritetty, että tietuetyypin Omistaja-kentän arvoa seurataan.

Tietoja ryhmistä ja tietueiden omistustiloista

Tietuetyypille asetetun tietueen omistustilan mukaan kyseisen tyypin tietueilla ei ehkä ole omistajaa. Tietueella voi olla sen asemesta ensisijainen asiakaskirja tai voi olla, että sillä ei ole omistajaa eikä ensisijaista asiakaskirjaa. Lisätietoja tietueen omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453). Tietueen vastuuhenkilötilat koskevat vain tietuetyyppejä, jotka tukevat kirjoja.

Jos muutat tietuetyypin tietueen omistustilaa, omistaja voi poistua tietueelta, jolla aiemmin on ollut omistaja, kun tietue päivitetään ensimmäisen kerran omistajatilan muutoksen jälkeen. Jos tietueen aiempi omistaja on ryhmän jäsen, kaikki ryhmän jäsenet tietueen aiempaa omistajaa lukuun ottamatta pysyvät tällöin tiimin jäseninä. Asiakastietue-tyyppi on kuitenkin tämän säännön poikkeus. Jos asiakkaan aiempi omistaja on ryhmän jäsen, kaikki ryhmän jäsenet poistetaan tiimistä.

HUOMAUTUS: Vakiosovelluksessa tietueen edellistä omistajaa ei säilytetä tiimin jäsenenä tässä kuvatulla tavalla. Järjestelmänvalvoja voi kuitenkin määrittää tietuetyypin siten, että tietueen edellinen omistaja säilytetään tiimin jäsenenä tietueessa. Tietoja tietuetyypin määrittämisestä edellisen omistajan säilyttämiseksi tiimin jäsenenä on kohdassa Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus (katso Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus sivulla 1380).

Ryhmät ja tiimit

Oracle CRM On Demand erottelee *ryhmät* ja *tiimit* seuraavasti:

- Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää ryhmät, ja ne ovat käytössä koko yrityksen kaikissa tietuejoukoissa. Asiakaspalvelun tai järjestelmänvalvojan on otettava ryhmätoiminto käyttöön, kun yritys määritetään sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjäksi.
- Tietueen omistajat tai yrityksen järjestelmänvalvojat määrittävät tiimit. Tiimit ovat käytettävissä vain seuraavissa tietuetyypeissä, joissa ne on sallittu:
  - Asiakas
  - Akkreditointi
  - Aktiviteetti
  - Hakemus

- Liiketoimintasuunnitelma
- Sertifiointi
- Yhteyshenkilö
- Kurssi
- Mukautettavat objektit
- Kaupan rekisteröinti
- Tapahtuma
- Tutkinto
- Kontaktiryhmä
- Myyntivihje
- Markkinointirahapyyntö
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Tilaus
- Kumppani
- Salkku
- Näytepyyntö
- Palvelupyyntö
- Erikoishinnoittelupyyntö

Kun tietue määritetään tiimin käyttöön, omistajan on jaettava se tietueen tietosivun Tiimi-osassa. Aktiviteettitietueen omistaja lisää käyttäjät aktiviteetin tiimiin. Tämä tapahtuu käyttäjiin liittyvien tietojen osassa aktiviteetin tietosivulla.

Lisätietoja ryhmien määrityksestä on kohdassa Ryhmien määritys (sivulla 1486).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kalenterien jakoa ja ryhmiä käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muiden käyttäjien kalenterien näyttö (sivulla 226)
- Muokattujen kalenterinäkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230)

Ryhmien määritys

Ennen kuin aloitat. Tee seuraavat toiminnot:

- Varmista seuraavasti, että rooliisi sisältyy tarvittavat käyttöoikeudet:
  - Ryhmän luonti, muokkaus ja poisto edellyttää, että käyttäjän rooliin sisältyy roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.
  - Käyttäjien lisääminen ryhmään tai poistaminen ryhmästä edellyttää, että käyttäjän rooliin sisältyy sekä roolien ja käyttöoikeuksien että käyttäjien hallintaoikeus.
  - Oletusryhmän määritys -ominaisuuden käyttöönotto ja käytöstä poisto edellyttävät, että rooliisi sisältyy yrityksen hallintaoikeus.
- Lisätietoja ryhmien toiminnasta on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

Ryhmien määritys ja käyttäjien tuonti

Tee seuraavat vaiheet määrittääksesi ryhmät:

1. Ota Oletusryhmän määritys -toiminto käyttöön.

   Varoitus: Ennen kuin määrität ryhmän tai muutat sitä, ota Oletusryhmän määritys -ominaisuus käyttöön (eli valitse Yritysprofiili-sivulla Oletusryhmän määritys). Tämä on tehtävä, vaikka et aikoisi käyttää oletusryhmän määritystoimintoa. Jos et ota tätä ominaisuutta käyttöön, ennen kuin määrität ryhmän tai muutat sitä, ryhmä ei

toimi oikein. Siinä tapauksessa sinun tulee poistaa ryhmä, ottaa oletusryhmän määritystoiminto käyttöön ja luoda ryhmä uudelleen.

2 Luo ryhmät ja lisää niihin jäsenet.
3 Jos et aio käyttää oletusryhmän määritystoimintoa mutta käytät ryhmiä antaaksesi käyttäjille mahdollisuuden tarkastella yhdistettyjä ryhmien kalentereita, poista oletusryhmän määritystoiminto käytöstä, kun olet luonut ryhmät ja lisännyt niihin jäsenet.
4 Tuo tietueet niiden oletusomistajalla (käyttäjällä). Tämä toiminto lisää ryhmät tietueisiin.

Oletusryhmän määritystoiminnon käyttöönotto

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Yrityksen hallinta -linkkiä.
3 Napsauta Yrityksen profiili -linkkiä.
4 Napsauta Yrityksen profiili -sivun Muokkaa-painiketta.
5 Valitse Yritystietojen näkyvyysasetukset -osan Oletusryhmän määritys -valintaruutu.
6 Tallenna asetukset.

Ryhmän luominen

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -linkkiä.
3 Napsauta Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet -sivun Käyttäjien ja ryhmien hallinta -osion Julkiset jaetut ryhmät -linkkiä.
4 Napsauta Ryhmäluettelo-sivun Uusi ryhmä -painiketta.
5 Täytä tarvittavat kentät Ryhmän muokkaus -sivulla.

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Enimmäispituus on 50 merkkiä. Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kuvaus	Enimmäispituus on 255 merkkiä.

HUOMAUTUS: Voit nimetä ryhmän uudelleen niin, ettei se vaikuta tietueisiin, sillä sovellus käyttää ryhmän tunnusta ryhmän tietueiden jäljittämiseen ryhmän nimen asemesta. Yrityksessä ei kuitenkaan voi olla kahta samannimistä ryhmää.

6 Valitse Tallenna.
7 Valitse Ryhmän tiedot -sivun Lisää jäseniä -painike.
8 Valitse Ryhmän jäsenet -sivun valintakuvake ja lisää käyttäjät.

   Vain ryhmään määritetyt käyttäjät näkyvät luettelossa. Voit määritellä, mihin ryhmään tietty käyttäjä kuuluu, vain siirtymällä kyseisen käyttäjän Tiedot-sivulle.
9 Tallenna tietue.
10 Jos et aio käyttää oletusryhmän määritystoimintoa mutta käytät ryhmiä antaaksesi käyttäjille mahdollisuuden tarkastella yhdistettyjä ryhmien kalentereita, poista oletusryhmän määritystoiminto käytöstä, kun olet luonut ryhmät ja lisännyt niihin jäsenet.

   Voit poistaa oletusryhmän määritysominaisuuden käytöstä seuraavasti:
   a Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b Napsauta Yrityksen hallinta -linkkiä.
   c Napsauta Yrityksen profiili -linkkiä.

d Napsauta Yrityksen profiili -sivun Muokkaa-painiketta.

e Poista valinta Yritystietojen näkyvyysasetukset -osan Oletusryhmän määritys -valintaruudusta.

f Tallenna asetukset.

Jos päätät myöhemmin muuttaa ryhmiä tai ryhmän jäsenyyttä, ota oletusryhmän määritysominaisuus käyttöön, ennen kuin teet muutoksia. Poista ominaisuus käytöstä, kun olet tehnyt muutokset.

Oletusryhmän määritys -asetuksen muuttaminen

Jos yrityksesi päättää lakata käyttämästä ryhmiä, toimi seuraavasti, ennen kuin poistat Oletusryhmän määritys -toiminnon käytöstä:

1. Poista kaikki käyttäjät, paitsi se käyttäjä, jonka haluat olevan ryhmän tietueiden pääomistaja.
2. Poista ryhmä.
3. Poista valinta yritysprofiilin Oletusryhmän määritys -valintaruudusta.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kalenterien jakoa ja ryhmiä käsitteleviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Ryhmän hallinta (sivulla 1484)
- Muiden käyttäjien kalenterien näyttö (sivulla 226)
- Muokattujen kalenterinäkymien lisäys (katso Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys sivulla 230)

Alueen hallinta

Voit määrittää yrityksessä käytettävät alueet ja aluehierarkiat. Yritys voi esimerkiksi järjestää myyntitiiminsä ryhmiin tai alueisiin maantieteen, tuotteiden tai alan perusteella. Kukin myyntiryhmä on vastuussa asiakkaiden käsittelystä ja myyntimahdollisuuksista alueellaan. Voit käyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksessa määritettyjä alueita uusien asiakas- ja myyntimahdollisuustietueiden määräyksen perustana. Lisätietoja alueiden määrityksestä on kohdassa Alueiden määritys (sivulla 1488).

Alueiden määritys

Ennen kuin aloitat:

- Jos yrityksessä ei ole määritetty näitä alueita, määritä nimeämistapa ja hierarkia, ennen kuin määrität tiedot Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Kun syötät tietoja, aloita ylätasosta ja lisää sen jälkeen alialueet.
- Seuraavien vaiheiden suoritus edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää alueiden hallintaoikeuden.

Seuraavassa kuvataan, miten alue määritetään.

Alueen määritys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Alueen hallinta -linkkiä.
3. Tee jokin seuraavista alueen hierarkiasivulla:
   - Lisää alue valitsemalla Uusi alue.
   - Päivitä alueen tiedot napsauttamalla asianomaista linkkiä alueen nimisarakkeessa ja valitse sitten alueen tietosivulla Muokkaa.
4. Kirjoita alueen muokkaussivulle tarvittavat tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Alueen nimi	Enimmäispituus on 50 merkkiä.

Kenttä	Kuvaus
Pääalue	Jos tämä on ylätason alue, jätä tämä tyhjäksi.
Nykyinen kiintiö	Voit antaa tälle alueelle määrätyn kiintiön.
Alueen valuutta	Tulee automaattisesti yrityksesi oletusvaluutasta.

5 Tallenna tietue.
6 (Valinnainen) Valitse alueen tietosivulla ala-alueen otsikkoriviltä Uusi, jos haluat lisätä ala-alueita.

Yläalueen päivitys

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Käyttäjän hallinta ja käyttöoikeudet -osassa Alueen hallinta -linkkiä.
3 Valitse alueen hierarkiasivulla ala-alue.
4 Valitse alueen tietosivulla Muokkaa.
5 Napsauta alueen muokkaussivulla Haku-kuvaketta yläaluekentän vierestä.
6 Valitse Haku-ikkunassa pääasiakas.
7 Tallenna tietue.

Alueen päivitys tietueisiin

On useita tapoja päivittää tietueen aluekenttä. Tyypillisesti tämä on automaattinen prosessi:

- **Toimeksiantohallinta:** Voit käyttää toimeksiantohallintaa tämän kentän ja liittyvän omistajan ja tiiminjäsenten täyttämiseen tietueeseen.
- **Tuonti:** Kun haluat päivittää useiden tietueiden alueen omistajuuden, aseta omistajan muutos käynnistämään tietueiden määräys toimeksiantohallinnassa.
- **Manuaalinen:** Käyttäjä voi määrätä alueensa tietueelle.

Käyttöoikeuksien määritys

Seuraavissa aiheissa on lisätietoja siitä, miten sovellus Oracle CRM On Demand määrittää eri tietuetyyppien esittämien tietojen käyttöoikeuden:

- Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden näytön käyttöoikeuksien määritys (katso Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään sivulla 1489)
- Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määritys (sivulla 1490)
- Liittyvien tietuetyyppien tietueiden näytön käyttöoikeuksien määritys (katso Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään sivulla 1492)
- Liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määritys (katso Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään sivulla 1493)
- Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta (sivulla 1494)

Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään

Kun käyttäjä yrittää katsella ensisijaisen tietueen tyypin tietueiden luetteloa napsauttamalla välilehteä, tekemällä haun tai käyttämällä verkkopalvelua, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavasti käyttäjän tämäntyyppisten tietueiden käyttöoikeudet:

- Oracle CRM On Demand määrittää käyttäjälle myönnettävät käyttöoikeudet käyttäjän roolin oikeuksien mukaan.
- Oracle CRM On Demand määrittää käyttäjälle myönnettävät käyttöoikeudet käyttäjän tietuetyypin asetusten mukaan (Käyttöoikeus, ja Voi luoda ja Voi lukea kaikki tietueet).

Käyttäjä näkee kaikki tämän tietuetyypin tietueet, jos käyttäjällä on määritetyn tietuetyypin tietueiden käyttöoikeus ja käyttäjätyypin tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -valintaruutu on valittu.

Jos käyttäjällä on määritetyn tietuetyypin tietueiden käsittelyoikeudet, mutta käyttäjäroolille ei ole valittu tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta, käyttäjä näkee kaikki tämän tietuetyypin omistamansa tietueet sekä kaikki sen tietuetyypin tietueet, joihin käyttäjällä on katseluoikeus jonkin seuraavien käyttöoikeuksien valvontakomponenttien kautta:

- raportointihierarkia
- räätälöityjen kirjojen jäsenyys
- käyttäjän delegointi
- tiimin jäsenyys.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta (sivulla 1494)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)

Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määritys

Kun käyttäjä yrittää päivittää tai poistaa liittyvän ensisijaisen tietueen tai siirtyä liittyvän tietueen tarkempiin tietoihin, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavasti, mitä toimia käyttäjä voi suorittaa tietueessa:

- Oracle CRM On Demand määrittää käyttäjän roolin käyttöoikeusprofiilin sallimat käyttöoikeustasot:
  - Jos käyttäjä on tietueen omistaja, käytetään käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilia.
  - Jos käyttäjä ei ole tietueen omistava, vaan Voi lukea kaikki tietueet -asetus on valittu käyttäjän roolin tietuetyypille, käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilia käytetään.
- Oracle CRM On Demand määrittää kunkin seuraavan käyttöoikeuksien hallintaosan sallimat käyttöoikeustasot:
  - raportointihierarkia
  - räätälöityjen kirjojen jäsenyys
  - käyttäjän delegointi
  - tiimin jäsenyys.

Lisää tietoa siitä, miten Oracle CRM On Demand määrittää raportointihierarkian, räätälöityjen kirjojen jäsenyyden, käyttäjän delegoinnin ja tiimin jäsenyyden myöntämät käyttöoikeudet, on annettu tämän aiheen loppuosassa. Oracle CRM On Demand käyttää aina sallivinta käyttöoikeustasoa kustakin näistä käyttöoikeuksien hallintaosasta. Tämä on pidettävä mielessä luotaessa käyttöoikeusprofiileja ja määrättäessä niitä käyttäjille, kirjoille ja tiimeille.

Tietueen käyttöoikeuksien yhdistelmä määrittää, mitä toimia käyttäjä voi suorittaa tietueelle. Jos käyttäjällä on vähintään lukuoikeudet tietueeseen, tietueen tiedot näkyvät. Muuten käyttäjä näkee virhesanoman.

Käyttöoikeudet raportointihierarkiasta

Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet, jotka se voi myöntää käyttäjän raportointihierarkian aseman perusteella ottamalla huomioon seuraavat käyttäjän kunkin alaisen kohdalla:

- Jos alainen on tietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos alainen on tietueen tiiminjäsen, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason alaiselle tiiminjäsenenä määrätystä käyttöoikeusprofiilista.

Huomautuksia: Jos alainen ei ole tietueen omistaja eikä tietueen tiiminjäsen, alaista ei oteta mukaan käyttöoikeuksien laskentaan.

Oracle CRM On Demand ottaa silloin huomioon kaikki käyttöoikeudet, joissa alaiset osallistuvat käyttöoikeuksien laskentaan, ja laskee käyttäjälle annettavan sallivimman käyttöoikeustason.

Räätälöityjen kirjojen jäsenyyden tuomat käyttöoikeudet

Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet, jotka se voi myöntää käyttäjän räätälöityjen kirjojen jäsenyyden perusteella, ottamalla huomioon seuraavat:

- Jos tietueeseen on liitetty kirja, Oracle CRM On Demand hakee tietuetyypin käyttöoikeustason määrätystä käyttöoikeusprofiilista käyttäjälle, joka on tämän kirjan jäsen.
- Jos tietueeseen on liitetty alatason kirja, joka kuuluu useita tasoja, kuten ylä-, pää- ja alatason, sisältävään kirjahierarkiaan, käyttöoikeustaso määritetään seuraavasti:
  - Jos käyttäjä on kaikkien kolmen kirjan jäsen, käyttöoikeustaso jaetaan käyttäjän päätason, ylätason ja alatason kirjan käyttöoikeusprofiileista.
  - Jos käyttäjä on vain päätason kirjan jäsen, käyttöoikeustaso jaetaan käyttäjän päätason kirjan käyttöoikeusprofiilista.

Jos vähintään yksi tietueen käyttöoikeustaso on Peri ensisijainen, käytetään ensisijaisen tietuetyypin perittyä käyttöoikeustasoa. Jos useampi kuin yksi tietueen käyttöoikeustaso on Peri ensisijainen, käytetään kunkin käyttöoikeusprofiilin ensisijaisten tietuetyyppien perittyjen käyttöoikeustasojen liittoa. Oracle CRM On Demand ottaa lopullisessa käyttöoikeuksien laskennassa huomioon kaikki käyttöoikeustasot, jotka kirjan jäsenyys myöntää, ja määrittää sallivimman käyttöoikeustason, joka käyttäjälle voidaan antaa.

Käyttöoikeudet käyttäjän delegoinnista

Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet, jotka se voi myöntää käyttäjän delegoinnin perusteella, ottamalla huomioon seuraavat kunkin delegoijan (ts. kunkin käyttäjän, jolle nykyinen käyttäjä on delegoinnin saaja) kohdalla:

- Jos delegoija on tietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason delegoijan omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos delegoija on tietueen tiiminjäsen, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason delegoijalle tiiminjäsenenä määrätystä käyttöoikeusprofiilista.
- Jos delegoijan alainen on tietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason alaisen omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos delegoijan alainen on tietueen tiiminjäsen, Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason alaiselle tiiminjäsenenä määrätystä käyttöoikeusprofiilista.

Oracle CRM On Demand ottaa käyttöoikeuksien laskennassa sitten huomioon kaikki käyttöoikeustasot, jotka käyttäjän delegointi myöntää, ja määrittää sallivimman käyttöoikeustason, joka käyttäjälle voidaan antaa.

Tiimin jäsenyyden tuomat käyttöoikeudet

Jos käyttäjä on tietueen tiiminjäsen (mutta ei tietueen omistaja), Oracle CRM On Demand hakee ensisijaisen tietuetyypin käyttöoikeustason käyttäjän tiiminjäsenen käyttöoikeusprofiilista.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta (sivulla 1494)

- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)

Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään

Kun käyttäjä avaa tietueen tietosivun, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavan prosessin avulla, mitkä liittyvät tietueet käyttäjä näkee:

- Oracle CRM On Demand varmistaa, että käyttäjän roolilla on tietuetyypin näyttämisen kattavat oikeudet. Jos käyttäjän roolin oikeudet eivät riitä tietuetyypin näyttämiseen, tähän tietuetyyppiin liittyviä tietueita ei näytetä.
- Jos liittyvä tietuetyyppi perustuu ensisijaiseen tietuetyyppiin, Oracle CRM On Demand varmistaa, että liittyvän tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutu on valittuna. Jos liittyvän tietuetyypin Käyttöoikeus-valintaruutua ei ole valittu, tämän tietuetyypin tietueita ei näytetä.
- Jos nykyinen käyttäjä on päätietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja on nykyisen käyttäjän alainen raportointihierarkian millä tahansa tasolla, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja ei liity nykyiseen käyttäjään:
  - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetus on valittu nykyisen käyttäjän roolissa, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilista.
  - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolissa, nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilia ei käytetä.

    Tässä tapauksessa nykyinen käyttäjä saa päätietueen tietosivun käyttöoikeuden jollakin seuraavista tavoista:

    - Nykyinen käyttäjä on päätietueen tiimin jäsen.
    - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on päätietueen käyttöoikeus.
    - Nykyinen käyttäjä on päätietueen sisältävän kirjan jäsen, tai päätietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
    - Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on päätietueen käyttöoikeus.

    Oracle CRM On Demand hakee tällöin liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustasot päätietueen käyttöoikeusprofiileista sovelluksen kustakin soveltuvasta käyttöoikeuskomponentista.
- Oracle CRM On Demand arvioi tämän jälkeen kaikki liittyvät käyttöoikeustasot ja määrittää näin, kuuluuko Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso käyttöoikeustasojen joukkoon ja mitkä tietueet näytetään:
  - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa ei ole:
    - Jos sallivin käyttöoikeustaso on Ei käyttöoikeutta, liittyviä tietueita ei näytetä.
    - Jos sallivin käyttöoikeustaso on muu kuin Ei käyttöoikeutta, kaikki liittyvät tietueet näytetään. Tässä tapauksessa näytetään myös tietueet, joita nykyisen käyttäjän oikeudet eivät kata.
  - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytössä ja valitun tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -valintaruutu on valittuna nykyisen käyttäjän roolissa, kaikki liittyvät tietueet näytetään.
  - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytössä mutta liittyvän tietuetyypin Voi lukea kaikkia tietueita -valintaruutua ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolissa, näytettävä tietuejoukko sisältää kaikki tietueet, jotka täyttävät jonkin seuraavista ehdoista:
    - Nykyinen käyttäjä omistaa liittyvän tietueen.
    - Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen tiimin jäsen.
    - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on tietueen käyttöoikeus.

- Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen sisältävän kirjan jäsen, tai liittyvä tietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
- Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on liittyvän tietueen käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Aktiviteetteihin, avoimiin aktiviteetteihin ja suljettuihin aktiviteetteihin liittyvät tietuetyypit ovat poikkeuksia edellä mainittuihin sääntöihin. Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso on käytössä aktiviteetteihin liittyvässä tietuetyypissä, ja Voi lukea kaikkia tietueita -valintaruutua ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolin aktiviteettitietueen tyypille, näytettävä liittyvien aktiviteettien joukko sisältää vain käyttäjän omistamat aktiviteetit, käyttäjän toiselle delegoimat aktiviteetit, sekä sellaisen ryhmän omistamat aktiviteetit, johon käyttäjä kuuluu. Liittyvien aktiviteettien joukkoon eivät sisälly aktiviteetit, joihin nykyisellä käyttäjällä on käyttöoikeudet vain kirjojen kautta, joihin käyttäjällä on käyttöoikeudet vain, koska hän on toisen käyttäjän delegoija, sekä joihin nykyisellä käyttäjällä on käyttöoikeudet vain raportointihierarkian kautta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta (sivulla 1494)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)

Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään

Kun käyttäjä yrittää päivittää tai poistaa liittyvän tietueen tai siirtyä liittyvän tietueen tarkempiin tietoihin, Oracle CRM On Demand määrittää seuraavasti, mitä toimintoja käyttäjä voi käyttää tietueessa:

- Jos nykyinen käyttäjä on päätietueen omistaja, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja on nykyisen käyttäjän alainen raportointihierarkian millä tahansa tasolla, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän omistajan käyttöoikeusprofiilista.
- Jos päätietueen omistaja ei liity nykyiseen käyttäjään:
  - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetus on valittu nykyisen käyttäjän roolissa, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilista.
  - Jos tietuetyypin Voi lukea kaikki tietueet -asetusta ei ole valittu nykyisen käyttäjän roolissa, nykyisen käyttäjän oletuskäyttöoikeusprofiilia ei käytetä.

    Tässä tapauksessa nykyinen käyttäjä saa päätietueen tietosivun käyttöoikeuden jollakin seuraavista tavoista:

    - Nykyinen käyttäjä on päätietueen tiimin jäsen.
    - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on päätietueen käyttöoikeus.
    - Nykyinen käyttäjä on päätietueen sisältävän kirjan jäsen, tai päätietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
    - Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on päätietueen käyttöoikeus.

    Jos liittyvän tietueen käyttöoikeus myönnetään päätietueen kontekstin kautta, Oracle CRM On Demand hakee liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustason kunkin soveltuvan käyttöoikeuskomponentin käyttöoikeusprofiilista.
- Oracle CRM On Demand hakee myös käyttöoikeustasot nykyisen käyttäjän suhteesta liittyvään tietueeseen, jos jokin seuraavista ehdoista täyttyy:
  - Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen tiimin jäsen. Jos nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen omistaja, käyttäjä kuuluu automaattisesti tiimiin. Tällöin järjestelmä käyttää omistajan käyttöoikeusprofiilia.

  - Nykyisellä käyttäjällä on suora tai epäsuora alainen, jolla on liittyvän tietueen käyttöoikeus.
  - Nykyinen käyttäjä on liittyvän tietueen sisältävän kirjan jäsen, tai liittyvä tietue on alikirjassa, jonka kirjan jäsen nykyinen käyttäjä on.
  - Nykyisen käyttäjän on delegoinut käyttäjä, jolla on liittyvän tietueen käyttöoikeus.
- Oracle CRM On Demand arvioi tämän jälkeen kaikki soveltuvat käyttöoikeustasot ja määrittää näin, kuuluuko Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso käyttöoikeustasojen joukkoon:
  - Jos Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso (tai jokin sen yhdistelmistä) sisältyy soveltuvien käyttöoikeustasojen joukkoon, liittyvä tietuetyyppi perii oman päätietuetyypin rooliasetusten lisäksi myös sen käyttöoikeusasetukset. Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso määrittää toiminnot, joita käyttäjä voi käyttää tietueissa. Jos Oracle CRM On Demand havaitsee useita Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoja, järjestelmä määrittää käyttöoikeustasojen yhdistelmän. Lisätietoja Peri ensisijainen -käyttöoikeustasosta ja sen yhdistelmistä on kohdassa Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista (sivulla 1435).
  - Jos soveltuvien käyttöoikeustasojen joukossa ei ole Peri ensisijainen -käyttöoikeustasoa ja liittyvällä tietuetyypillä on vastaava päätietuetyyppi, Oracle CRM On Demand määrittää ensisijaisen ja liittyvän tietuetyypin käyttötasojen leikkauskohdan.

    Jos esimerkiksi myyntimahdollisuuksiin liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustaso on Vain luku, ja vastaavan ensisijaisen Myyntimahdollisuus-tietuetyypin käyttöoikeustaso on Luku/muokkaus, käyttöoikeustasojen leikkauskohta on Vain luku.

Tulokseksi saatava liittyvän tietuetyypin käyttöoikeustasojen yhdistelmä määrittää, mitä toimintoja käyttäjä voi käyttää tietuetyypin tietueissa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta (sivulla 1494)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)

Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta

Valitsemalla seuraavat linkit voit katsella esimerkkejä siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet:

- Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu (sivulla 1495)
- Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö (sivulla 1499)
- Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla (sivulla 1501)

Esimerkeissä mainitut käyttöoikeudet perustuvat tiettyihin käyttäjän roolien, käyttöoikeusroolien ja muiden käyttöoikeuksien valvontakomponenttien määrityksiin. Oracle CRM On Demand laskee todennetun käyttäjän käyttöoikeudet aina käyttäjän käyttäessä sovellusta. Oracle CRM On Demand määrittää käyttöoikeudet käyttäjän roolista ja kaikista käyttöoikeusprofiileista, jotka ovat käytettävissä omistajan käyttöoikeusprofiilien, oletuskäyttöprofiilien, raportointihierarkian, mukautettujen kirjojen jäsenyyden, käyttäjän delegoinnin ja tiimin jäsenyyden kautta. Näitä kutsutaan *käyttöoikeuksien valvontakomponenteiksi*.

HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat olla yrityksen tai kumppaniorganisaation työntekijöitä. Käyttäjät voivat olla myös sovellusta Oracle CRM On Demand käyttäviä ulkoisia järjestelmiä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Käyttöoikeusprofiilin hallinta (sivulla 1428)
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441)

Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu

Tämä aihe esittää esimerkin siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet.

Tässä esimerkissä Amanda Jacobsenilla on myyntiedustajan rooli. Amanda voi luoda uusia asiakkaita ja nähdä kaikki muut asiakastietueet. Hän saa luoda myyntimahdollisuuksia, mutta hän voi nähdä vain myyntimahdollisuudet, jotka omistaa tai jotka hänellä on oikeus nähdä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan roolin tietuetyypin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Voi luoda	Kaikkien tietueiden lukeminen
Asiakas	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Myyntimahdollisuus	Kyllä	Kyllä	Ei

Myyntiedustajan rooli antaa Amandalle luomiensa asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien täydet hallintaoikeudet ja rajatut oikeudet tietueisiin, joita hän ei omista. Myyntiedustajan rooli edellyttää kahta käyttöoikeusprofiilia: omistajan käyttöoikeusprofiilia ja oletusarvoista käyttöoikeusprofiilia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan omistajan käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus/poisto	Myyntimahdollisuudet	Katselu
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus/poisto	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Vain luku	Myyntimahdollisuudet	Katselu
Myyntimahdollisuus	Vain luku	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

Tässä käyttöoikeuksien laskennan esimerkissä oletetaan, että tiimin periytyminen ei ole käytössä tietuetyypissä Myyntimahdollisuus eli että Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu Yrityksen profiili -sivulla. Lisätietoja päätiimin periytymistoiminnoista on kohdassa Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431).

Myös David Bloomilla on myyntiedustajan rooli samassa yrityksessä. Davidilla on samat käyttöoikeudet kuin Amandalla.

Amanda on asiakkaaseen 1 linkitetyn myyntimahdollisuuden X omistaja. David luo myyntimahdollisuuden Y ja linkittää myös sen asiakkaaseen 1. Amanda ei ole myyntimahdollisuuden tiimissä.

Kun Amanda katselee yrityksensä asiakasluetteloa, hän voi nähdä kaikki asiakkaat, koska hänen roolillaan on näkyvyys kaikkiin asiakkaisiin, myös muihin kuin omistamiinsa. Seuraavassa taulukossa on esitetty tietueet, jotka Amanda näkee, kun hän napsauttaa asiakkaan 1 asiakkaan nimeä ja avaa tietueen. Tässä esimerkissä on esitetty vain tärkeät kentät ja sarakkeet.

Asiakastiedot: Asiakas 1		
Asiakastiedot		
Asiakkaan nimi:	Asiakas 1	
Omistaja:	Jonathan Hope	
Myyntimahdollisuudet		
Myyntimahdollisuuden nimi		**Omistaja**
Myyntimahdollisuus X		Amanda Jacobsen
Myyntimahdollisuus Y		David Bloom
Asiakastiimi		
Sukunimi	**Etunimi**	**Asiakkaan käyttöoikeudet**
Hope	Jonathan	Omistaja

Liittyvä tietueen näkyvyys esimerkissä 1

Oracle CRM On Demand määrittää, mitkä myyntimahdollisuustietueet Amanda voi nähdä asiakkaassa tässä esimerkissä, tutkimalla Amandan käyttöoikeuksia seuraavasti:

1. Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdollisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätason asiakastietueessa seuraavasti:

   HUOMAUTUS: Jos eri käyttöoikeuskomponenteista löytyy useita käyttöoikeustasoja, ne kaikki otetaan huomioon käyttöoikeuksia laskettaessa.

   - Määrittää, omistaako Amanda ylätason asiakkaan.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänen lukea kaikki asiakastietueet.

     Tässä esimerkissä vastaus on kyllä. Amandan rooli sallii hänen lukea kaikki asiakastietueet, ja siten Amanda voi nähdä asiakkaan. Koska Amanda ei ole ylätason asiakkaan omistaja, hänen oletusarvoista käyttöoikeusprofiiliaan käytetään. Tietuetyyppiin liittyvän myyntimahdollisuuden käyttöoikeustaso Amandan oletusarvoisessa käyttöoikeusprofiilissa on Näytä.
   - Määrittää, onko ylätason tietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, onko Amanda asiakastiimin jäsen.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) asiakastiimin jäsen.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.

     Jos vastaus kysymykseen on kyllä (eli vähintään yksi Amandan alaisista on asiakastiimin jäsen), Oracle CRM On Demand erottaa tietuetyyppiin liittyvän myyntimahdollisuuden käyttöoikeustason kullekin näistä alaisista asianomaisesta käyttöoikeusprofiilista. Siinä tapauksessa käytetään käyttöoikeusprofiilia, joka määritetään alaisen tiimijäsenyyden Asiakkaan käyttöoikeudet -kentässä asiakkaassa (ei Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus -kentässä määritettyä käyttöoikeusprofiilia).

- Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

  Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2. Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:
   - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdollisuustietueisiin.

     Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Myyntimahdollisuus-tietuetyypin Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu käyttäjän roolissa.
   - Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden myyntimahdollisuuden tietuetyyppiin.

     Myyntimahdollisuuksia ei hallita oikeuksilla ja siten tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.
   - Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
3. Oracle CRM On Demand tutkii seuraavaksi kaikki löytyneet käyttöoikeustasot ja määrittää sallivimman tason. Tässä tapauksessa sallivin käyttöoikeustaso on Näytä. Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso ei ole käytössä, joten järjestelmä näyttää kaikki alimyyntimahdollisuustietueet, myös ne, joita käyttäjän oikeudet eivät kata.

Toimet liittyvissä tietueissa esimerkissä 1

Kun käyttäjä yrittää suorittaa toimenpiteen liittyvässä tietueessa, ohjelman Oracle CRM On Demand on määritettävä, kattavatko käyttäjän käyttöoikeudet kyseisen toimenpiteen. Tässä esimerkissä Amanda voi yrittää lukea tietueen tiedot tai poistaa tietueen. Kaksi tapausta otetaan huomioon:

- Ensimmäisessä tapauksessa Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus X -tietueessa.
- Toisessa tapauksessa Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus Y -tietueessa.

Tapaus 1: Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus X -tietueessa, jonka hän omistaa.

Oracle CRM On Demand tutkii Amandan käyttöoikeudet seuraavasti:

1. Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdollisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätason asiakastietueessa seuraavasti:

   HUOMAUTUS: Jos eri käyttöoikeuskomponenteista löytyy useita käyttöoikeustasoja, ne kaikki otetaan huomioon käyttöoikeuksia laskettaessa.

   - Määrittää, omistaako Amanda ylätason asiakkaan.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänen lukea kaikki myyntimahdollisuustietueet.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei. Vaikka Amanda näkee kaikki pääasiakastietueet, koska käytössä on hänen oletuskäyttöoikeusprofiilinsa, tämä profiili ei koske myyntimahdollisuustietuetta.
   - Määrittää, onko myyntimahdollisuustietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, onko Amanda myyntimahdollisuustiimin jäsen.

     Tässä esimerkissä vastaus on kyllä. Amanda on myyntimahdollisuuden omistaja ja siksi myös myyntimahdollisuustiimin jäsen. Amandan oletuskäyttöoikeusprofiilin (myyntiedustajan oletuskäyttöoikeusprofiilin) ensisijaisen myyntimahdollisuustietueen käyttöoikeustaso on Luku/Muokkaus/Poisto.
   - Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) myyntimahdollisuustiimin jäsen.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
2. Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:

- Määrittää, salliiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdollisuustietueisiin.

  Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu Myyntimahdollisuus-tietuetyypille Amandan roolissa.
- Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden Myyntimahdollisuus-tietuetyyppiin.

  Myyntimahdollisuus-tietuetyyppiä ei hallita oikeuksilla. Siksi tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.
- Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

  Tässä esimerkissä vastaus on ei.

3 Oracle CRM On Demand tutkii seuraavaksi kaikki löytyneet käyttöoikeustasot ja määrittää sallivimman tason. Tässä tapauksessa sallivin löytynyt käyttöoikeustaso on Luku/Muokkaus/Poisto.

Tapaus 2: Amanda yrittää suorittaa toimenpiteen Myyntimahdollisuus Y -tietueessa, jonka omistaa David Bloom.

Oracle CRM On Demand tutkii Amandan käyttöoikeudet seuraavasti:

1 Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdollisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätason asiakastietueessa seuraavasti:

  HUOMAUTUS: Jos eri käyttöoikeuskomponenteista löytyy useita käyttöoikeustasoja, ne kaikki otetaan huomioon käyttöoikeuksia laskettaessa.

  - Määrittää, omistaako Amanda ylätason asiakkaan.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei.
  - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänen lukea kaikki myyntimahdollisuustietueet.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei. Vaikka Amanda näkee kaikki pääasiakastietueet, koska käytössä on hänen oletuskäyttöoikeusprofiilinsa, tämä profiili ei koske myyntimahdollisuustietuetta.
  - Määrittää, onko myyntimahdollisuustietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei.
  - Määrittää, onko Amanda myyntimahdollisuustiimin jäsen.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei.
  - Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) myyntimahdollisuustiimin jäsen.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei.
  - Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2 Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:

  - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdollisuustietueisiin.

    Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu Myyntimahdollisuus-tietuetyypille Amandan roolissa.
  - Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden Myyntimahdollisuus-tietuetyyppiin.

    Myyntimahdollisuus-tietuetyyppiä ei hallita oikeuksilla. Siksi tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.
  - Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

    Tässä esimerkissä vastaus on ei.

3 Oracle CRM On Demand tutkii seuraavaksi kaikki löytyneet käyttöoikeustasot ja määrittää sallivimman tason. Tässä tapauksessa lopullinen käyttöoikeustaso on Ei käyttöoikeutta.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on lisää esimerkkejä:

- Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö (sivulla 1499)
- Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla (sivulla 1501)

Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö

Tämä aihe esittää esimerkin siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet.

Tässä esimerkissä Amanda Jacobsen on yrityksensä myyntiedustaja. Amanda voi luoda uusia asiakkaita ja nähdä kaikki muut asiakastietueet. Hän saa luoda myyntimahdollisuuksia, mutta hän voi nähdä vain myyntimahdollisuudet, jotka omistaa tai jotka hänellä on oikeus nähdä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty tietuetyypin asetukset myyntiedustajaroolissa.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Voi luoda	Kaikkien tietueiden lukeminen
Asiakas	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Myyntimahdollisuus	Kyllä	Kyllä	Ei

Myyntiedustajan rooli antaa Amandalle luomiensa asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien täyden hallinnan ja rajatut oikeudet tietueisiin, joita hän ei omista. Myyntiedustajan rooli edellyttää kahta käyttöoikeusprofiilia: omistajan käyttöoikeusprofiilia ja oletusarvoista käyttöoikeusprofiilia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan omistajan käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus/poisto	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus/poisto	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Vain luku	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
Myyntimahdollisuus	Vain luku	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä

Tässä käyttöoikeuksien laskennan esimerkissä oletetaan, että tiimin periytyminen ei ole käytössä tietuetyypissä Myyntimahdollisuus eli että Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu Yrityksen profiili -sivulla. Lisätietoja päätiimin periytymistoiminnoista on kohdassa Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431).

David Bloom on myöskin myyntiedustaja samassa yrityksessä. Davidilla on samat käyttöoikeudet kuin Amandalla.

Amanda on asiakkaaseen 1 linkitetyn myyntimahdollisuuden X omistaja. David luo myyntimahdollisuuden Y ja linkittää myös sen asiakkaaseen 1. Amanda ei ole myyntimahdollisuuden tiimissä.

Kun Amanda katselee yrityksensä asiakasluetteloa, hän voi nähdä kaikki asiakkaat, koska hänen roolillaan on näkyvyys kaikkiin asiakkaisiin, myös muihin kuin omistamiinsa. Seuraavassa taulukossa on esitetty tietueet, jotka Amanda näkee, kun hän napsauttaa asiakkaan 1 asiakkaan nimeä ja avaa tietueen. Tässä esimerkissä on esitetty vain tärkeät kentät ja sarakkeet.

Asiakastiedot: Asiakas 1		
Asiakastiedot		
Asiakkaan nimi:	Asiakas 1	
Omistaja:	Jonathan Hope	
Myyntimahdollisuudet		
Myyntimahdollisuuden nimi		**Omistaja**
Myyntimahdollisuus X		Amanda Jacobsen
Asiakastiimi		
Sukunimi	**Etunimi**	**Asiakkaan käyttöoikeudet**
Hope	Jonathan	Omistaja
Bloom	David	Jäsen

Liittyvä tietueen näkyvyys esimerkissä 2

Oracle CRM On Demand määrittää, mitkä myyntimahdollisuustietueet Amanda voi nähdä asiakkaassa tässä esimerkissä, tutkimalla Amandan käyttöoikeuksia seuraavasti:

1. Oracle CRM On Demand tutkii kaikki sovellettavat käyttöoikeustasot myyntimahdollisuuteen liittyvän tietuetyypin kohdalla tässä ylätason asiakastietueessa seuraavasti:
   - Määrittää, omistaako Amanda ylätason asiakkaan.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänen lukea kaikki asiakastietueet.

     Tässä esimerkissä vastaus on kyllä. Amandan rooli sallii hänen lukea kaikki asiakastietueet, ja siten Amanda voi nähdä asiakkaan. Koska Amanda ei ole ylätason asiakkaan omistaja, hänen oletusarvoista käyttöoikeusprofiiliaan käytetään. Tietuetyyppiin liittyvän myyntimahdollisuuden käyttöoikeustaso Amandan oletusarvoisessa käyttöoikeusprofiilissa on Peri ensisijainen.
   - Määrittää, onko ylätason tietue kirjassa, jonka jäsen Amanda on.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, onko Amanda asiakastiimin jäsen.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.
   - Määrittää, onko jokin Amandan alaisista (suorista tai epäsuorista) asiakastiimin jäsen.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.

     Jos vastaus kysymykseen on kyllä (ts. yksi tai useampi Amandan alaisista on asiakastiimin jäsen), Oracle CRM On Demand erottaa tietuetyyppiin liittyvän myyntimahdollisuuden käyttöoikeustason kullekin näistä alaisista asianomaisesta käyttöoikeusprofiilista. Siinä tapauksessa käytetään käyttöoikeusprofiilia, joka määritetään alaisen tiimijäsenyyden Asiakkaan käyttöoikeudet -kentässä asiakkaassa (ei Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus -kentässä määritettyä käyttöoikeusprofiilia).
   - Määrittää, onko Amandalla oikeus asiakastietueeseen delegoinnin kautta.

     Tässä esimerkissä vastaus on ei.

2 Oracle CRM On Demand tekee sitten seuraavaa:
   - Määrittää, salliiko Amandan rooli hänelle perusoikeudet myyntimahdollisuustietueisiin.

     Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, koska Käyttöoikeus-vaihtoehto on valittu Myyntimahdollisuus-tietuetyypille Amandan roolissa.
   - Määrittää, myöntääkö Amandan rooli hänelle oikeuden myyntimahdollisuuden tietuetyyppiin.

     Myyntimahdollisuuksia ei hallita oikeuksilla ja siten tässä esimerkissä oikeudet eivät vaikuta Amandan käyttöoikeuksien laskentaan.
   - Määrittää, onko käyttöoikeustaso missään laskennan käyttöoikeusprofiilissa asetettu valintaan Peri ensisijainen tai johonkin sen yhdistelmään.

     Tässä esimerkissä vastaus on kyllä, siksi Oracle CRM On Demand näyttää seuraavan myyntimahdollisuuden tietueet asiakkaassa:
     - Kaikki linkitetyt myyntimahdollisuustietueet, joissa Amanda on omistaja.
     - Kaikki linkitetyt myyntimahdollisuustietueet, jotka Amandalla on valtuudet nähdä kaikkien muiden käyttöoikeusosien kautta.

     Amandan rooli estää häntä näkemästä myyntimahdollisuuksia, joita hän ei omista, eikä hän siten voi nähdä David Bloomin luomaa myyntimahdollisuutta.

Toimet liittyvissä tietueissa esimerkissä 2

Kun Amanda yrittää suorittaa toimen myyntimahdollisuudelle X tässä esimerkissä, laskenta on sama ja käyttöoikeuksien tulos on sama kuin tapauksessa 1 kohdassa Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu (sivulla 1495). Lopullinen käyttöoikeustaso on Luku/muokkaus/poisto.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on lisää esimerkkejä:

- Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu (sivulla 1495)
- Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla (sivulla 1501)

Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla

Tämä aihe esittää esimerkin siitä, miten Oracle CRM On Demand laskee käyttäjien käyttöoikeudet.

Tässä esimerkissä yritys järjestää mukautettujen kirjojen avulla tiedot alueen mukaan. Esimerkissä käytetään kahta kirjaa: Lounas ja Itä.

Lounas-kirjalla on kolme jäsentä:

- Amanda Jacobsen
- David Bloom
- Carlos Guzman

Kaikille Lounas-kirjan jäsenille on määritetty kirjan roolissa Vain luku -käyttöoikeusprofiili.

Itä-kirjalla on kolme jäsentä:

- Rick Rogers
- Raj Kumar
- Jonathan Hope

Kaikille Itä-kirjan jäsenille on määritetty kirjan jäsenyystietueessa Vain luku -käyttöoikeusprofiili.

Kun kuka tahansa käyttäjistä luo asiakas- tai myyntimahdollisuustietueen, automaattinen työnkulkuprosessi määrittää tietueelle oikean kirjan. Kirja määritetään tietueen aluemääritteen mukaan.

Kaikilla käyttäjillä on Myyntiedustaja-rooli. Käyttäjät voivat luoda uusia asiakkaita ja myyntimahdollisuuksia. He näkevät oman alueensa kaikki asiakkaat ja myyntimahdollisuudet, mutta eivät muiden alueiden asiakkaita tai myyntimahdollisuuksia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan roolin tietuetyypin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeus	Voi luoda	Kaikkien tietueiden lukeminen
Asiakas	Kyllä	Kyllä	Ei
Myyntimahdollisuus	Kyllä	Kyllä	Ei

Kaikilla käyttäjillä on täydet luomiensa asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien hallinnan oikeudet sekä rajatut oikeudet tietueisiin, joita hän ei omista. Myyntiedustajan rooli edellyttää kahta käyttöoikeusprofiilia: omistajan käyttöoikeusprofiilia ja oletusarvoista käyttöoikeusprofiilia.

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan omistajan käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Luku/muokkaus/poisto	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
		Kirjat	Vain luku
Myyntimahdollisuus	Luku/muokkaus/poisto	Kirjat	Vain luku

Seuraavassa taulukossa on esitetty myyntiedustajan oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin asetukset.

Ensisijaisen tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso	Liittyvän tietueen tyyppi	Käyttöoikeustaso
Asiakas	Vain luku	Myyntimahdollisuudet	Peri ensisijainen
		Kirjat	Vain luku
Myyntimahdollisuus	Vain luku	Kirjat	Vain luku

HUOMAUTUS: Kaikkien kirjoja tukevien ensisijaisten tietuetyyppien suhde liittyvään kirjojen tietueeseen on yhden suhde alikohteeseen.

Tässä käyttöoikeuksien laskennan esimerkissä oletetaan, että tiimin periytyminen ei ole käytössä tietuetyypissä Myyntimahdollisuus eli että Ota käyttöön päätiimin periytyminen -valintaruutua ei ole valittu Yrityksen profiili -sivulla. Lisätietoja päätiimin periytymistoiminnoista on kohdassa Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta (sivulla 1431).

Kun Amanda Jacobsen tarkastelee yrityksen asiakasluetteloa, hän näkee Lounas-kirjan asiakkaat sekä omistamansa asiakkaat. Hän ei näe muita asiakkaita.

Seuraava taulukko sisältää tietueet, jotka Amanda näkee, kun hän siirtyy tietueeseen napsauttamalla Asiakas 1 -nimeä. Tässä esimerkissä on esitetty vain tärkeät kentät ja sarakkeet.

Asiakastiedot: Asiakas 1
Asiakastiedot

Asiakastiedot: Asiakas 1		
Asiakkaan nimi:	Asiakas 1	
Omistaja:	Jonathan Hope	
Myyntimahdollisuudet		
Myyntimahdollisuuden nimi		**Omistaja**
Myyntimahdollisuus X		Amanda Jacobsen
Myyntimahdollisuus Y		David Bloom
Asiakastiimi		
Sukunimi	**Etunimi**	**Asiakkaan käyttöoikeudet**
Hope	Jonathan	Omistaja

Amanda näkee kaksi myyntimahdollisuutta, sillä nämä myyntimahdollisuudet sisältyvät Lounas-kirjaan, jonka jäsen hän on. Kaikki Lounas-kirjan muut jäsenet näkevät nämä myyntimahdollisuudet.

Jonathan Hope on Itä-kirjan jäsen. Kun Jonathan kirjautuu sisään ohjelmaan Oracle CRM On Demand, hän näkee myös Asiakas 1:n, sillä hän omistaa tämän asiakkaan. Hän ei kuitenkaan näe Asiakas 1:een liittyviä myyntimahdollisuuksia, joita hän ei omista. Asiakkaisiin liittyvän Myyntimahdollisuudet-tietuetyypin Peri ensisijainen -käyttöoikeustaso suojaa nämä tiedot.

Rick Rogers ja Raj Kumar ovat Itä-kirjan jäseniä. He eivät näe Asiakas 1-, Myyntimahdollisuus X- tai Myyntimahdollisuus Y -tietuetta. He eivät näe asiakasta, sillä se ei ole Itä-kirjassa. Lisäksi heidän roolinsa estää heitä näkemästä asiakastietueita, joita he eivät omista. He eivät näe X- ja Y-myyntimahdollisuutta, sillä ne eivät ole Itä-kirjassa ja heidän roolinsa estää heitä näkemästä myyntimahdollisuuksia, joita he eivät omista.

Amanda ei voi muokata Myyntimahdollisuus Y -tietuetta, jonka omistaa David Bloom. Tämä johtuu seuraavista syistä:

- Amanda ei omista asiakasta, joten hänen omistajan käyttöoikeusprofiiliaan ei käytetä.
- Amandan rooli estää häntä käyttämästä myyntimahdollisuustietueita, joita hän ei omista, joten hänen oletuskäyttöoikeusprofiiliaan ei käytetä.
- Tässä vaiheessa ainoa aktiivinen käyttöoikeusprofiili on Vain luku -profiili, jota Amanda käyttää Lounas-kirjan jäsenyytensä kautta.

Siksi Amandan Myyntimahdollisuus Y -tietueen käyttöoikeustaso on Vain luku.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on lisää esimerkkejä:

- Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu (sivulla 1495)
- Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö (sivulla 1499)

Liiketoimintaprosessin hallinta

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavien toimien vaiheittaisia ohjeita:

- Prosessien luonti (sivulla 1510)
- Muutoksen tilojen lisäys prosesseihin (katso Siirtymätilojen lisäys prosesseihin sivulla 1511)
- Prosessien rajoitus (sivulla 1513)
- Kenttäasetusten tai muutoksen tilojen määritys (katso Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten sivulla 1513)
- Käyttöoikeuksien hallinnan käyttöönotto liittyville tietuetyypeille (katso Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto sivulla 1514)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin (sivulla 1555)
- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)
- Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa (sivulla 1580)
- Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta (sivulla 1581)
- Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa (sivulla 1585)
- Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta (sivulla 1586)
- Määrityssääntöjen määritys (sivulla 1594)
- Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600)
- Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti (sivulla 1601)
- Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604)
- Ennustemäärityksen päivitys (sivulla 1609)
- Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys (sivulla 1610)
- Yrityksen toimialaluettelon mukautus (sivulla 1616)
- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja prosessien hallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä (katso Tietoja prosessinhallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä sivulla 1505)
- Tietoja prosessinhallinnan ensisijaisista kentistä (sivulla 1506)
- Skenaario toimintatietueiden luktsemisesta (katso Skenaario toimintatietueiden lukitsemisesta sivulla 1506)
- Esimerkki prosessien käytöstä tietueiden lukitsemiseen (sivulla 1507)
- Prosessien hallinnan toiminnot (sivulla 1509)
- Prosessien määritysprosessi ohjelmassa Oracle CRM On Demand (sivulla 1510)
- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

- Työnkulun valvonta (sivulla 1579)
- Tietoja määrityssäännöistä (sivulla 1590)
- Myyntivihjeen muunnoksen hallinta (sivulla 1598)

Prosessinhallinta

Ohjelman Oracle CRM On Demand prosessinhallintaosassa voit asettaa prosessit estämään käyttäjiä, ulkoiset sovellukset mukaan luettun, tekemästä tiettyjä toimia määritetyn tyyppisille tietueille, kun tietueet ovat tietyssä tilassa. Tällaista käyttäjien estämistä tekemästä tiettyjä toimia kutsutaan *Itietueiden lukitsemiseksi*.

Prosessinhallintatoiminto ei ole oletusarvoisesti käytössä ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Se on otettava käyttöön kullekin yritykselle ohjelmassa Oracle CRM On Demand Customer Care. Jos yritys haluaa käyttää prosessinhallintatoimintoa, ota yhteys Oracle CRM On Demand Customer Care -asiakaspalveluun ja pyydä, että yrityksen järjestelmänvalvojan rooliin lisätään prosessinhallintaoikeus.

Kun Oracle CRM On Demand Customer Care myöntää yrityksen järjestelmänvalvojalle prosessinhallintaoikeuden, yrityksen järjestelmänvalvoja voi myöntää oikeuden muille rooleille.

Huomautuksia: Ohjausobjektit, jotka määrittävät, mitkä tietueet on lukittu, ovat viimeiset suojauskomponentit, jotka Oracle CRM On Demand tutkii laskiessaan käyttäjän oikeuksia tietueen käsittelyyn. Kaikkien muiden ohjauskomponenttien myöntämät oikeudet tutkitaan sitä ennen. *Käytönvalvontakomponentti* on ohjelman Oracle CRM On Demand toiminto, joka osallistuu tietueiden käyttöoikeuksien laskentaan. Käytönvalvontakomponentteja ovat esimerkiksi tietueiden omistajuus, käyttöoikeusprofiilit, roolit, tiimit, kirjat ja raportointihierarkia. Ohjausobjektit, jotka lukitsevat tietueita, eivät ohita mitään muiden käytönvalvontakomponenttien asettamia rajoituksia.

Voit tarvittaessa antaa tietyille käyttäjille oikeudet ohittaa yrityksessä käytössä olevat tietueiden lukitusprosessit. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tietueiden lukitusprosessin ohittamisesta (sivulla 1515).

Lisätietoja prosesseista ja niiden luonnista on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja prosessien hallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä (katso Tietoja prosessinhallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä sivulla 1505)
- Tietoja prosessinhallinnan ensisijaisista kentistä (sivulla 1506)
- Skenaario toimintatietueiden luktsemisesta (katso Skenaario toimintatietueiden lukitsemisesta sivulla 1506)
- Esimerkki prosessien käytöstä tietueiden lukitsemiseen (sivulla 1507)
- Prosessien hallinnan toiminnot (sivulla 1509)
- Prosessien määritysprosessi ohjelmassa Oracle CRM On Demand (sivulla 1510)
- Prosessien luonti (sivulla 1510)
- Muutoksen tilojen lisäys prosesseihin (katso Siirtymätilojen lisäys prosesseihin sivulla 1511)
- Prosessien rajoitus (sivulla 1513)
- Kenttäasetusten tai muutoksen tilojen määritys (katso Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten sivulla 1513)
- Käyttöoikeuksien hallinnan käyttöönotto liittyville tietuetyypeille (katso Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto sivulla 1514)

Tietoja prosessinhallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä

Tietuetyypin prosessissa määritetään useita siirtymätiloja. *Siirtymätila* edustaa tilaa, johon tietue siirtyy, kun tietyt ehdot täyttyvät. *Siirtymäkenttä* on sen tietuetyypin valintaluettelokenttä, joka määrää tietueen siirtymän yhdestä siirtymätilasta toiseen. Prosessin määrityksessä yksilöidyn prosessin valintaluettelokenttä.

Prosessissa kukin siirtymäkentän arvo voidaan linkittää yhteen siirtymätilaan. Kullekin siirtymätilalle voidaan määrittää seuraavat tiedot:

- **Ehto.** Ehto määrää, voiko tietue siirtyä tähän siirtymätilaan.

- **Virhesanoma.** Virhesanoma näytetään, jos ehdot eivät täyty, kun käyttäjä yrittää siirtää tietuetta tähän siirtymätilaan.
- **Tietueen käyttöoikeuksien valvonta.** Tietueen käytönvalvontaobjektit määräävät, mitä toimia käyttäjät eivä tvoi tehdä tietueelle sen ollessa kyseisessä siirtymätilassa. Voit estää käyttäjiä poistamasta tai päivittämästä tietueita siirtymätilassa.
- **Kentän asetukset.** Kentän asetukset määräävät tiettyjen kenttien toiminnan tietueen ollessa kyseisessä siirtymätilassa.
- **Liittyvien käyttöoikeuksien hallinta.** Liittyvät käytönvalvontaobjektit määräävät, mitä toimia käyttäjät eivä tvoi tehdä liittyville tietueille päätason tietueen ollessa kyseisessä siirtymätilassa.

Voit esimerkiksi määrittää prosessin Ratkaisu-tietuetyypille käyttämällä Tila-kenttää siirtymäkenttänä ja lisätä prosessiin kolme siirtymätilaa, yhden kullekin seuraavista tilan arvoista: Luonnos, Hyväksytty ja Vanhentunut. Voit sitten estää käyttäjiä poistamasta Hyväksytty-tilan siirtymätilassa olevia ratkaisuja tai päivittämästä Vanhentunut-tilan siirtymätilassa olevia ratkaisuja, ja niin edelleen.

Tietoja prosessinhallinnan ensisijaisista kentistä

Voit käyttää prosessien rajoittamiseen tietuetyypin valintaluettelokenttää, jolloin prosessi koskee vain tiettyjä tietuetyypin tietueita. Valintaluettelokenttää kutsutaan *ensisijaiseksi kentäksi* ja prosessi koskee vain niitä tietueita, joiden ensisijaisen kentän arvo vastaa jotakin prosessille määritettyä arvoa eli ensisijaista arvoa. Esimerkiksi Puhelutyyppi-kenttää voidaan käyttää Toiminta-tietuetyypin ensisijaisena kenttänä. Voit rajoittaa Toiminta-tietuetyypin prosessia siten, että prosessi koskee vain tietyn tyyppisiä puhelutietueita.

Skenaario toimintatietueiden lukitsemisesta

Tässä kohdassa on yksi esimerkki siitä, kuinka lääketehtaan myyntiedustajat voivat käyttää ohjelman Oracle CRM On Demand puhelutoimintotietueita asiakaskäyntien tietojen tallentamiseen ja kuinka puhelutoimintotietueet lukitaan tietyissä vaiheissa. Ohjelmaa Oracle CRM On Demand voidaan käyttää usealla eri tavalla sen mukaan, millainen liiketoimintamalli yrityksessä on.

Myyntiedustaja suunnittelee käyntiä paikalliseen sairaalaan täydentääkseen näytekaapin ja keskustellakseen sairaalanjohtajan kanssa uudesta tuotteesta, jonka lääketehdas aikoo julkistaa. Myyntiedustaja aikooo antaa sairaalanjohtajalle markkinointi-CD-levyn, joka sisältää kliinisten kokeiden tuloksia ja aihetta käsittelevän mietinnön. Kun myyntiedustaja määrittää puhelutoimintotietueen ohjelmassa Oracle CRM On Demand, hän asettaa tietueen tilaksi Ei aloitettu.

Kun myyntiedustaja saapuu sairaalaan, hän joutuu odottamaan sairaalan työntekijän hakiessa näytekaapin avainta. Sillä aikaa myyntiedustaja päivittää ohjelmassa Oracle CRM On Demand puhelutoimintotietueen tilaksi Käynnissä. Myyntiedustaja täydentää näytekaapin, kertoo uudesta tuotteesta sairaalanjohtajalle ja luovuttaa markkinointimateriaalin.

Päivän lopuksi myyntiedustaja kirjautuu ohjelmaan Oracle CRM On Demand ja alkaa päivittää päivän toimiin liittyviä tietueita. Myyntiedustaja päivittää sairaalakäynnin puhelutoimintotietueen, mutta haluaa tarkastella tietuetta vielä kerran ennen sen tilan muuttamista lopulliseen Lähetetty-tilaan. Myyntiedustajan on kuitenkin vielä osallistuttava myyntikokoukseen, joten hän asettaa tietueen tilaksi Valmis ja lähtee kokoukseen. Tässä vaiheessa tietuetta ei voi poistaa ohjelmasta Oracle CRM On Demand.

Kun myyntiedustaja palaa kokouksesta, hän tarkastelee puhelutoimintotietuetta uudelleen ja asettaa sitten tietueen tilaksi Lähetetty. Tässä vaiheessa puhelutoimintotietuetta ei voi päivittää eikä poistaa ohjelmasta Oracle CRM On Demand ja kaikki tietueen kentät ovat vain luku -tilassa. Lisäksi muita tietueita ei voi linkittää lähetettyyn puhelutoimintotietueeseen. Esimerkki tätä skenaariota tukevasta prosessista on kohdassa Esimerkki prosessien käytöstä tietueiden lukitsemiseen (sivulla 1507).

Esimerkki prosessien käytöstä tietueiden lukitsemiseen

Tämän kohdan esimerkki prosessin luonnista tukee skenaariota. joka on kuvattu kohdassa Skenaario toimintatietueiden lukitsemisesta (sivulla 1506). Tätä ominaisuutta voidaan käyttää usealla eri tavalla sen mukaan, millainen liiketoimintamalli yrityksessä on.

Voit luoda käyttäjälle sallittuja toimintoja rajoittavan prosessin seuraavasti:

- Kun tietueen tila on Valmis, käyttäjät eivät voi poistaa tietuetta.
- Kun tietueen tila on Lähetetty, tapahtuu seuraavaa:
  - Käyttäjät eivät voi päivittää tai poistaa tietuetta tai linkittää muita tietueita puhelutoimintotietueeseen.
  - Kaikki puhelutoimintotietueen kentät ovat vain luku -tilassa.
- Prosessi koskee asiakaskäyntejä ja ammatillisia yhteydenottoja, mutta ei yleisiä yhteydenottoja.

Prosessin määrittäminen kaikkien toimintatietueiden lukitsemista varten

1. Voit luoda prosessin Oracle CRM On Demand -ohjelmassa seuraavasti:
   a. Anna Prosessin nimi -kenttään prosessin yksilöivä nimi.
   b. Valitse Objektin nimi -kentässä Toimi.

   Kun valitset Objektin nimi -kentässä Toimi, ensisijaisen kentän arvoksi tulee automaattisesti Puhelun tyyppi. Siirtymäkenttä saa automaattisesti arvon Tila. Lisätietoja prosessien luonnista on kohdassa Prosessien luonti (sivulla 1510).
2. Lisää seuraavassa taulukossa esitetyt siirtymätilat tämän toimintosarjan vaiheessa 1 luotuun prosessiin.

   Lisätietoja siirtymätilojen lisäämisestä prosesseihin on kohdassa Siirtymätiolojen lisäys prosesseihin (katso Siirtymätilojen lisäys prosesseihin sivulla 1511).

Osavaltio	Poista käytöstä Päivitä-valintaruutu	Poista käytöstä Poista-valintaruutu
Ei aloitettu	Valinta poistettu	Valinta poistettu
Käynnissä	Valinta poistettu	Valinta poistettu
Valmis	Valinta poistettu	Valittu
Vahvistettu	Valittu	Valittu

3. Rajoita prosessia siten, että se koskee asiakaskäyntejä ja ammatillisia yhteydenottoja, mutta ei yleisiä yhteydenottoja, lisäämällä prosessiin ensisijaiset arvot Asiakaskäynnit ja Ammatilliset yhteydenotot.

   Lisätietoja prosessien rajoittamisesta on kohdassa Prosesseien rajoitus (katso Prosessien rajoitus sivulla 1513).
4. Määritä Lähetetty-siirtymätilassa kentän asetukset ja valitse kaikille kentille Vain luku -valintaruutu.

   Lisätietoja kentän asetusten määrityksestä siirtymätiloille on kohdassa Kentän asetusten määritys siirtymätiloille (katso Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten sivulla 1513).
5. Ota Valmis- ja Lähetetty-siirtymätiloissa käyttöön asianmukaiset käytönvalvontaobjektit liittyville tietuetyypeille.

   Valintaruutujen asetukset näkyvät seuraavassa taulukossa. Lisätietoja käytönvalvontaobjektien käyttöönotosta liittyville tietuetyypeille on kohdassa Käytönvalvontaobjektien käyttöönotto liittyville tietuetyypeille (katso Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto sivulla 1514).

Siirtymätila	Liittyvän tietueen tyyppi	Poista käytöstä Luo/ Lisää	Poista käytöstä Päivitä	Poista käytöstä Poista
Valmis	Viestin vastaukset	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Eritellyt tuotteet	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Toimitettu kampanjatuote	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Näytetoimitukset	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Näytepyynnöt	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Näytetapahtumat	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Allekirjoitukset	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
	Ratkaisut	Valinta poistettu	Valinta poistettu	Valittu
Lähetetty	Liitteet	Valittu	Valittu	Valittu
	Kirjat	Valittu	Valittu	Valittu
	Yhteyshenkilöt (M:M)	Valittu	Valittu	Valittu
	Mukautettavat objektit 01 - 03	Valittu	Valittu	Valittu
	Viestin vastaukset	Valittu	Valittu	Valittu
	Eritellyt tuotteet	Valittu	Valittu	Valittu
	Näytetoimitukset	Valittu	Valittu	Valittu
	Näytepyynnöt	Valittu	Valittu	Valittu
	Näytetapahtumat	Valittu	Valittu	Valittu
	Allekirjoitukset	Valittu	Valittu	Valittu
	Ratkaisut (M:M)	Valittu	Valittu	Valittu

HUOMAUTUS: Näytepyyntötietueisiin on linkitetty näytepyyntönimiketietueita, jotka täytyy myös lukita, jos päätietue lukitaan. Jos haluat lukita näytepyyntönimiketietueet, sinun on määritettävä erillinen prosessi, joka perustuu Näytepyyntö-tietuetyyppiin. Samalla tavoin näytetapahtumatietueisiin on linkitetty tapahtumanimiketietueita. Jos haluat lukita tapahtumanimiketietueet, sinun on määritettävä erillinen prosessi, joka perustuu Näytetapahtuma-tietuetyyppiin. Prosessi, jonka määrität tietuetyypille, lukitsee sen tietuetyypin päätietueet ja niiden alitietueet, mutta prosessi ei lukitse tietueita, jotka on linkitetty alitietueisiin.

Prosessien hallinnan toiminnot

Seuraavat tietuetyypit ovat tuettuja prosessinhallinnassa:

- Asiakas
- Aktiviteetti
- Osoite
- Liiketoimintasuunnitelma
- Käynnin tuotetiedot
- Tapahtuma
- Myyntivihje
- Viestintäsuunnitelma
- Tavoite
- Myyntimahdollisuus
- Näytteen vastuuvapautuslauseke
- Näytepyyntö
- Näytetapahtuma
- Palvelupyyntö
- Ratkaisu

Rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat voimassa:

- Kullekin prosessinhallintaa tukevalle tietuetyypille voidaan määrittää vain yksi prosessi.
- Kussakin tuetussa tietuetyypissä tietuetyypin Tila-kenttää käytetään prosessin siirtymäkenttänä. Vaihtoehtoista siirtymäkenttää ei voi valita.

  HUOMAUTUS: Käyttäjät eivät voi muuttaa puhelutuotteen tietojen tietueen tilaa suoraan. Sovellus Oracle CRM On Demand päivittää puhelutuotteen tietojen tietueen tilan, kun liittyvän puhelun tila päivittyy. Puhelutuotteen tietojen tietueen tila on aina sama kuin liittyvän puhelun tila.

- Vain Toiminta-tietuetyyppi tukee ensisijaisen kentän käyttöä prosessin rajoittamiseen. Toiminta-tietuetyypin ensisijainen kenttä on Puhelutyyppi-kenttä. Vaihtoehtoista ensisijaista kenttää ei voi valita.
- Siirtymätiloihin liittyvät kentän asetusten valinnat rajoittuvat siihen, että tietyt kentät voidaan määrittää vain luku -tilaan tietueen ollessa kyseisessä siirtymätilassa.
- Tilausnumero-kenttä ja Oletus-valintaruutu, jotka näkyvät prosessin tietueessa prosessia tallennettaessa, eivät ole käytössä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.

Liittyvät tietueen tyypit

Kunkin projektinhallinnan tukeman päätason tietuetyypin osalta voidaan ottaa käyttöön käytönvalvontaobjekteja kaikille liittyville tietuetyypeille, jotka ovat tuettuja kyseiselle päätason tietuetyypille ja ovat käytettävissä yrityksessä, lukuun ottamatta seuraavassa taulukossa ilmoitettuja poikkeuksia.

Päätietueen tyyppi	Liittyviä tietuetyyppejä ei tueta
Asiakas	■ Arvioinnit ■ Rahatili: Toimipiste ■ Rahoitusasiakas: säilytettävät instituutiot
Aktiviteetti	Arvioinnit
Liiketoimintasuunnitelma	Arvioinnit

Päätietueen tyyppi	Liittyviä tietuetyyppejä ei tueta
Myyntivihje	Arvioinnit
Tavoite	Arvioinnit
Myyntimahdollisuus	Arvioinnit
Palvelupyyntö	Arvioinnit

HUOMAUTUS: Voit antaa tietyille käyttäjille oikeuden ohittaa yrityksessä käytössä olevat tietueen lukitusprosessit. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tietueiden lukitusprosessin ohittamisesta (sivulla 1515).

Prosessien määritysprosessi ohjelmassa Oracle CRM On Demand

Tee seuraavat tehtävät prosessien määritystä varten ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

1. Prosessien luonti (sivulla 1510)
2. Muutoksen tilojen lisäys prosesseihin (katso Siirtymätilojen lisäys prosesseihin sivulla 1511)

Voit myös tehdä seuraavat valinnaiset tehtävät:

- Prosessien rajoitus (sivulla 1513)
- Kenttäasetusten tai muutoksen tilojen määritys (katso Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten sivulla 1513)
- Käyttöoikeuksien hallinnan käyttöönotto liittyville tietuetyypeille (katso Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto sivulla 1514)

Prosessien luonti

Voit luoda prosessin tekemällä seuraavan toimen vaiheet. Tämä tehtävä on kohdan Ohjleman Oracle CRM On Demand prosessien määritysprosessi (katso Prosessien määritysprosessi ohjelmassa Oracle CRM On Demand sivulla 1510) vaihe.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava prosessinhallintaoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Prosessin luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Prosessinhallinta-kohtaa.
3. Valitse prosessin luettelosivulla Uusi.
4. Täytä Prosessin muokkaus -sivulla prosessin tiedot.
5. Tallenna muutokset.

Huomatuksia: Tilausnumero-kenttä ja Oletus-valintaruutu, jotka näkyvät prosessin tietosivulla prosessia tallennettaessa, eivät ole käytössä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa.

Seuraavassa taulukossa on prosessin kenttien kuvaukset. Lisätietoja kenttien käytöstä ohjelman Oracle CRM On Demand nykyisessä versiossa on kohdan Prosessinhallinnan toiminta (katso Prosessien hallinnan toiminnot sivulla 1509) ohjeissa.

Kenttä	Kuvaus
Prosessin nimi	Prosessille antamasi nimi.
Tietuetyyppi	Prosessin tietuetyyppi. Luettelo tietuetyypeistä, joille voit luoda prosesseja, on kohdassa Prosessinhallinnan toiminta (katso Prosessien hallinnan toiminnot sivulla 1509).
Ensisijainen kenttä	Suodattimena käytettävän tietuetyypin kentän nimi, jonka avulla prosessi rajoitetaan koskemaan tiettyjä tietuetypin tietueita. Tämä kenttä on vain luettavissa. Toimi-tietuetyypillä ensisijaisen kentän oletusarvo on Puhelutyyppi. Muille tietuetyypeille kenttä on tyhjä. Lisätietoja ensisijaisista kentistä on kohdassa Tietoja prosessinhallinnan ensisijaisista kentistä (sivulla 1506).
Siirtymäkenttä	Sen tietuetyypin kentän nimi, joka määrää tietueiden siirtymän siirtymätilasta toiseen. Tämä kenttä on vain luettavissa. Kaikille tuetuille tietuetyypeille oletusarvo on Tila. Lisätietoja siirtymäkentistä on kohdassa Tietoja prosessinhallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä (sivulla 1505).
Kuvaus	(Valinnainen) Prosessin kuvaus.

Siirtymätilojen lisäys prosesseihin

Prosessissa voit linkittää kunkin siirtymäkentän arvon yhteen siirtymätilaan. Lisätietoja siirtymäkentistä ja siirtymätiloista on kohdassa Tietoja prosessinhallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä (sivulla 1505).

Voit lisätä siirtymätilan prosessiin tekemällä seuraavan toimen vaiheet. Tämä tehtävä on kohdan Ohjleman Oracle CRM On Demand prosessien määritysprosessi (katso Prosessien määritysprosessi ohjelmassa Oracle CRM On Demand sivulla 1510) vaihe.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava prosessinhallintaoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Siirtymätilan lisäys prosessiin

1. Napsauta Prosessiluettelo-sivulla sen prosessin Prosessin nimi -linkkiä, johon haluat lisätä siirtymätilan.
2. Selaa prosessin tietosivulla Siirtymätilat-kohtaan ja valitse kohdan otsikkopalkista Lisää.
3. Täytä Siirtymätilan muokkaus -sivulla siirtymätilan tiedot.
4. Tallenna muutokset.
5. Toista tämän ohjeen vaiheet 2 - 4 kullekin prosessiin lisättävälle siirtymätilalle.

Seuraava taulukko sisältää osan siirtymätilan kentistä. Sivun Keskeiset tiedot- ja Validointi-osien otsikot ohjelmassa Oracle CRM On Demand sisältävät siirtymäkentän nimen.

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tiedot	
Osavaltio	Siirtymätilan kentän arvo, joka yksilöi kyseisen siirtymätilan. Kutakin siirtymätilan kentän arvoa voi käyttää vain yhdessä prosessin siirtymätilassa. Kun arvoa käytetään siirtymätilan yhteydessä, arvo poistuu Tila-kentän arvojen valintaluettelosta.
Luokka	(Valinnainen) Myyntiluokka, johon siirtymätila liittyy.
Kuvaus	(Valinnainen) Siirtymätilan kuvaus.
Vahvistus	
Ehto	(Valinnainen) Ehto, joka määrää, voiko tietue siirtyä tähän siirtymätilaan. Voit syöttää lausekkeen suoraan tekstiruutuun tai avata ohjelman Expression Builder ikkunan napsauttamalla *fx*-kuvaketta ja määrittää lausekkeen avautuvassa ikkunassa. Lisätietoja sovelluksesta Expression Builder on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919). Älä käytä lausekkeessa laskettuja kenttiä. Lasketut kentät eivät ole tuettuja siirtymätilan Ehto-kentän lausekkeissa. Jos määritettävä ehto ei täyty, kun käyttäjä yrittää siirtää prosessissa määritetyn tietuetypin tietuetta tähän siirtymätilaan, ohjelma antaa virheisanoman eikä käyttäjän muutoksia tallenneta.
Virhesanoma	(Valinnainen) Virhesanoman teksti, joka näytetään, jos siirtymätilan ehdot eivät täyty, kun käyttäjä yrittää siirtää prosessissa määritetyn tietuetyypin tietuetta tähän siirtymätilaan.
Tietueen käyttöoikeuksien hallinta	
Poista käytöstä Päivitä	(Valinnainen) Jos tämä valintaruutu on valittu, käyttäjät ulkoiset sovellukset mukaan luettuna eivä tvoi päivittää prosessissa määritetyn tietuetyypin tietueita, kun tietueet ovat tässä siirtymätilassa.

Kenttä	Kuvaus
Poista käytöstä Poista	(Valinnainen) Jos tämä valintaruutu on valittu, käyttäjät ulkoiset sovellukset mukaan luettuna eivä tvoi poistaa prosessissa määritetyn tietuetyypin tietueita, kun tietueet ovat tässä siirtymätilassa. Lisäksi jos tässä siirtymätilassa oleva tietue on päätason tietueen alitietue, käyttäjät eivät voi poistaa tietueen suhdetta, jos se johtaa alitietueen poistamiseen ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Jos alitietueen ja päätason tietueen välisen suhteen poistaminen ei johda alitietueen poistamiseen ohjelmasta Oracle CRM On Demand, tietueen suhteen voi kuitenkin poistaa tietueen ollessa tässä siirtymätilassa, mutta tietuetta ei voi poistaa.

Prosessien rajoitus

Voit rajoittaa prosessin siten, että se koskee vain tiettyjä kyseisen tietuetyypin tietueita, määrittämällä, mitkä tietuetyypin ensisijaisen kentän arvot prosessi hyväksyy. Lisätietoja ensisijaisista kentistä on kohdassa Tietoja prosessinhallinnan ensisijaisista kentistä (sivulla 1506).

Voit rajoittaa prosessia tekemällä seuraavan toimen vaiheet.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava prosessinhallintaoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Prosessien rajoitus

1. Napsauta Prosessiluettelo-sivulla sen prosessin Prosessin nimi -linkkiä, jota haluat rajoittaa.
2. Selaa prosessin tietosivulla Ensisijaiset arvot-kohtaan ja valitse kohdan otsikkopalkista Lisää.
3. Valitse ensisijaisen arvon muokkaussivun Arvo-kentässä arvot, jotka rajoitettu prosessi sallii.

   Voit valita ensisijaisen arvon muokkaussivulla enintään viisi arvoa. Jos haluat valita useampia arvoja, voit toistaa nämä toimet.
4. Tallenna muutokset.
5. Toista tämän ohjeen vaiheet 2 - 4 niin monta kertaa kuin on tarpeen uusien ensisijaisten arvojen lisäystä varten.

Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten

Voit määrittää, kuinka tietyt kentät toimivat tietueen ollessa siirtymätilassa, määrittämällä kentän asetukset siirtymätilaa varten.

Voit määrittää siirtymätilan kenttäasetukset tekemällä seuraavat vaiheet.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava prosessinhallintaoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Kenttäasetusten määritys siirtymätilaa varten

1. Napsauta prosessin tietosivun Tila-kentässä sen siirtymätilan linkkiä, jonka kenttäasetukset haluat määrittää.
2. Selaa siirtymätilan tietosivulla Kenttäasetukset-kohtaan ja valitse kohdan otsikkopalkista Lisää.
3. Määritä kenttäasetusten muokkaussivulla kenttien toiminta, kun prosessissa määritetyn tietuetyypin tietue on kyseisessä siirtymätilassa, seuraavasti:

a Valitse kenttä Kenttä-luettelosta.

b Valitse kentälle määritettävän toiminnan valintaruutu.

Huomautuksia: Lisätietoja siirtymätilojen kenttämäärityksiä koskevista rajoituksista on kohdassa Prosessinhallinnan toiminta (katso Prosessien hallinnan toiminnot sivulla 1509).

Varoitus: Jos haluat asettaa kentän valintaruudun vain luku -tilaan, kentän on oltava valmiina sivun asettelussa siinä kohdassa, jossa kenttää halutaan käyttää. Kun kenttä lisätään sivun asetteluun, ohjelma antaa muussa tapauksessa virhesanoman, kun käyttäjä yrittää tallentaa tämän tyyppisen tietueen.

Voit määrittää asetukset enintään viiteen kenttään kenttäasetusten muokkaussivulla. Jos haluat määrittää asetukset useampiin kenttiin, voit toistaa nämä toimet.

4 Tallenna muutokset.

5 Toista tämän ohjeen vaiheet 2 - 4 niin monta kertaa kuin on tarpeen kaikkien siirtymätilaa varten määritettävien kenttien määritystä varten.

Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto

Voit rajoittaa käyttäjälle sallittuja toimia liittyvissä tietueissa, kun päätason tietue on siirtymätilassa, ottamalla käyttöön käytönvalvontaobjekteja liittyville tietuetyypeille.

Huomautuksia: Kaikilla tietuetyypeillä ei ole liittyviä tietuetyyppejä.

Voit ottaa käyttöön liittyvien tietuetyyppien käytönvaovontaobjekteja tekemällä seuraavat vaiheet.

Ennen kuin aloitat. Roolissasi on oltava prosessinhallintaoikeus, että voit suorittaa tämän toimenpiteen.

Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto

1 Napsauta prosessin tietosivun Tila-kentässä sen siirtymätilan linkkiä, jossa haluat ottaa käyttöönliittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjekteja.

2 Selaa siirtymätilan tietosivulla Liittyvät käytönvalvontaobjektit -kohtaan ja valitse kohdan otsikkopalkista Lisää.

3 Valitse liittyvien käytönvalvontaobjektien muokkaussivulla kullekin liittyvälle tietuetyypille käyttöön otettavien käytönvalvontaobjektien valintaruudut.

Voit ottaa käytönvalvontaobjekteja käyttöön enintään viidelle liittyvälle tietuetyypille liittyvien käytönvalvontaobjektien muokkasussivulla. Jos haluat ottaa käyttöön käytönvalvontaobjekteja useammille liittyville tietuetyypeille, voit toistaa nämä toimet.

Huomautuksia: Käytönvalvontaobjektien valintaruudut on merkitty pakollisiksi liittyvien käytönvalvontaobjektien muokkaussivulla, eli kunkin valintaruudun nimen vieressä on tähti. Valintaruudut on merkitty pakollisiksi, koska näillä valintaruutukentillä on aina arvo tietokannassa. Arvo on Tosi, kun valintaruutu on valittu, ja Epätosi, kun valintaruutua ei ole valittu. Jos valitset valintaruudun, tietokantaan tallennetaan arvo Tosi. Jos et valitse valintaruutua, tietokantaan tallennetaan arvo Epätosi.

4 Tallenna muutokset.

5 Toista tämän ohjeen vaiheet 2 - 4 niin monta kertaa kuin on tarpeen liittyvien tietueiden siirtymätilan käytönvalvontaobjektien käyttöönottoa varten.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektit. Kaikki liittyvät tietuetyypit eivät ole käytettävissä. Luettelo liittyvistä tietuetyypeistä, jotka eivä tole käytettävissä, on kohdassa Prosessinhallinnan toiminta (katso Prosessien hallinnan toiminnot sivulla 1509).

Huomautuksia: Käyttäjät voivat olla ulkoisia sovelluksia tai ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjiä.

Kenttä	Kuvaus
Poista käytöstä Luo/Lisää	Jos tämä valintaruutu on valittu, käyttäjät eivät voi luoda uusia tämän liittyvän tietyetyypin tietueita päätason tietueesta tai lisätä nykyisiä tämän liittyvän tietyetyypin tietueita päätason tietueeseen, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa.
Poista käytöstä Päivitä	Tämän valintaruudun toiminta vaihtelee päätason tietueen ja liittyvän tietuetyypin suhteen mukaan seuraavasti: ■ Jos päätason tietuetyypillä on liittyvään tietuetyyppiin yhden suhde moneen -suhde ja tämä valintaruutu on valittu, käyttäjät eivät voi päivittää tämän liittyvän tietuetyypin tietueita, jotka ovat kyseisen päätason tietueen alitietueita, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa. Alitietueita ei voi päivittää mitään kautta ohjelmassa Oracle CRM On Demand, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa. Jos liittyvät tiedostot päätason tietueessa ovat esimerkiksi tietuetyyppiä Mukautettu objekti 05, näitä Mukautettu objekti 05 -tietueita ei voi päivittää edes Mukautettu objekti 05 -kotisivulta, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa. ■ Jos liittyvällä tietuetyypillä on päätason tietuetyyppiin monen suhde moneen -suhde, Poista käytöstä Päivitä -valintaruutu ei ole käytettävissä, eli sen avulla ei voi estää käyttäjiä päivittämästä tämän tyyppisiä liittyviä tietueita, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa.
Poista käytöstä Poista	Tämän valintaruudun toiminta vaihtelee päätason tietueen ja liittyvän tietuetyypin suhteen mukaan seuraavasti: ■ Jos päätason tietuetyypillä on liittyvään tietuetyyppiin yhden suhde moneen -suhde ja tämä valintaruutu on valittu, käyttäjät eivät voi poistaa tämän liittyvän tietuetyypin tietueita, jotka ovat kyseisen päätason tietueen alitietueita, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa. Alitietueita ei voi poistaa mitään kautta ohjelmassa Oracle CRM On Demand, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa. ■ Jos liittyvällä tietuetyypillä on päätason tietuetyyppiin monen suhde moneen -suhde ja tämä valintaruutu on valittu, käyttäjät eivät voi poistaa tämän tietuetyypin alitietueita suhteesta päätason tietueeseen, kun päätason tietue on tässä siirtymätilassa. Käyttäjät voivat kuitenkin poistaa alitietueet muista kohdista ohjelmassa Oracle CRM On Demand, esimerkiksi tietuetyypin kotisivulta avattavasta luettelosta.

Tietoja tietueiden lukitusprosessin ohittamisesta

Järjestelmänvalvojilla, esimiehillä tai muilla käyttäjillä voi olla tarve käyttää lukittuja tietueita ilman, että tietueiden lukitusprosessit rajoittavat heidän toimiaan. Voit antaa käyttäjälle oikeuden ohittaa tietueiden lukitusprosessit ottamalla käyttäjäroolissa käyttöön prosessin hallinnan ohitusoikeuden.

Prosessin hallinnan ohitusoikeus poistaa vain rajoitukset, jotka tietueiden lukitusprosessit asettavat. Lukittuja tietueita käsittelevillä käyttäjillä on oltava tietueiden katseluoikeus ja asianmukaiset käyttöoikeustasot ja

käyttöoikeudet. Prosessin hallinnan ohitusoikeus antaa käyttäjille valtuudet ohittaa kaikkien tietuetyyppien lukitusprosessit. Käyttäjille ei voi määrittää vain joidenkin tietueiden tai tietuetyyppien lukitusprosessien ohitusoikeuksia.

HUOMAUTUS: Prosessin hallinnan ohitusoikeus ei ole käytettävissä oletusarvoisesti. Jos haluat ottaa tämän oikeuden käyttöön, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care.

Työnkulun kokoonpano

Voit määrittää työnkulkusäännöt vastaamaan yrityksen liiketoiminnan edellytyksiä tekemällä seuraavat toimet:

1. Suunnittele liiketoimintaprosessit yhdessä kaikkien osakkaiden kanssa.
2. Dokumentoi kaikki työnkulkusäännöt ja vastaavat määritettävät työnkulkutoimet. Lisätietoja työnkulkusääntöjen komponenteista on kohdassa Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517).
3. Kirjaudu sovellukseen Oracle CRM On Demand sisään yrityksen järjestelmänvalvojana ja luo työnkulkusäännöt. Lisätietoja on kohdissa Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539) ja Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544).
4. Määritä uusien työnkulkusääntöjen ja ajoitettujen tapahtumien kaikki pakolliset työnkulkutoimet. Lisätietoja eri tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on seuraavissa aiheissa:
   - Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
   - Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
   - Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
   - Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
   - Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
   - Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
   - Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)
   - Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
   - Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Tietoja työnkulkusääntöominaisuuden ottamisesta käyttöön

Jos olet uusi asiakas, työnkulkusäännöt ovat automaattisesti käytössä. Jos kuitenkin olet olemassa oleva asiakas, Oracle CRM On Demand Customer Care ja yrityksesi järjestelmänvalvoja määrittävät kohteen Oracle CRM On Demand työnkulkusäännöt seuraavasti:

- **Oracle CRM On Demand Customer Care -sovelluksen asetukset.** Kun Oracle CRM On Demand Customer Care määrittää työnkulkusääntöjä, Työnkulun kokoonpano -linkki näkyy Hallinnan kotisivun Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa. Järjestelmänvalvoja-käyttäjäroolilla on myös Hallitse tietosääntöjä – hallitse työnkulkusääntöjä -oikeudet käytössä. Katso lisätietoja käyttäjärooleista kohdasta Roolien lisäys (sivulla 1420).

  HUOMAUTUS: Työnkulkusääntöjen luonti Käyttäjä-tietuetyypille edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta - käyttäjien työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän oikeuden käyttöön Järjestelmänvalvoja-roolia ja muita rooleja varten tarpeen mukaan. Tietoja siitä, mitä pitää ottaa huomioon luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten, on kohdassa Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten (sivulla 1538).

- **Ota työnkulku käyttöön -asetus.** Työnkulkusääntöjä ei voi suorittaa, ennen kuin yrityksen järjestelmänvalvoja on valinnut Yrityksen profiili -sivulla Ota työnkulku käyttöön -asetuksen. Lisätietoja

yrityksen profiilin määrityksestä on kohdassa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143).

- **Integrointitapahtumat.** *Integrointitapahtuma* on tapa käynnistää ulkoisia prosesseja, jotka perustuvat kohteen Oracle CRM On Demand tietueiden muutoksiin, mukaan lukien toiminnon luominen, päivittäminen, poistaminen, liittäminen, irrottaminen, palauttaminen ja yhdistäminen. Voit määrittää, mitä tietueen kenttiä haluat jäljittää. Jos yrityksesi haluaa käyttää työnkulkusääntöjä luomaan integrointitapahtumia, Oracle CRM On Demand Customer Care voi antaa tukea integrointitapahtuman hallinnassa ja tarvitsemiesi integrointitapahtumien jonojen kokonaiskoon määrittämisessä. Kun arvo muuttuu jäljitetyssä kentässä, muutos kirjautuu integrointitapahtumaan. Voit myös määrittää, mihin integrointitapahtuman jonoihin integrointitapahtumat lisätään. Lisätietoa integrointitapahtumien hallitsemisesta on kohdassa Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880).
- **Kirjat.** Jos yrityksesi haluaa käyttää työnkulkusääntöjä päivittämään tietueiden ja kirjojen välisiä liitoksia, Oracle CRM On Demand Customer Care voi antaa tukea kirjojen hallintaan. Lisätietoa kirjojen hallinnasta on kohdassa Kirjojen hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Tietoja työnkulkusäännöistä

Työnkulkusääntö on sovellukselle Oracle CRM On Demand tarkoitettu ohje, jonka avulla suoritetaan automaattisesti vähintään yksi toimi määritetyn tapahtuman aikana.

Käynnistintapahtumat ja työnkulkusääntöjen toimet

Työnkulkusääntö arvioidaan, kun säännössä määritetty tapahtuma (käynnistintapahtuma) havaitaan. Jos säännön ehdot täyttyvät (tai jos säännössä ei ole ehtoja), säännössä määritetyt toimet suoritetaan. Voit esimerkiksi luoda työnkulkusäännön määrittämään, että kun myyntimahdollisuus luodaan (työnkulkusäännön käynnistintapahtuma), myyntimahdollisuuden omistajan esimiehelle lähtee sähköposti (työnkulkusäännön toimi). Voit myös määrittää, että sähköposti lähtee vain, jos myyntimahdollisuuden tulo ylittää tietyn summan (työnkulkusäännön ehto). Lisäksi voit määrittää sähköpostiviestin sisällön.

Voit myös määrittää työnkulkusäännöt niin, että toimet suoritetaan, kun määritetty ajanjakso on kulunut tai kun määritetty päivämäärä ja aika saavutetaan. Lisätietoja aikaan perustuvista työnkulkutoimista on kohdassa Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529) ja Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542).

Työnkulkusäännöt voivat käynnistyä jostakin seuraavista:

- Tietue luodaan, päivitetään, palautetaan, yhdistetään tai poistetaan.

  HUOMAUTUS: Työnkulkutoimen tekemä tietueen päivitys ei käynnistä uusia työnkulkusääntöjen jaksoja. Jos esimerkiksi arvojen päivitystoimi tilin tietuetyypin työnkulkusäännölle päivittää kentän asiakkaan tietueelle, tietueen muutos ei käynnistä työnkulkusääntöjä asiakkaan tietuetyypille, vaikka joillakin näistä säännöistä olisi Ennen muuttuneen tietueen tallennusta tai Kun muutettu tietue tallennetaan -käynnistintapahtumat. Jos haluat, että Oracle CRM On Demand suorittaa lisätoimia tietueen muutoksen tuloksena, nämä toimet on määritettävä samalla työnkulkusäännöllä kuin tietueen päivittänyt toimi.

- Tietue liitetään toiseen tietueeseen tai irrotetaan toisesta tietueesta.

  Liittämis- ja irrotustyönkulkusääntöjen käynnistimiä tuetaan vain tiettyjen tietuetyyppien välisissä liitoksissa. Lisätietoja on kohdassa Tietoja käynnistintapahtumien yhdistämisestä ja erottamisesta (sivulla 1522).

- Määritetty päivämäärä ja aika on saavutettu.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännöt tukevat laajennetun poiston toimintoja ja syvän poiston toimintoja. Kun esimerkiksi asiakas poistetaan, myös siihen liittyvät jakamattomat osoitteet poistetaan. Osoitteen poisto taas käynnistää Osoite-tietuetyypin työnkulkusäännöt, joissa on Ennen tietueen poistoa -käynnistintapahtuma. Lisätietoja laajennetun poiston ja syvän poiston toiminnoista on kohdassa Tietoja tietueiden poistosta ja palautuksesta (katso Tietueiden poisto ja palautus sivulla 173).

Työnkulkusäännöille on useantyyppisiä käynnistintapahtumia, mutta kullakin työnkulkusäännöllä on vain yksi käynnistintapahtuma. Säännölle valittavan käynnistintapahtuman mukaan voit määrittää, että ohjelman Oracle CRM On Demand tulee suorittaa yksi tai useampi toimi automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.

Kunkin säännön käynnistintapahtuma näkyy Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla ja työnkulkusääntöjen tietosivulla. Työnkulkusäännölle valittu käynnistintapahtuman tyyppi määrittää, onko säännön tyyppi jokin seuraavista:

- **Työnkulkusääntö ennen tapahtumaa.** Työnkulkutoimet tehdään, ennen kuin säännön käynnistävä tapahtuma on valmis.
- **Työnkulkusääntö tapahtuman jälkeen.** Työnkulkutoimet tehdään, kun työnkulkusäännön käynnistänyt tapahtuma on valmis.
- **Ajoitettu tapahtuma.** Ajoitetun tapahtuman tyyppi on tapahtuman jälkeisen säännön tyypin alityyppi.

  Ajoitettu tapahtuma on työnkulun sääntö, joka ei käynnisty käyttäjän toimesta. Sen sijaan ajoitettu tapahtuma suoritetaan automaattisesti, kun määritetty päivämäärä ja aika saavutetaan. Voit vaihtoehtoisesti määrittää, että ajoitettu tapahtuma suoritetaan useaan kertaan aikavälein, jotka tapahtumalle määritetään.

  Lisätietoja ajoitetuista tapahtumista on kohdissa Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542), Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544) ja Analyysin ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Työnkulkusäännöt määritetään tietueelle kokonaisuudessaan, ei yksittäisille kentille. Ajoitetut tapahtumat määritetään tietueiden luetteloille. Analyysin ajoitetut tapahtumat määritetään määritettyjen käyttäjien suoritettaviksi.

Huomautuksia: Kun sääntö on luotu, sen tietuetyyppiä tai käynnistintapahtumaa ei voi muuttaa. Mahdollisen säännön ehdon voit kuitenkin päivittää. Voit myös päivittää ajoitettujen tapahtumien ajoituksen tai valita toisen luettelon.

Seuraavassa taulukossa ovat kullekin käynnistintapahtumalle käytettävissä olevat toimet.

Käynnistintapahtuma	Säännön tyyppi	Käytettävissä olevat toiminnot
Kun uusi tietue tallennetaan	Tapahtuman jälkeen	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Kirjan määritys ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota ■ Päivitä arvot
Kun muutettu tietue tallennetaan	Tapahtuman jälkeen	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Kirjan määritys ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota ■ Päivitä arvot
Ennen kuin tietue poistetaan	Ennen tapahtumaa	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Luo integrointitapahtuma
Ennen muuttuneen tietueen tallennusta	Ennen tapahtumaa	■ Päivitä arvot
Kun yhdistetty päätasoon	Tapahtuman jälkeen	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo integrointitapahtuma

Käynnistintapahtuma	Säännön tyyppi	Käytettävissä olevat toiminnot
		■ Odota
Kun erotettu päätasosta	Tapahtuman jälkeen	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo integrointitapahtuma ■ Odota
Tietueen palaut. yhteydessä	Tapahtuman jälkeen	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo integrointitapahtuma ■ Luo tehtävä
Tiedostoja yhdistettäessä	Tapahtuman jälkeen	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo integrointitapahtuma ■ Luo tehtävä
Ajoitettu tapahtuma	Ajoitettu tapahtuma	■ Lähetä sähköpostiviesti ■ Luo tehtävä ■ Kirjan määritys ■ Päivitä arvot **HUOMAUTUS:** Analyysi-tietuetyypin ajoitetut tapahtumat tukevat vain Lähetä sähköposti -toimintoa.

Sovelluksissa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition ja Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management on käytettävissä muutama työnkulkusäännön lisätoimi. Lisätietoja on kohdassa Tietoja työnkulkutoimista (katso Tietoja työnkulkutoiminnoista sivulla 1527).

HUOMAUTUS: Estettyjen tuotteiden käsittelyä ei tueta näytepyyntönimikkeitä varten, jos sovelluksessa Oracle CRM On Demand käytetään työnkulkuja. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä (sivulla 663).

HUOMAUTUS: Tiettyjen tietuetyyppien työnkulkusääntöjä, jotka on määritetty Tietueen palautuksen yhteydessä -käynnistintapahtumalla, ei koskaan käynnistetä, koska sen tyyppisen tietueen palautus ei juuri nyt ole mahdollista. Juuri nyt ei ole esimerkiksi mahdollista palauttaa asiakastiimitietuetta. Jos tällaisten tietuetyyppien palautuksen tuki lisätään tulevaisuudessa, tällöin kaikki työnkulkusäännöt, jotka on määritetty Tietueen palautuksen yhteydessä -käynnistintapahtumalla, käynnistetään tarvittaessa.

Työnkulkusääntöjä ja sääntötoimia koskevat rajoitukset

Seuraavat rajoitukset ovat käytössä työnkulkusäännöissä, joiden käynnistystapahtuma on jokin muu kuin Ajoitettu tapahtuma, sekä näiden sääntöjen toimissa:

- **Työnkulkusäännön ehdot.** Jos määrität työnkulkusäännölle ehtoja, työnkulkusäännön toimet suoritetaan vain, jos säännön ehdot täyttyvät säännön käynnistyessä. Jos ehdot eivät täyty, toimia ei suoriteta. Jos et määritä työnkulkusäännölle lainkaan ehtoja, työnkulkusäännön toimet suoritetaan aina, kun sääntö käynnistyy.
- **Yhden tietueen konteksti.** Työnkulkusääntö, joka käynnistyy, kun tietue luodaan, päivitetään tai poistetaan, koskee aina vain yhtä tietuetta. Toisin sanoen tällainen työnkulkusääntö voi käyttää ja päivittää vain yhden tietueen kenttiä.

  Huomautuksia: Kun työnkulkusäännön käynnistää tietueliitos tai liitoksen purkutoimi, työnkulun luoma integrointitapahtuma voi sisältää kenttiä sekä alitietueesta että päätietueesta.

Seuraavat rajoitukset ovat käytössä kaikissa työnkulkusäännöissä ja ajoitetuissa tapahtumissa sekä näiden sääntöjen ja ajoitettujen tapahtumien toimissa:

- **Useat toimet työnkulkusäännöissä ja ajoitetuissa tapahtumissa.** Voit luoda useita toimintoja työnkulkusääntöä tai ajoitettua tapahtumaa varten.

  Voit luoda työnkulkusäännölle enintään 25 toimintoa. Voit luoda ajoitetulle tapahtumalle enintään 5 työnkulun toimintoa. Jos yrität luoda työnkulkusäännölle tai ajoitetulle tapahtumalle toimintoja, joiden määrä ylittää enimmäismäärän, näyttöön tulee virhesanoma.

  HUOMAUTUS: Jos työnkulkusäännön tai ajoitetun tapahtuman työnkulkutoimi keskeytyy odottamattomasti, työnkulkusäännön tai ajoitetun tapahtuman jäljellä olevia toimia ei suoriteta. Lisätietoja työnkulkutoimen epäonnistumisesta on kohdassa Tietoja työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531).

- **Tietuetyypit.** Voit luoda työnkulkusääntöjä ja ajoitettuja tapahtumia useille eri tietuetyypeille. Kutakin työnkulkusääntöä tai ajoitettua tapahtumaa käytetään kuitenkin vain yhdessä tietuetyypissä. Tämä tarkoittaa sitä, että jos luot työnkulkusäännön tai ajoitetun tapahtuman tietylle tietuetyypille ja haluat, että sama toimi tapahtuu myös toisen tietuetyypin kohdalla, sinun on luotava toiselle tietuetyypille samanlainen työnkulkusääntö tai ajoitettu tapahtuma.

Työnkulkusääntöjen järjestys

Kun luot työnkulkusäännön, Oracle CRM On Demand määrittää säännön automaattisesti seuraavalle vapaalle niiden sääntöjen järjestysnumerolle, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin ja samaan herätetapahtumaan. Jos työnkulkusäännön herätetapahtuma on Päätasoon liittämisen jälkeen tai Päätasosta irrottamisen jälkeen, Oracle CRM On Demand määrittää säännön automaattisesti seuraavalle vapaalle niiden sääntöjen järjestysnumerolle, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin, samaan herätetapahtumaan ja samaan päätason tietuetyyppiin. Työnkulun säännöille, joiden käynnistintapahtuma on muu kuin Ajoitettu tapahtuma, järjestysnumero määrittää sen, missä järjestyksessä Oracle CRM On Demand käynnistää työnkulun säännöt, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin, käynnistintapahtumaan ja päätietuetyyppiin, jos se on sovellettavissa. Voit muuttaa sääntöjen järjestystä.

HUOMAUTUS: Työnkulun sääntöihin, joilla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma, on liitetty järjestysnumero, mutta sääntöjä ei suoriteta järjestyksessä. Ajoitetuille tapahtumille järjestysnumero on Vain luku -muodossa.

Lisätietoja työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttamisesta on kohdassa Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576).

Työnkulkusääntöjen järjestyksestä poistuminen

Jos työnkulkusäännön käynnistystapahtuma on jokin muu kuin Ajoitettu tapahtuma, voit määrittää, että Oracle CRM On Demand lopettaa työnkulkusääntöjen jakson käsittelyn, jos työnkulkusäännön ehto täyttyy. Kun työnkulkusääntö käynnistetään, säännön ehto arvioidaan. Jos säännön ehto täyttyy ja työnkulkusäännön Poistu-valintaruutu valitaan, nykyisen työnkulkusäännön aktiiviset toimet suoritetaan, mutta samaan tietuetyyppiin ja samaan käynnistintapahtumaan sekä joissain tapauksissa samaan päätietuetyyppiin pohjautuvia seuraavia työnkulkusääntöjä ei käsitellä.

Työnkulkutoimintojen järjestys

Kun työnkulkusäännöllä tai ajoitetulla tapahtumalla on useita toimia, toimet suoritetaan työnkulkusäännössä määritetyssä järjestyksessä alkaen toimesta numero 1. Jokainen toimi suoritetaan loppuun, ennen kuin seuraava aloitetaan. Säännön toimien järjestystä voi muuttaa. Lisätietoja työnkulkutoimista on kohdassa Tietoja työnkulkutoimista (katso Tietoja työnkulkutoiminnoista sivulla 1527).

Ajoitetun tapahtuman toimet suoritetaan suodatetun luettelon palauttamille tietueille kyseisenä päivänä. Tietueet käsitellään järjestyksessä. Tämä tarkoittaa sitä, että ajoitetun tapahtuman kaikki työnkulkutoimet suoritetaan ajoitetussa tapahtumassa määritetyssä järjestyksessä niin, että ensin suoritetaan luettelon ensimmäisen tietueen kaikki toimet, sitten toisen tietueen toimet ja niin edelleen.

Työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheet

Jos työnkulkusäännön, ajoitetun tapahtuman tai työnkulkutoimen suoritus epäonnistuu, virhe raportoidaan työnkulkusäännön tai ajoitetun tapahtuman käynnistintapahtuman sekä virheen tyypin mukaan joko työnkulun virheiden valvontaan tai käyttäjälle, jonka toimet käynnistivät työnkulkusäännön. Lisätietoa on kohdassa Tietoja työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531).

Tietueen näkyvyys ja työnkulkutoimet

Kun käyttäjä suorittaa työnkulkusäännön käynnistävän toimen, jotkin työnkulkusäännön toimista voivat epäonnistua, jos käyttäjän toimen tuloksena käyttäjä ei enää näe tietuetta.

Työnkulkusääntö on saatettu käynnistää muokatun asiakastietueen tallennuksen yhteydessä. Jos asiakastietueen omistava käyttäjä määrittää asiakkaan toiselle käyttäjälle, työnkulkusääntö käynnistetään asiakastietueen tallennuksen yhteydessä. Jos tietueen alkuperäinen omistaja ei enää näe asiakastietuetta muiden toimintojen, kuten ryhmän tai kirjan jäsenyyden avulla, mikä tahansa asiakastietueen käyttöoikeudet vaativa työnkulkutoimi epäonnistuu.

Vastaavasti ajoitetun tapahtuman instanssi epäonnistuu, jos ajoitetun tapahtuman aktivoineella käyttäjällä ei ole enää ajoitetulle tapahtumalle valitun luettelon käyttöoikeutta.

Tietueen omistustilat ja työnkulkutoimet

Voit muokata tietyetyyppejä, jotka tukevat mukautettuja kirjoja eri omistustiloissa: käyttäjätilassa, yhdistetyssä tilassa tai kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453). Tietueen omistustila on vuorovaikutuksessa työnkulun sääntöjen ja toimien kanssa.

Jos Osoita kirjan työnkulku -toimi yrittää poistaa tietueesta ensisijaisen mukautetun kirjan, tapahtuu seuraavaa:

- Jos tietueen tyyppi on määritetty kirjatilassa, työnkulun toimi epäonnistuu.
- Jos tietueen tyyppi on määritetty yhdistetyssä tilassa, Oracle CRM On Demand poistaa arvon tietueen Kirja-kentästä, kun ensisijainen mukautettu kirja poistetaan tietueesta.
- Jos tietueen tyyppi on määritetty käyttäjätilassa, mikään tietueen kirjoista ei ole ensisijainen mukautettu kirja, eikä tietueen omistustila vaikuta työnkulun toimiin.

Jos työnkulkutoimi on riippuvainen tietueen Omistaja-kentän arvosta, esimerkiksi jos Lähetä sähköpostiviesti -toimi määritetään lähettämään viesti käyttäen Tietueen suhteellinen käyttäjä -asetusta, seuraavat toiminnot tapahtuvat:

- Jos tietuetyyppi määritetään kirjatilassa, työnkulkutoimi epäonnistuu.
- Jos tietuetyyppi määritellään käyttäjä- tai sekatilassa, tietueen suhteellisen käyttäjän tunnistava kenttä on tyhjä ja työnkulkutoimi epäonnistuu.

  Jos esimerkiksi määrität Lähetä sähköpostiviesti -toimen lähettämään sähköpostiviestin asiakkaan omistajalle ja asiakastietueen tyypiksi on määritetty sekatila, työnkulkutoimi epäonnistuu, jos asiakastietueen Omistaja-kenttä on tyhjä. Kuitenkin jos Omistaja-kenttä täytetään, työnkulkutoimi onnistuu.

Viive

Työnkulkusäännöt, joiden käynnistystapahtuma on jokin muu kuin Ajoitettu tapahtuma, arvioidaan järjestyksessä ja synkronoidusti. Koko päivitystoiminto tehdään valmiiksi vasta, kun kaikki säännöt on arvioitu. Tämän vuoksi työnkulkusäännöt lisäävät pienen viiveen toimintoihin (eli pidentävät toiminnon alkamisen ja päättymisen välistä aikaa). Esimerkiksi jokainen työnkulkusäännön luoma tehtävä voi pidentää tietueen päivitystoimintoa 20 prosenttia. Sähköpostiviestin luontiin työnkulkusääntö lisää 5 prosentin viiveen.

Lausekkeiden arviointi on nopeampaa. Voit lyhentää viivettä lisäämällä työnkulkuehtoihin toisensa pois sulkevia lausekkeita. Pidä mielessäsi suorituskykyyn vaikuttavat seikat työnkulkusääntöjä luodessasi.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella seuraavan toimen vaiheittaisia menettelytapaohjeita:

- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544)

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Tietoja käynnistintapahtumien yhdistämisestä ja erottamisesta

Työnkulkusääntöjen liitos- ja erotuskäynnistintapahtumia tuetaan vain tiettyjen tietuetyyppien välisissä liitoksissa. Seuraavat toimet ovat käytettävissä liitos- ja erotuskäynnistintapahtumille:

- **Lähetä sähköpostiviesti.** Tämä toiminto on käytettävissä kaikille liitos- ja erotuskäynnistintapahtumille.
- **Odota.** Tämä toiminto on käytettävissä kaikille liitos- ja erotuskäynnistintapahtumille.
- **Luo integrointitapahtuma.** Tämä toiminto on käytettävissä vain joillekin liitoksille ja liitosten poistoille.

Seuraavassa taulukossa luetellaan liitokset, jotka tukevat liitos- ja erotuskäynnistintapahtumia, ja kerrotaan, mitkä liitokset ja erotukset tukevat integrointitapahtuman luontitoimintoa.

Päätietueen tyyppi	Tietuetyyppi	Integrointitapahtuman luontitoiminto on tuettu
Asiakas	Osoite	Kyllä
Asiakas	Yhteyshenkilö	Kyllä
Asiakas	Mukautettava objekti 01	Ei
Asiakas	Mukautettava objekti 02	Ei
Asiakas	Mukautettava objekti 03	Ei
Aktiviteetti	Yhteyshenkilö	Ei
Yhteyshenkilö	Asiakas	Kyllä
Yhteyshenkilö	Osoite	Kyllä
Yhteyshenkilö	Mukautettava objekti 01	Ei
Yhteyshenkilö	Mukautettava objekti 02	Ei
Yhteyshenkilö	Mukautettava objekti 03	Ei

Päätietueen tyyppi	Tietuetyyppi	Integrointitapahtuman luontitoiminto on tuettu
Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuus	Kyllä
Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Kyllä
Myyntimahdollisuus	Mukautettava objekti 02	Ei

Seuraavassa taulukossa luetellaan toimet, jotka voivat käynnistää liitos- tai erotustyönkulkusäännön. Se näyttää myös työnkulkusäännön kussakin tapauksessa luomat integrointitapahtumat (jos integrointitapahtuma on määritetty työnkulkusäännössä).

HUOMAUTUS: Integrointitapahtumia voidaan luoda lisää tietueissa olevien tietojen mukaan. Jos esimerkiksi asiakkaalle luotu uusi yhteyshenkilö on asiakkaan ensisijainen yhteyshenkilö, ohjelma luo uuden integrointitapahtuman (asiakkaan päivitys).

Toiminto	Päätietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
Luo uusi asiakas, jolla on ei-jaettu osoite.	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Asiakas: Lisää Osoite: Lisää Osoite: Liitä
			Web-palvelut	Asiakas: Lisää Osoite: Lisää Osoite: Liitä
Luo ei-jaettu osoite aiemmin luodulle asiakkaalle.	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Osoite: Lisää Asiakas: Päivitä Osoite: Liitä
			Web-palvelut	Osoite: Lisää Asiakas: Päivitä Osoite: Liitä
Poista asiakkaalta ei-jaettu osoite.	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Osoite: Poista Asiakas: Päivitä
			Web-palvelut	Osoite: Poista Asiakas: Päivitä Osoite: Poista liitos
Luo uusi asiakas, jolla on liittyvä, aiemmin	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Asiakas: Lisää

Toiminto	Päätietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
luotu jaettu osoite.			Web-palvelut	Asiakas: Lisää Asiakkaan osoite: Lisää
Linkitä aiemmin luotu jaettu osoite aiemmin luotuun asiakkaaseen.	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Asiakkaan osoite: Lisää
			Web-palvelut	Asiakkaan osoite: Lisää
Luo uusi jaettu osoite asiakastietojen sivun osoitteeseen liittyvien tietojen osasta.	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Asiakas: Päivitä Osoite: Lisää Osoite: Liitä
			Web-palvelut	Ei käytettävissä
Poista asiakkaalta jaettu osoite.	Asiakas	Osoite	Käyttöliittymä	Asiakkaan osoite: Poista Asiakas: Päivitä
			Web-palvelut	Asiakkaan osoite: Poista
Luo asiakkaalle uusi yhteyshenkilö.	Asiakas	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Asiakas: Päivitä Yhteyshenkilö: Lisää Yhteyshenkilö: Liitä
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Lisää Yhteyshenkilö: Liitä Asiakas: Päivitä
Linkitä asiakkaaseen olemassa oleva yhteyshenkilö.	Asiakas	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Lisää Yhteyshenkilö: Päivitä
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Liitä Asiakas: Päivitä
Poista asiakkaan yhteyshenkilö.	Asiakas	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Poista Yhteyshenkilö: Päivitys (vain ensisijainen yhteyshenkilö)

Toiminto	Päätietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Poista liitos Asiakas: Päivitä
Linkitä yhteyshenkilöön olemassa oleva asiakas.	Yhteyshenkilö	Asiakas	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Lisää Asiakas: Päivitä
			Web-palvelut	Asiakkaan yhteyshenkilö: Lisää Yhteyshenkilö: Päivitä
Poista yhteyshenkilön asiakas.	Yhteyshenkilö	Asiakas	Käyttöliittymä	Asiakkaan yhteyshenkilö: Poista Yhteyshenkilö: Päivitys (vain ensisijainen yhteyshenkilö)
			Web-palvelut	Asiakkaan yhteyshenkilö: Poista Yhteyshenkilö: Päivitys (vain ensisijainen yhteyshenkilö)
Luo uusi yhteyshenkilö, jolla on ei-jaettu osoite.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Yhteyshenkilö: Lisää Osoite: Lisää Osoite: Liitä
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Lisää Osoite: Lisää Osoite: Liitä
Luo ei-jaettu osoite aiemmin luodulle yhteyshenkilölle.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Osoite: Lisää Yhteyshenkilö: Päivitä Osoite: Liitä
			Web-palvelut	Osoite: Lisää Yhteyshenkilö: Päivitä Osoite: Liitä

Toiminto	Päätietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
Poista yhteyshenkilöltä ei-jaettu osoite.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Osoite: Poista Yhteyshenkilö: Päivitä
			Web-palvelut	Osoite: Poista Yhteyshenkilö: Päivitä Osoite: Poista liitos
Luo uusi yhteyshenkilö, jolla on liittyvä, aiemmin luotu jaettu osoite.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Yhteyshenkilö: Lisää
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Lisää Yhteyshenkilön osoite: Lisää
Linkitä aiemmin luotu jaettu osoite aiemmin luotuun yhteyshenkilöön.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Yhteyshenkilön osoite: Lisää
			Web-palvelut	Yhteyshenkilön osoite: Lisää
Luo uusi jaettu osoite yhteyshenkilötietojen sivun osoitteeseen liittyvien tietojen osasta.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Yhteyshenkilö: Päivitä Osoite: Lisää Osoite: Liitä
			Web-palvelut	Ei käytettävissä
Poista yhteyshenkilöltä jaettu osoite.	Yhteyshenkilö	Osoite	Käyttöliittymä	Yhteyshenkilön osoite: Poista Yhteyshenkilö: Päivitä
			Web-palvelut	Yhteyshenkilön osoite: Poista
Luo yhteyshenkilölle uusi myyntimahdollisuus.	Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuus	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuus: Lisää Myyntimahdollisuus: Liitä
			Web-palvelut	Myyntimahdollisuus: Lisää Myyntimahdollisuus: Liitä Yhteyshenkilö: Päivitä

Toiminto	Päätietue	Alitietue	Kanava	Integrointitapahtuma
Poista yhteyshenkilön myyntimahdollisuus.	Yhteyshenkilö	Myyntimahdollisuus	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuus: Poista liitos
			Web-palvelut	Myyntimahdollisuus: Poista liitos
Luo myyntimahdollisuudelle uusi yhteyshenkilö. **HUOMAUTUS:** Tämä toimi ei ole käytettävissä käyttöliittymässä.	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Lisää Yhteyshenkilö: Liitä
Linkitä myyntimahdollisuuteen olemassa oleva yhteyshenkilö.	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuus: Päivitä Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli: Lisäys
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Liitä Myyntimahdollisuus: Päivitä
Poista myyntimahdollisuuden yhteyshenkilö.	Myyntimahdollisuus	Yhteyshenkilö	Käyttöliittymä	Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli: Poisto Myyntimahdollisuus: Päivitä
			Web-palvelut	Yhteyshenkilö: Poista liitos Myyntimahdollisuus: Päivitä

Tietoja työnkulkutoiminnoista

Voit luoda useita toimia työnkulkusäännölle, enintään 25 toimea kullekin säännölle.

Voit luoda seuraavanlaiset työnkulkutoimet:

- **Määritä kirja.** Kirjan määritys -toimi määrittää kirjan tietueeseen, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.
- **Luo integrointitapahtuma.** Integrointitapahtuman luontitoimi lähettää integrointitapahtuman yhteen tai useampaan integrointijonoon, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät ja muutos havaitaan vähintään yhdessä integrointitapahtuman luontitoimen kentässä.

- **Luo tehtävä.** Tehtävän luonti -toimi luo tehtävän, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.
- **Lähetä sähköpostiviesti.** Sähköpostin lähetystoiminto luo sähköpostiviestin, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät. Sähköpostiviesti lähetetään automaattisesti riippumatta siitä, onnistuuko työnkulkusäännön käynnistänyt toiminto vai ei.
- **Päivitä arvot.** Arvojen päivitys -toimi päivittää kentät, kun tietuetta on muutettu niin, että alkuperäisen muutoksen tiedot (esimerkiksi milloin tietuetta muutettiin, kuka muutti ja mitä tietoja muutettiin) eivät katoa. Toiminto suoritetaan odotusjakson lopun jälkeen. Odotusjakso määritetään yhdessä tai useassa työnkulkusäännön Päivitä arvot -toimintoa edeltävässä odotustoiminnossa.
- **Odota.** Odotus-toiminto aiheuttaa sen, että sovellus Oracle CRM On Demand viivyttää muiden (seuraavien) toimintojen suorittamista työnkulkusäännössä, kunnes odotusjakso on kulunut.

  HUOMAUTUS: Odotusjakso määrittää vähimmäisajan, jonka on kuluttava, ennen kuin Oracle CRM On Demand aloittaa muiden toimintojen suorituksen työnkulkusäännössä. Todellinen kulunut aika ennen muiden toimintojen suoritusta voi olla pitempi. Siihen vaikuttavat sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannan ja sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimen kuormitus sekä sellaisten Odotus-toimien lukumäärä, jotka odottavat, kun odotusjakso päättyy.

HUOMAUTUS: jos määrität työnkulkusääntöön useamman kuin yhden toimen, toimet suoritetaan työnkulkusäännössä määritetyssä järjestyksessä alkaen toimesta numero 1. Jokainen toimi suoritetaan loppuun, ennen kuin seuraava aloitetaan. Kun olet luonut toimet työnkulkusääntöön, voit vaihtaa toimien järjestystä. Katso lisätietoja kohdasta Työnkulkusäännön toimien järjestyksen vaihto (katso Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen sivulla 1575).

Kun luot toimia työnkulkusääntöihin, käytä sovellusta Expression Builder kenttien valitsemiseen tietueista ja lausekkeiden määrittämiseen muuttujien laskutoimituksia varten. Voit yhdistää sähköpostiviestin aiheen ja tekstin, tehtävän aiheen ja tehtävänkuvauksen tai uuden arvon tietuekenttiä ja muuttujia kentässä, jota haluat päivittää. Voit myös käyttää lausekkeen muodostinta laskeaksesi työnkulkusäännön odotustoimien odotusajan keston tai päättymispäivämäärän ja -ajan. Määrittämiesi lausekkeiden kenttien nimet ja muuttujat korvataan arvoilla, kun työnkulkusäännöt on otettu käyttöön. Lisätietoja sovelluksesta Expression Builder on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).

HUOMAUTUS: *Yhdistetty kenttä* on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisätekstin. Yhdistettyjä kenttiä ei voi päivittää Päivitä arvot -työnkulkutoimien avulla eikä niitä voi sisällyttää integrointitapahtumiin. Käytä sen sijaan yksittäisiä kenttiä, joista yhdistetyt kentät koostuvat.

Vaiheittaisia ohjeita työnkulkutoimien luomisesta on seuraavissa aiheissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Sovelluksen Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management työnkulun lisätoimet

Kolme työnkulkusäännön lisätoimea ovat käytettävissä vain ohjelmassa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management:

- Kumppanin ja kirjojen synkronointi
- Kirjan ja kumppanin synkronointi
- Omistajan ja kumppanin synkronointi

Lisätietoja näistä toimista ja niiden käytöstä on oppaassa *Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management Configuration Guide*. Se löytyy kohteen Oracle CRM On Demand ohjelman Oracle Technology Network dokumentaatiokirjastosta.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition työnkulun lisätoimet

Sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition on käytettävissä kaksi työnkulkusäännön lisätoimea: Yhteydenoton lähetys ja Lähetys.

Yhteydenoton lähetys -toiminto

Yhteydenoton lähetys -toiminnon voivat määrittää vain käyttäjät, jotka käyttävät Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellusta yhdessä Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovelluksen kanssa. Lisätietoja tämän työnkulkutoiminnon määrityksestä on kohdassa maksutapahtuman työnkulkusäännön määritys varaston seurannalle *Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales Administration Guide* -oppaassa varaston seurannassa. Se on käytettävissä kohdassa Oracle CRM On Demand -dokumentaatiokirjasto Oracle Technology Network -sovelluksessa. Asiakkaiden, jotka eivät käytä sovellusta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition, ei tule määrittää tätä työnkulkutoimea. Jos he määrittävät tämän työnkulkutoimen, saattaa syntyä toimitietueita, jotka asetetaan Lähetetty-tilaan ja liitetään Suoritettuihin toimiin, vaikka ne eivät ole Avoin-tilassa.

Yhteydenoton lähetys -toimi on käytettävissä seuraaville käynnistintapahtumille:

- Kun uusi tietue tallennetaan
- Kun muutettu tietue tallennetaan

Yhteydenoton lähetys -toimea täytyy seurata Odota-toimi.

Lähetys-toiminto

Lähetys-toimi on käytettävissä vain Näytetapahtuma-tietuetyypin työnkulkusäännöissä. Lähetys-toimen avulla voit lähettää näytetapahtuman tietueen automaattisesti käsiteltäväksi sovellukseen Oracle CRM On Demand. Prosessi on sama kuin silloin, kun napsautat käyttöliittymän Näytetapahtuman tiedot -sivun Lähetä-painiketta. Lisätietoja Käynnistä työnkulku -toimen käytöstä on kohdassa Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys (sivulla 1914).

Lähetys-toimi on käytettävissä Kun muutettu tietue tallennetaan -käynnistintapahtumassa. Lähetys-toimea täytyy edeltää Odotus-toimi.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä

Tietyt työnkulkusäännöt voi määrittää niin, että toimet suoritetaan, kun odotusjakso on ohitettu. Voit esimerkiksi määrittää säännön, jonka mukaan säännön toimenpide suoritetaan, kun tietueen määräpäivä on ohitettu tai jos tietuetta ei ole käytetty vähään aikaan. Aikaan perustuvan työnkulkusäännön voi määrittää kahdella tavalla:

- määrittämällä ajoitetut tapahtumat. Ajoitettu tapahtuma on työnkulun sääntö, joka ei käynnisty käyttäjän toimesta. Sen sijaan ajoitettu tapahtuma suoritetaan automaattisesti, kun määritetty päivämäärä ja aika saavutetaan. Voit vaihtoehtoisesti määrittää, että ajoitettu tapahtuma suoritetaan useaan kertaan aikavälein,

jotka tapahtumalle määritetään. Ajoitetun tapahtuman työnkulkutoimet suoritetaan tietueluettelolle, kun taas muun tyyppisten työnkulkusääntöjen toimet suoritetaan yhdelle tietueelle.

Lisätietoja ajoitetuista tapahtumista on kohdissa Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542) ja Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544).

- määrittämällä työnkulkusäännön tai ajoitetun tapahtuman odotustoimet.

Tietoja odotustoiminnoista

Voit lisätä odotustoimia tiettyihin tapahtuman jälkeisiin työnkulkusääntöihin, kuten ajoitettuihin tapahtumiin. Näissä odotustoimenpiteessä määritetään viiveaika tai päättymispäivä ja viiveaika. Ajanjaksoja ja päivämääriä voi luoda suoraan, tai voit luoda lausekkeen, joka laskee jakson tai päivämäärän. Tämän jälkeen toimenpiteet järjestetään säännössä niin, että odotustoimenpide on välittömästi ennen viivytettävää toimenpidettä. Jos liiketoimintaprosessi edellyttää useita toimenpiteitä, toimenpiteiden järjestys määräytyy liiketoimintaprosessin tavoitteen mukaan.

HUOMAUTUS: Et voi määrittää odotustoimia tapahtumaa edeltäville työnkulkusäännöille.

Tietoja työnkulun ehtojen uudelleenarvioinnista odotustoimenpiteiden jälkeen

Kun määrität tapahtuman jälkeiselle työnkulkusäännölle odotustoimen jonkin muun käynnistintapahtuman kuin ajoitetun tapahtuman avulla, voit määrittää, arvioidaanko työnkulkusäännön ehto uudelleen odotusjakson päättyessä. Jos odotustoimenpiteen Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruutu valitaan, odotusjakson jälkeen tietue luetaan ja arvioidaan uudelleen vertaamalla sitä työnkulkusäännön ehtoon.

Jos säännön ehdot eivät täyty (koska tietuetta on muutettu odotusjakson aikana), säännön jäljellä olevia toimenpiteitä ei suoriteta. Odotustoimenpiteiden Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruutu on valittuna oletusarvoisesti.

Jos poistat Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudun valinnan, odotusjakson jälkeen tietue luetaan uudelleen ja säännön seuraava toimenpide suoritetaan niin, ettei järjestelmä tarkista, täyttääkö tietue yhä säännön ehdot. Jos säännöllä on useita odotustoimenpiteitä, Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruutu on valittava jokaisen sellaisen odotustoimenpiteen kohdalla, joissa haluat tarkistaa säännön ehdot odotusjakson jälkeen.

HUOMAUTUS: Et voi määrittää ehtoa ajoitetulle tapahtumalle eli työnkulkusäännölle, jolla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma. Tämän vuoksi ajoitetun tapahtuman odotustoimen Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudun valinta tai valinnan peruutus ei vaikuta säännön käsittelyyn.

Esimerkki odotustoimia käyttävien aikaan perustuvien työnkulkusääntöjen käytöstä

Seuraavassa esimerkissä kerrotaan, miten aikaan perustuvat työnkulkusäännöt voi määrittää odotustoimien avulla. Saatat käyttää aikaan perustuvia työnkulkusääntöjä eri tavalla oman liiketoimintamallisi mukaan.

Palvelupyynnöissä käytetään kolmea prioriteettia: Vakio, Kiireellinen ja Kriittinen. Palvelupyynnön prioriteettina on oletusarvon mukaan Vakio, kun palvelupyyntö luodaan. Huollon eskaloinnin liiketoimintaprosessi edellyttää seuraavia toimenpiteitä:

1. Kun uusi palvelupyyntö on luotu eikä palvelupyynnön tilaa päivitetä 24 tunnin kuluessa, palvelupyynnön prioriteetiksi muuttuu Kiireellinen ja palvelupyynnön omistajalle lähetetään sähköpostiviesti, jossa muistutetaan, että palvelupyyntö on päivitettävä.
2. Jos kuluu vielä 24 tuntia eikä palvelupyynnön tilaa muuteta, tapahtuu seuraavaa:
   - Palvelupyynnön Prioriteetti-kentän arvoksi muuttuu Kriittinen
   - Palvelupyyntö määritetään alkuperäisen omistajan esimiehelle
   - Palvelupyynnön alkuperäiselle omistajalle ja uudelle omistajalle lähetetään sähköpostiviesti, jossa ilmoitetaan, että palvelupyyntö on määritetty omistajan esimiehelle ja prioriteetiksi on muuttunut Kriittinen

Yrityksen järjestelmänvalvojan on määritettävä palvelupyynnön tietuetyypin työnkulkusääntö seuraavasti:

1. Säännön käynnistimen arvoksi määritetään Kun uusi tietue tallennetaan.
2. Säännön ehdot määrittävät, että palvelupyynnön tilaksi ei määritetä Odottaa:

```
[<Status>]<>LookupValue("SR_STATUS", "Odottaa")
```

3 Työnkulkusääntö sisältää seuraavan toimenpidejärjestyksen:
   a odotustoimenpide, jonka kesto on 24 tuntia ja jonka Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaikkuna on valittuna
   b Arvojen päivitystoimenpide, joka muuttaa palvelupyynnön Prioriteetti-kentän arvoksi Kiireellinen
   c sähköpostiviestin lähetystoimenpide, joka lähettää palvelupyynnön omistajalle ja omistajan esimiehelle palvelupyynnön eskaloinnista muistuttavan sähköpostiviestin
   d odotustoimenpide, jonka kesto on 24 tuntia ja jonka Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaikkuna on valittuna
   e Arvojen päivitystoimenpide, joka muuttaa palvelupyynnön Prioriteetti-kentän arvoksi Kriittinen
   f Arvojen päivitystoimenpide, joka määrittää alkuperäisen omistajan esimiehen uudeksi omistajaksi
   g sähköpostiviestin lähetystoimenpide, joka lähettää palvelupyynnön omistajalle ja omistajan esimiehelle sähköpostiviestin, jossa ilmoitetaan, että palvelupyyntö on määritetty omistajan esimiehelle ja palvelupyynnön prioriteetiksi on muuttunut Kriittinen.

Lisätietoja työnkulkusääntöjen ja ajoitettujen tapahtumien odotustoimien ja arvojen päivitystoimien luonnista on kohdissa Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573) ja Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys (sivulla 1571).

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

About Workflow Rule and Workflow Action Failures

The behavior that you see when a workflow rule or a workflow rule action fails depends on the following:

- Whether the workflow rule is a pre-event rule, a post-event rule, or a scheduled event. This is determined by the trigger event on the workflow rule. For more information about trigger events, see About Workflow Rules (katso Tietoja työnkulkusäännöistä sivulla 1517).
- The type of error that causes the workflow rule or action to fail.

The following are some examples of errors that can cause a workflow rule or a workflow action to fail:

- A syntax error in an expression in a workflow rule condition or in a workflow action. Some syntax errors cannot be found by Expression Builder when a workflow rule or action is created.
- A semantic error in an expression in a workflow rule condition or in a workflow action. The following are examples of semantic errors that can occur:

- A field in the expression cannot be identified by Oracle CRM On Demand because the integration tag for the field was changed after the workflow rule or workflow action was created.
- An invalid value is specified for a picklist field in the expression.

Post-Event Workflow Rule and Workflow Action Failures

The following table describes the outcome for errors that occur in post-event workflow rules and the workflow actions on those rules.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
Syntax error in a workflow rule condition	■ Mitään työnkulkusäännön toimea ei suoriteta. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. ■ Mitään samaa tietuetyyppiä ja käynnistintapahtumaa varten määritetyistä työnkulkusäännöistä ei käynnistetä. ■ Työnkulkusäännön epäonnistumisella ei ole vaikutusta toimintoon, joka käynnisti säännön.	Details of the workflow rule on which the error was found, along with details of the error.
Syntax error in a workflow action	■ Työnkulkutoimi epäonnistuu. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. ■ Jos työnkulkusäännöllä on muita toimia, ne suoritetaan. ■ Jos samaa tietuetyyppiä ja käynnistintapahtumaa varten on muita työnkulkusääntöjä, ne käynnistetään ja niiden toimet suoritetaan. ■ Työnkulkutoimen epäonnistumisella ei ole vaikutusta toimintoon, joka käynnisti työnkulkusäännön.	Details of the workflow action on which the error was found, along with details of the error.
Semantic error in a workflow rule condition	■ Mitään työnkulkusäännön toimea ei suoriteta. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. ■ Jos samaa tietuetyyppiä ja käynnistintapahtumaa varten on muita työnkulkusääntöjä, ne käynnistetään ja niiden toimet suoritetaan. ■ Työnkulkusäännön epäonnistumisella ei ole vaikutusta toimintoon, joka käynnisti säännön.	Details of the workflow rule on which the error was found, along with details of the error.
Semantic error in a workflow action	■ Työnkulkutoimi epäonnistuu. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. ■ Jos työnkulkusäännöllä on muita toimia, ne suoritetaan.	Details of the workflow action on which the error was found, along with details of the error.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
	■ Jos samaa tietuetyyppiä ja käynnistintapahtumaa varten on muita työnkulkusääntöjä, ne käynnistetään ja niiden toimet suoritetaan. ■ Työnkulkutoimen epäonnistumisella ei ole vaikutusta toimintoon, joka käynnisti työnkulkusäännön.	
Any other error in a workflow action	■ Työnkulkutoimi epäonnistuu. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. ■ Jos työnkulkusäännöllä on muita toimia, ne suoritetaan. ■ Jos samaa tietuetyyppiä ja käynnistintapahtumaa varten on muita työnkulkusääntöjä, ne käynnistetään ja niiden toimet suoritetaan. ■ Työnkulkutoimen epäonnistumisella ei ole vaikutusta toimintoon, joka käynnisti työnkulkusäännön.	Details of the workflow action that failed, along with details of the error.

Pre-Event Workflow Rule and Workflow Action Failures

The following table describes the outcome for errors that occur in pre-event workflow rules and the workflow actions on those rules.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
Syntax error in a workflow rule condition or a workflow action	■ Mitään työnkulkusäännön toimea ei suoriteta. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. ■ Mitään samaa tietuetyyppiä ja käynnistintapahtumaa varten määritetyistä työnkulkusäännöistä ei käynnistetä. ■ Työnkulkusäännön epäonnistumisella ei ole vaikutusta toimintoon, joka käynnisti säännön.	Details of the workflow rule or the workflow action that contains the first syntax error that was encountered, along with details of the error.
Semantic error in a workflow rule condition	■ Mitään työnkulkusäännön toimea ei suoriteta. ■ The failure is reported in the Workflow Error Monitor. ■ If the rule was triggered by a delete operation, then the record is deleted. ■ If the rule was triggered by an update operation, then the updated record is saved, unless the Cancel Save check box is selected on the workflow rule.	Details of the workflow rule on which the error was found, along with details of the error.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
	If the Cancel Save check box is selected on the workflow rule, then the update operation that triggered the workflow rule is canceled in the same way that an update operation is canceled if the condition on the rule is not met. For details of what happens when an update operation is canceled by the workflow Cancel Save functionality, see Canceling Workflow Save Operations (katso Työnkulun tallennustoimintojen peruutus sivulla 1553).	
Semantic error in a workflow action	■ If any Update Values actions or Create Integration Event actions on the workflow rule were already performed, then those actions are rolled back. Any remaining actions on the workflow rule are not performed. **NOTE:** If any Create Task actions or Send Email actions were already performed, then those actions are not rolled back. ■ Virhe raportoidaan takaisin käyttäjälle, jonka toiminta käynnisti työnkulkusäännön. Jos Web-palvelu käynnisti työnkulkusäännön, työnkulkutoimen epäonnistumisesta raportoidaan vastauksena verkkopalveluun. ■ Työnkulkusäännön käynnistänyt toiminto estetään.	Not applicable
Any other error in a workflow action	■ None of the remaining actions on the workflow rule are performed. ■ Virhe raportoidaan takaisin käyttäjälle, jonka toiminta käynnisti työnkulkusäännön. Jos Web-palvelu käynnisti työnkulkusäännön, työnkulkutoimen epäonnistumisesta raportoidaan vastauksena verkkopalveluun. ■ Työnkulkusäännön käynnistänyt toiminto estetään.	Not applicable

Scheduled Event and Workflow Action Failures

The following table describes the outcome for errors that occur in scheduled events and the workflow actions on those scheduled events for record types other than Analytics.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
Syntax error in a workflow action	■ The workflow action fails for each record in the list. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed. ■ The failure of the workflow action does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.	Details of the workflow action that contains the syntax error that was encountered, along with details of the error.
Semantic error in a workflow action	■ The workflow action fails for each record in the list. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed. ■ The failure of the workflow action does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.	Details of the workflow action on which the error was found, along with details of the error.
The number of records returned in the list specified on the scheduled event exceeds the maximum number allowed.	■ None of the actions on the scheduled event are performed for any record in the list. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. A single instance is reported. ■ The failure does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.	Details of the scheduled event that failed, along with details of the error.
The user who made the scheduled event active does not have access to the list specified on the scheduled event.	■ None of the actions on the scheduled event are performed for any record in the list. ■ Virhe raportoidaan työnkulun virheiden valvonnassa. A single instance is reported. ■ The failure does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.	Details of the scheduled event that failed, along with details of the error.
Any other error in a workflow action	■ The workflow action fails for each record in the list. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.	Details of the workflow action that failed, along with details of the error.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
	■ The failure of the workflow action does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.	

NOTE: After an instance of a scheduled event fails, another instance is generated for the next scheduled occurrence of the event. You cannot resubmit a failed instance.

Scheduled Event and Workflow Action Failures for the Analytics Record Type

The following table describes the outcome for errors that can occur for scheduled events for the Analytics record type and the workflow actions on those scheduled events. In all of the cases listed in the table, the failure of a workflow action for one or more users does not prevent the generation of a pending instance for the next scheduled occurrence of the event.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
Syntax error in a workflow action	■ For each user in the list of users on the scheduled event, the workflow action fails, and no email is sent to the user. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.	Details of the workflow action that contains the syntax error that was encountered, along with details of the error.
Semantic error in a workflow action	■ For each user in the list of users on the scheduled event, the workflow action fails, and no email is sent to the user. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for each failure. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed.	Details of the workflow action on which the error was found, along with details of the error.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
One or more of the following issues arises at the time that Oracle CRM On Demand attempts to perform an action on behalf of a user: ■ ETL (extract, transform, load) is running. ■ The Analytics server is down. ■ One or more of the report services allotments is exceeded, or the file allotment for your company is reached.	■ The workflow action fails. ■ None of the remaining actions on the event are performed for the user, and none of the actions are performed for any of the remaining users in the list. ■ If any action on the event instance was successfully performed for a user before the issue arose, then the email with the results is sent to that user. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.	Details of the workflow action that failed, along with details of the error.
One or more of the following issues is found when Oracle CRM On Demand attempts to perform an action on behalf of a user: ■ The user's role does not have the Access V3 Analytics privilege. ■ The user is inactive. ■ Oracle CRM On Demand cannot sign in to the Analytics server on the user's behalf.	■ None of the workflow actions on the event are performed for the user. ■ The failure does not prevent the action from being performed for other users in the list of users on the scheduled event. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.	Details of the workflow action that failed, along with details of the error.
One or more of the following issues is found when Oracle CRM On Demand attempts to perform a workflow action on behalf of a user: ■ The Analytics object selected on the action is no longer available. ■ The Analytics object selected on the action is an analysis, and that analysis fails to execute. **NOTE:** If a dashboard or dashboard page is selected on the action, and if an analysis in the dashboard or dashboard page fails to execute, this does not cause the workflow action to fail. ■ The file that is generated by the action exceeds the maximum allowed size of 20 MB. ■ The user does not have access to the Analytics object.	■ The workflow action fails for the user. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed for the user. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.	Details of the workflow action that failed, along with details of the error.

Type of Error	Outcome	What is Reported in the Workflow Error Monitor
An analysis executed by a Send Email action on a scheduled event returns no results for a given user, and the Send Email if No Results check box on the Send Email action is deselected.	■ No email is sent to the user. ■ If other actions exist on the scheduled event, then those actions are performed for the user. ■ If the analysis returns results for other users on the scheduled event, then the email and the results of the analysis are sent to those users. ■ An instance is reported in the Workflow Error Monitor for the failure.	The name and folder path of the analysis and the name of the user for whom no results were returned.

Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten

Ota huomioon seuraavat seikat, kun luot työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten:

- Käyttäjäroolissasi on oltava käytössä kumpikin seuraavista oikeuksista, jotta voit luoda työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyypille:
  - Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusäännön hallinta
  - Tietosääntöjen hallinta - käyttäjien työnkulkusääntöjen hallinta
- Käyttäjä-tietuetyypin työnkulkusäännöt eivät käynnisty seuraavissa tapauksissa:
  - Kun Oracle CRM On Demand Customer Care tekee muutoksia käyttäjätietueeseen yrityksesi pyynnöstä.

    HUOMAUTUS: Käyttäjät voivat myöntää sisäänkirjautumisoikeuden sovelluksen Oracle CRM On Demand teknisen tuen työntekijöille vianmääritystä varten. Jos teknisen tuen työntekijä tekee muutoksen käyttäjätietueeseen, kun hän on kirjautunut sisään käyttäjänä, muutosta käsitellään siten kuin se olisi sen käyttäjän tekemä, joksi teknisen tuen työntekijä on tekeytynyt, ja muutos käynnistää mahdolliset asiaankuuluvat työnkulkusäännöt.

  - Kun järjestelmänvalvoja palauttaa käyttäjän salasanan valitsemalla Palauta salasana käyttäjän tietueessa.

    HUOMAUTUS: Jos järjestelmänvalvoja valitsee Sähköpostin tilapäinen salasana, kun valitsen Tallenna -valintaruudun käyttäjätietueessa, tätä toimea pidetään käyttäjätietueen päivityksenä ja muutos käynnistää mahdolliset asiaankuuluvat työnkulkusäännöt.

  - Kun käyttäjän salasana palautetaan Web-palvelujen kautta.
  - Kun käyttäjä määrittää salasananansa kirjauduttuaan sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran.
  - Kun käyttäjä vaihtaa salasananansa.
  - Kun käyttäjä määrittää suojauskysymyksensä kirjauduttuaan sovellukseen Oracle CRM On Demand ensimmäisen kerran.
  - Kun käyttäjä vaihtaa suojauskysymyksensä.
  - Kun myyntikiintiöön tehdään muutos käyttäjätietueessa.
- Kirjan määrityksen työnkulkutoimea ei tueta Käyttäjä-tietuetyypin työnkulkusääntöjä varten. Tämä johtuu siitä, että mukautettuja kirjoja ei liitetä käyttäjätietueisiin samalla tavalla kuin muihin tietuetyyppeihin, kuten asiakkaisiin, yhteyshenkilöihin ja niin edelleen. Vaikka käyttäjät voidaan liittää kirjoihin, kun heille annetaan käyttöoikeus kirjojen tietueisiin, vain käyttäjän oletuskäyttäjäkirja liitetään käyttäjätietueeseen.
- Päivitä arvot -työnkulkutoimella ei voi päivittää käyttäjätietueen Tila-kenttää.

- Jos Käyttäjä-tietuetyypin työnkulkusäännöllä on Päivitä arvot -toimi ja jos käyttäjätietueeseen Omat asetukset -linkin kautta tehty muutos käynnistää työnkulkusäännön, Päivitä arvot -toimi ei päivitä kenttiä, jotka ovat vain luku -tilassa käyttäjän osalta.
- Kun luot Lähetä sähköpostiviesti -työnkulkutoimen Käyttäjä-tietuetyypille, Tietty sähköpostiosoite -vaihtoehto ei ole käytettävissä Vastaanottaja-kentässä. Vain Tietty käyttäjä- ja Sähköpostiosoite tietueessa -valinnat ovat käytettävissä. Sähköpostiosoite tietueessa -valintaa varten voit valita jonkin seuraavista vaihtoehdoista:
  - **Nykyinen käyttäjä** Käyttäjä, jonka toimi käynnisti työnkulkusäännön.
  - **Esimies.** Käyttäjä, jonka nimi on sen käyttäjätietueen Esimies-kentässä, jonka työnkulkusäännön käynnistänyt toimi loi tai päivitti.
  - **Esimies.** Käyttäjä, jonka nimi on sen käyttäjätietueen Raportointikohde-kentässä, jonka työnkulkusäännön käynnistänyt toimi loi tai päivitti.

  Samoin kun luot Luo tehtävä -työnkulkutoimen Käyttäjä-tietuetyypille, Sähköpostiosoite tietueessa -valinnan Omistaja-kentässä käytettävissä olevat vaihtoehdot ovat Nykyinen käyttäjä, Esimies ja Raportointikohde.

Työnkulkusääntöjen luonti

Tässä ohjeaiheessa kerrotaan sellaisten työnkulkusääntöjen luonnista, joiden käynnistystapahtuma on jokin muu kuin Ajoitettu tapahtuma. Lisätietoja sellaisten työnkulkusääntöjen luonnista, joiden käynnistystapahtuma on Ajoitettu tapahtuma, on kohdassa Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544).

HUOMAUTUS: Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki työnkulun Peruuta tallennus -sanomalle -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, Käännöskieli-kenttä on käytettävissä Työnkulkusäännön tiedot -sivulla ja Työnkulkusäännön muokkaus -sivulla, kun muokkaat olemassa olevaa työnkulkusääntöä. Käännöskieli-kentän avulla voit syöttää niiden mukautettujen virhesanomien käännetyt versiot, jotka palautetaan käyttäjille tai Web-palveluille, jos työnkulkusäännön ehto ei täyty ja säännölle on valittu Peruuta tallennus - valintaruutu. Lisätietoja Käännöskieli-kentästä on kohdassa Työnkulun tallennustoimintojen peruuttaminen (katso Työnkulun tallennustoimintojen peruutus sivulla 1553).

Ennen kuin aloitat. Oracle CRM On Demand -ohjelman työnkulkutoiminnot on määritettävä yrityskohtaisesti kohdassa Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517) kuvatulla tavalla. Tässä aiheessa kuvattujen toimintojen suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolillasi on Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusääntöjen hallinta - käyttöoikeudet. Työnkulkusääntöjen luonti Käyttäjä-tietuetyypille edellyttää, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta - käyttäjien työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän oikeuden käyttöön Järjestelmänvalvoja-roolia ja muita rooleja varten tarpeen mukaan. Tietoja siitä, mitä pitää ottaa huomioon luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten, on kohdassa Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten (sivulla 1538). Tietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Huomautuksia: Kun sääntö on luotu, sen tietuetyyppiä tai käynnistintapahtumaa ei voi muuttaa. Voit kuitenkin muuttaa työnkulun ehtoa.

Voit luoda työnkulkusäännön seuraavasti:

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3. Tee Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla jokin seuraavista:
   - Luo uusi työnkulkusääntö kopioimalla olemassa oleva: valitse kopioitavan työnkulkusäännön kohdalla Kopioi.
   - Luo uusi työnkulkusääntö, joka ei perustu olemassa olevaan sääntöön: valitse Uusi otsikkopalkista.
4. Kirjoita työnkulkusäännön tiedot -sivun Tärkeimmät työnkulkusäännön tiedot -kohtaan säännön tiedot.

   Seuraava taulukko sisältää sääntökenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Työnkulun nimi	Kirjoita yksilöllinen nimi, enintään 50 merkkiä.
Aktiivinen	Aktiivinen-valintaruudulla voit ottaa säännön käyttöön ja poistaa sen käytöstä. Työnkulkusääntöjä voi olla samanaikaisesti aktiivisena kuinka monta tahansa.
Tilaus	Tämä kenttä on vain luku -tilassa, kun työnkulkusääntö luodaan. Kenttä määrittää järjestyksen, jossa Oracle CRM On Demand suorittaa säännöt, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin ja samaan käynnistintapahtumaan sekä joissain tapauksissa samaan päätietuetyyppiin. Oracle CRM On Demand määrittää automaattisesti sääntöjen seuraavan vapaan järjestysnumeron säännölle, joka perustuu samaan tietuetyyppiin ja samaan käynnistintapahtumaan. Jos työnkulkusäännön käynnistintapahtuma on Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta, Oracle CRM On Demand määrittää automaattisesti sääntöjen seuraavan vapaan järjestysnumeron säännölle, joka perustuu samaan tietuetyyppiin, samaan käynnistintapahtumaan ja samaan päätietuetyyppiin. Voit muuttaa työnkulkusääntöjen järjestystä myöhemmin. Lisätietoja on kohdassa Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576).
Lopeta	Jos valitset työnkulkusäännön Lopeta-valintaruudun ja jos säännön ehto täyttyy, työnkulkusäännön aktiiviset toimet suoritetaan. Kuitenkaan samaan tietuetyyppiin ja samaan käynnistintapahtumaan sekä joissain tapauksissa samaan päätietuetyyppiin pohjautuvia seuraavia työnkulkusääntöjä ei käynnistetä. Jos työnkulkusäännön ehto ei täyty, Oracle CRM On Demand siirtyy numerojärjestyksen seuraavaan sääntöön tämän työnkulkusäännön Lopeta-valintaruudun asetuksista riippumatta.
Kuvaus	(Valinnainen) Syötä työnkulkusäännön lisätiedot, kuten säännön tarkoitus.
Tietuetyyppi	Valitse työnkulkusäännön tietuetyyppi. Jos käynnistintapahtuma on luonti-, päivitys- tai poistotapahtuma, kukin työnkulkusääntö liittyy vain yhteen tietuetyyppiin. Sääntö arvioidaan kyseisen tietuetyypin mukaan ja toimet tehdään niin ikään kyseiselle tietuetyypille. Kun sääntö on luotu, sen tietuetyyppiä ei voi muuttaa. Jos työnkulkusäännön käynnistintapahtuma on Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta, valitse alitietueen tietuetyyppi. Jos esimerkiksi haluat, että työnkulkusääntö käynnistyy, kun yhteyshenkilötietue liitetään asiakastietueeseen, valitse tässä kentässä Yhteyshenkilö ja valitse Ylätason tietueen tyyppi -kentässä Asiakas.
Käynnistintapahtuma	Valitse tapahtuma, joka käynnistää säännön.

Kenttä	Kuvaus
	Kun tämä tapahtuma ilmenee määritetyn tyyppisessä tietueessa, sääntö arvioidaan. Kun sääntö on luotu, sen käynnistintapahtumaa ei voi muuttaa. **HUOMAUTUS:** Käynnistintapahtumia Kun yhdistetty päätasoon ja Kun erotettu päätasosta voi käyttää vain Asiakas-, Yhteyshenkilö- ja Myyntimahdollisuus-tietuetyypeissä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja käynnistintapahtumien yhdistämisestä ja erottamisesta (sivulla 1522).
Päätietueen tyyppi	Tämä kenttä näkyy, jos valitset käynnistintapahtumaksi Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta. Valitse ylätason tietueen tyyppi. Jos olet esimerkiksi määrittämättä työnkulkusääntöä, joka käynnistyy, kun yhteyshenkilötietue liitetään ylätason asiakastietueeseen, valitse tässä kentässä Asiakas ja valitse Tietuetyyppi-kentässä Yhteyshenkilö.

5 Jos haluat määrittää työnkulkusäännölle ehdon, napsauta *fx*-kuvaketta sivun Työnkulkusäännön ehto -osassa ja määritä työnkulkusäännön ehto sovelluksen Expression Builder avulla. Lisätietoja sovelluksesta Expression Builder on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).

Huomautuksia: Jos et määritä työnkulkusäännölle mitään ehtoa, säännön toimet suoritetaan joka kerta, kun sääntö käynnistyy.

Kun luot työnkulkusääntöjen ehtoja, ota huomioon seuraavat seikat:

- Työnkulkusäännön ehdossa voi olla enintään 2 048 merkkiä.
- Voit määrittää työnkulkusääntöjen ehtoja, jotka liittyvät tiettyihin rooleihin tai kanaviin. Lisätietoja työnkulkusääntöjen rajoittamisesta tiettyihin rooleihin tai kanaviin on kohdassa Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin (sivulla 1555).
- Voit määrittää, onko tietueen kenttä päivitetty samantapaista työnkulkusäännön ehtoa käyttämällä kuin seuraavassa esimerkissä. Tässä esimerkissä kentän muuttumista määrittävä merkkijono on *Virheellinen* , mutta voit käyttää mitä tahansa merkkijonoa lukuun ottamatta tutkittavan kentän arvoa.

```
IfNull([<FieldName>], "Virheellinen") <> IfNull(PRE("<FieldName>"),
"Virheellinen")
```

VAROITUS: PRE-toiminto ei palauta kentän edellistä arvoa, jos toimintoa käytetään odotustoimen jälkeen käynnistetyssä työnkulussa tai toimessa. Lisätietoja on kohdassa PRE (sivulla 1957).

6 Jos Toimet, jos ehto on epätosi -osa on käytettävissä työnkulkusääntöjen tietosivulla, voit määrittää, että tallennus on peruttava, jos säännön ehto ei täyty.

Lisätietoa tallennuksen määrittämisestä perutuksi, jos säännön ehto ei täyty, on kohdassa Työnkulun tallennustoimien peruuttaminen (katso Työnkulun tallennustoimintojen peruutus sivulla 1553).

7 Tallenna työnkulkusääntö.

Kun olet tallentanut säännön, voit luoda toimia säännölle. Voit luoda useita toimia työnkulkusäännölle, enintään 25 toimea kullekin säännölle.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin

kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Vaiheittaisia ohjeita työnkulkutoimien luomisesta on seuraavissa aiheissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544)
- Työnkulun tallennustoimien peruuttaminen (katso Työnkulun tallennustoimintojen peruutus sivulla 1553)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Tietoja ajoitetuista tapahtumista

Ajoitettu tapahtuma on työnkulun sääntö, joka ei käynnisty käyttäjän toimesta. Sen sijaan ajoitettu tapahtuma suoritetaan automaattisesti, kun määritetty päivämäärä ja aika saavutetaan. Voit vaihtoehtoisesti määrittää, että ajoitettu tapahtuma suoritetaan useaan kertaan aikavälein, jotka tapahtumalle määritetään. Ajoitetun tapahtuman työnkulkutoimet suoritetaan tietueluettelolle, kun taas muun tyyppisten työnkulkusääntöjen toimet suoritetaan yhdelle tietueelle.

HUOMAUTUS: Ajoitetun tapahtuman käynnistystapahtuma on Ajoitettu tapahtuma.

Voit luoda ajoitettuja tapahtumia kaikille ylimmän tason tietuetyypeille, jotka tukevat luettelon hallintatoimintoja, sekä Hinnasto-, Tuote-, Tuoteluokka- ja Käyttäjä-tietuetyypeille.

HUOMAUTUS: Voit luoda myös Analyysi-tietuetyypin ajoitettuja tapahtumia. Analyysi-tietuetyypin ajoitettujen tapahtumien työnkulkutoimintoja ei suoriteta tietueluettelolle. Sen sijaan nämä toiminnot suorittavat analyysin, koontinäytön tai koontinäytön sivun tiettyjen käyttäjien puolesta ja lähettävät tulokset kyseisille käyttäjille. Lisätietoja Analyysi-tietuetyypin ajoitetuista tapahtumista on kohdassa Analyysin ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Kun luot ajoitetun tapahtuman, jonka tietuetyyppi on jokin muu kuin Analyysi, voit valita suodatetun luettelon. Se palauttaa tietueet, joille työnkulkutoiminnot suoritetaan. Aina, kun ajoitettu tapahtuma suoritetaan, suodatetun luettelon palauttamille tietueille suoritetaan toimet kyseisenä päivänä. Tietueet käsitellään järjestyksessä. Tämä tarkoittaa sitä, että ajoitetun tapahtuman kaikki työnkulkutoimet suoritetaan ajoitetussa tapahtumassa määritetyssä järjestyksessä niin, että ensin suoritetaan luettelon ensimmäisen tietueen kaikki toimet, sitten toisen tietueen toimet ja niin edelleen.

Voit esimerkiksi määrittää, että Oracle CRM On Demand lähettää sähköpostimuistutuksen niiden avointen aktiviteettien omistajille, joiden määräpäivä on ohitettu, ja tämä toimi toistetaan viikon välein. Luo tätä varten ajoitettu tapahtuma. Valitse tapahtumalle aiemmin määritetty luettelo, joka palauttaa kaikki avoimet aktiviteetit,

joiden määräpäivä on jo ohitettu. Määritä ajoitettu tapahtuma toistumaan viikon välein. Luo sitten ajoitetulle tapahtumalle sähköpostiviestin lähetystoimi. Ajoitetun tapahtuman ensimmäinen instanssi suoritetaan määrittämänäsi alkupäivämääränä ja sähköpostimuistutus lähetetään kunkin sellaisen avoimen aktiviteetin omistajalle, jonka määräpäivä on ohitettu. Ajoitettu tapahtuma suoritetaan automaattisesti viikon välein siihen asti, kunnes määrittämäsi loppupäivämäärä saavutetaan (tai kunnes tapahtuman suorituskerroille määrittämäsi enimmäismäärä saavutetaan).

Ajoitettujen tapahtumien esiintymät ajoitetaan ja suoritetaan seuraavalla tavalla:

- Kun ajoitettu tapahtuma on aktivoitu, tapahtuman ensimmäiselle ajoitetulle esiintymälle luodaan odottava instanssi ja ajoitetun tapahtuman tilaksi määritetään Ajoitettu. Odottava instanssi näkyy työnkulun odottavien valvonnassa. Lisätietoja odottavan instanssin näytettävistä kentistä on kohdassa Työnkulun odottavien instanssien kentät (sivulla 1587).

  HUOMAUTUS: Ajoitetun tapahtuman odottavan instanssin jatkamispäivämäärä on instanssin aikaisin mahdollinen suoritusajankohta. Jos sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannan ja sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimen kuormitus on suuri kyseisenä ajankohtana, instanssia ei ehkä suoriteta heti.

  Ajoitetun tapahtuman ensimmäiselle ajoitetulle esiintymälle luodaan odottava instanssi, vaikka työnkulku ei olisi käytössä (eli yrityksen profiilin Ota työnkulku käyttöön -valintaruutu ei ole valittuna) ajoitetun tapahtuman aktivointihetkellä. Jos työnkulkua ei ole kuitenkaan otettu käyttöön instanssin suorituspäivämääränä, tapahtuu seuraavaa:

  - Tapahtumalle määritettyjä työnkulkutoimintoja ei suoriteta.
  - Jos virhe aiheuttaa ajoitetun tapahtuman instanssin epäonnistumisen (esimerkiksi tietueluettelo ylittää sallitun rajan), virhe raportoidaan työnkulun virheiden seurannassa. Muussa tapauksessa virheiden seuranta ei raportoi instanssin virhettä.
  - Tapahtuman seuraavalle ajoitetulle esiintymälle luodaan toinen odottava instanssi.
  - Jos ajoitetun tapahtuman Ota ilmoitus käyttöön -valintaruutu on valittu, sähköposti lähetetään ajoitetun tapahtuman aktivoineelle käyttäjälle. Jos ajoitetun tapahtuman instanssin epäonnistumiseen johtava virhe löydettiin, sähköpostissa kerrotaan, että instanssi päättyi virheisiin. Muussa tapauksessa sähköpostissa kerrotaan instanssin suorituksen onnistumisesta.

  Ajoitetun tapahtuman kaikille instansseille tehdään näin siihen asti, kunnes työnkulku otetaan käyttöön.
- Ajoitetun tapahtuman instanssin suorituksen jälkeen tapahtuu seuraavaa:
  - Jos tapahtuman Ota ilmoitus käyttöön -valintaruutu on valittu, Oracle CRM On Demand lähettää sähköpostiviestin ajoitetun tapahtuman aktivoineelle käyttäjälle. Viestin avulla vahvistetaan, että instanssi on suoritettu.
  - Tapahtuman seuraavalle ajoitetulle esiintymälle luodaan toinen instanssi.
- Kun ajoitetun tapahtuman kaikki instanssit on tehty valmiiksi, ajoitetun tapahtuman aktivointi poistetaan (eli ajoitetun tapahtuman Aktivoi-valintaruudun valinta poistetaan automaattisesti) ja ajoitetun tapahtuman tilaksi määritetään Valmis.

Ajoitetun tapahtuman tila

Ajoitetun tapahtuman Tila-kentän arvo päivitetään automaattisesti. Kenttä on Vain luku -tilassa. Tila-kentän arvo voi olla jokin seuraavista:

- **Ei ajoitettu.** Ajoitettua tapahtumaa ei ole koskaan aktivoitu.
- **Ajoitettu**. Ajoitettu tapahtuma on aktiivinen ja tapahtumalla on odottava instanssi.
- **Valmis.** Kaikki ajoitetun tapahtuman ajoitetut esiintymät on tehty valmiiksi.
- **Lopetettu.** Ajoitetun tapahtuman viimeksi luotu instanssi poistettiin työnkulun odottavien valvonnasta tai ajoitetun tapahtuman aktivointi poistettiin.

  Lisätietoja siitä, mitä tapahtuu sen jälkeen, kun ajoitetun tapahtuman instanssi poistetaan työnkulun odottavien valvonnasta, on kohdassa Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta (sivulla 1586).

Tietoja ajoitettujen tapahtumien poistosta

Jos poistat ajoitetun tapahtuman ennen kuin tapahtuman kaikki ajoitetut esiintymät on suoritettu, tapahtuu seuraavaa:

- Jos ajoitetulla tapahtumalla on odottava instanssi, instanssi poistetaan työnkulun odottavien valvonnasta.
- Jos ajoitetun tapahtuman instanssia suoritetaan parhaillaan, instanssin suoritus epäonnistuu. Virhettä ei raportoida työnkulun virheiden valvonnassa.
- Ajoitetulle tapahtumalle ei luoda enempää instansseja.

Tietoja ajoitettujen tapahtumien aktivoinnin poistosta

Jos poistat ajoitetun tapahtuman aktivoinnin ennen kuin tapahtuman kaikki ajoitetut esiintymät on suoritettu, tapahtuu seuraavaa:

- Ajoitetun tapahtuman tilaksi määritetään Päätetty.
- Jos ajoitetulla tapahtumalla on odottava instanssi, instanssi poistetaan työnkulun odottavien valvonnasta.
- Jos ajoitetun tapahtuman instanssia suoritetaan parhaillaan, jotkin toimet voivat epäonnistua.

  Ajoitetun tapahtuman instanssin suorituksen aikana Oracle CRM On Demand tarkistaa viiden minuutin välein, onko ajoitettu tapahtuma yhä aktiivinen. Jos ajoitetun tapahtuman aktivointi on poistettu, instanssi päättyy. Kaikki toimet, joita ei ole vielä suoritettu, epäonnistuvat, ja epäonnistuneiden toimien virheelliset instanssit raportoidaan virheiden valvonnassa.
- Ajoitetulle tapahtumalle ei luoda enempää instansseja.

Jos valitset sellaisen ajoitetun tapahtuman tietueen Aktiivinen-valintaruudun, jonka aktivointi on poistettu aiemmin, ajoitetun tapahtuman tietuetta käsitellään uutena ajoitettuna tapahtumana. Ajoituksen mukaan tapahtuu jokin seuraavista:

- **Tulevat esiintymät on ajoitettu.** Ajoitetun tapahtuman tilaksi on määritetty Ajoitettu ja seuraavalle ajoitetulle esiintymälle luodaan odottava instanssi. Ajoitetun tapahtuman esiintymien määräksi palautetaan 1, kun instanssi luodaan.
- **Tulevia esiintymiä ei ole ajoitettu.** Ajoitetun tapahtuman Aktiivinen-valintaruudun valinta poistetaan uudelleen automaattisesti ja ajoitetun tapahtuman tilaksi määritetään Valmis.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen instanssin tukemien aktiivisten ajoitettujen tapahtumien enimmäismäärä on 100.

Parhaat käytännöt

Alla on muutamia ajoitettujen tapahtumien hallintaa koskevia parhaita käytäntöjä.

- Pidä aktiivisten ajoitettujen tapahtumien määrä mahdollisimman pienenä. Jos aktiivisia ajoitettuja tapahtumia on paljon, tapahtumien työnkulkutoimintojen suorituskyky voi heikentyä.
- Pidä ajoitetun tapahtuman luettelossa olevien tietueiden määrä mahdollisimman pienenä. Ajoitettu tapahtuma voi käsitellä luetteloita, joissa on jopa 1 000 tietuetta. Tapahtumien työnkulkutoimintojen suorituskyky on kuitenkin parempi, jos luettelo suodatetaan niin, että se sisältää vähemmän tietueita.
- Määritä ajoitetut tapahtumat niin, että ne suoritetaan eri aikoina. Jos useita tapahtumia ajoitetaan suoritettavaksi samaan aikaan, suorituskyky voi heikentyä.

Lisätietoja ajoitettujen tapahtumien luonnista on kohdissa Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544) ja Analyysin ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Ajoitettujen tapahtumien luonti

Tässä ohjeaiheessa kerrotaan, miten ajoitettuja tapahtumia luodaan. Ajoitetut tapahtumat ovat työnkulkusääntöjä, joilla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma. Lisätietoja niiden työnkulkusääntöjen luonnista, joilla on muita käynnistintapahtumia, on kohdassa Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

HUOMAUTUS: Analyysi-tietuetyypin ajoitetun tapahtuman luontiprosessi eroaa muiden tietuetyyppien ajoitetun tapahtuman luontiprosessista. Lisätietoja Analyysi-tietuetyypin ajoitettujen tapahtumien luonnista on kohdassa Analyysin ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Tapahtuman ajoituksessa on otettava huomioon seuraavat seikat:

- Et voi määrittää ehtoa ajoitetulle tapahtumalle. Tapahtuman ajoitetut instanssit ja tapahtuman työnkulkutoimet suoritetaan aina, jos virheitä ei tapahdu.

  HUOMAUTUS: Kun Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma on valittu työnkulkusäännön uudella sivulla, sivu päivitetään. Sivun Työnkulkusäännön ehto -osa poistetaan ja käyttöön tulee Ajoituksen tiedot -osa. Siinä voit määrittää tapahtuman ajoituksen.

- Useiden samanaikaisesti suoritettavien ajoitettujen tapahtumien määritystä kannattaa välttää, koska se voi heikentää suorituskykyä.
- Määritä ajoitetulle tapahtumalle alkupäivämäärä ja aloitusaika sekä joko loppupäivämäärä ja aika tai tapahtuman suorituskertojen lukumäärä.

  HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei luo instansseja päivämäärille ja ajoille, jotka on ohitettu, vaikka määrittäisit alkupäivämäärän ja ajan, jotka ovat menneisyydessä. Jos määrität ajoitetun tapahtuman alkupäivämääräksi esimerkiksi 15.1.2018 ja tapahtuma toistetaan 10 kertaa kuukauden välein ja kuluvan päivän päivämäärä on 30.5.2018, tapahtuman ensimmäisen instanssin ajoituksen päivämäärä on 15.6.2018. Vain instanssit, joilla on viisi tulevaa esiintymää, suoritetaan.

- Jos määrität ajoitetun tapahtuman suoritettavaksi tiettynä kuukaudenpäivänä, mutta kyseisessä kuussa ei ole tätä päivää, tapahtumaa ei suoriteta kyseisen kuukauden aikana. Jos esimerkiksi valitset kuukauden 29. päivän, tapahtuma suoritetaan helmikuussa vain, jos kyseessä on karkausvuosi.

Ajoitetun tapahtuman valinnassa on otettava huomioon seuraavat seikat:

- Et voi aktivoida ajoitettua tapahtumaa, jos ajoitettua tapahtumaa varten valittu suodatettu luettelo ei ole käytettävissä.
- Jos ajoitetun tapahtuman aktivoineella käyttäjällä ei ole ajoitetulle tapahtumalle valitun luettelon käyttöoikeutta tapahtuman instanssin suoritusajankohtana, instanssin suoritus epäonnistuu.
- Kun ajoitetun tapahtuman instanssi suoritetaan, palautettava luettelo sisältää vain tietueet, jotka vastaavat luettelon suodatusehtoja ja näkyvät ajoitetun tapahtuman aktivoineelle käyttäjälle.
- Ajoitetun tapahtuman instanssi voi käsitellä enintään 1 000 tietuetta. Jos ajoitetulle tapahtumalle valittu luettelo palauttaa sallittua enimmäismäärää suuremman tietuemäärän tapahtuman instanssin suorituksen aikana, instanssin suoritus epäonnistuu. Voit välttää tämän ongelman varmistamalla, että ajoitetulle tapahtumalle valitun luettelon suodatin on määritetty niin, että se ei todennäköisesti palauta suuria tietuemääriä.
- Ajoitettujen tapahtumien luettelon suodattimen määrityksessä voi käyttää yhtä tai useaa seuraavista Päivämäärä- ja Päivämäärä/aika-kenttien funktioista:
  - Duration()
  - Timestamp()
  - Today()

  Voit käyttää näitä funktioita seuraavin ehdoin:
  - Välillä
  - Yhtä suuri kuin
  - Käytössä
  - Aikaisintaan
  - Viimeistään
  - Ei ole välillä
  - Eri suuri kuin

Voit kirjoittaa funktiot sisältävän lausekkeen suoraan luettelon ehtojen suodattimen arvon kenttään. Jos esimerkiksi haluat palauttaa myyntimahdollisuustietueet, joiden sulkemispäivämäärä on kaksi päivää myöhempi kuin kuluva päivä (joka on ajoitetun tapahtuman suorituspäivämäärä), valitse ehdoksi Yhtä suuri kuin ja syötä seuraava lauseke:

Today() + 2

Jos haluat palauttaa myyntivihjetietueet, joiden arvioitu sulkemispäivämäärä on seuraavien 36 tunnin aikana, valitse ehdoksi Välillä ja syötä seuraava lauseke:

Timestamp(), Timestamp() + Duration('P0YT36H')

Lisätietoja näistä funktioista on seuraavissa ohjeaiheissa: Kesto (sivulla 1935), Aikaleima (katso Timestamp sivulla 1961) ja Tänään (katso Today sivulla 1964).

Ennen kuin aloitat:

- Sovelluksen Oracle CRM On Demand työnkulkutoiminnot on määritettävä yritykselle kohdassa Tietoja työnkulkusääntöjen toiminnon ottamisesta käyttöön (katso Tietoja työnkulkusääntöominaisuuden ottamisesta käyttöön sivulla 1516) kuvatulla tavalla.
- Tässä aiheessa kuvattujen toimintojen suorittaminen edellyttää, että käyttäjäroolillasi on Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeudet.
- Voit luoda ajoitettuja tapahtumia Käyttäjä-tietuetyypille, jos käyttäjäroolille on myönnetty tietosääntöjen ja työnkulkusääntöjen hallintaoikeus. Järjestelmänvalvoja voi ottaa tämän oikeuden käyttöön Järjestelmänvalvoja-roolia ja muita rooleja varten tarpeen mukaan. Lisätietoja Käyttäjä-tietuetyypin ajoitettujen tapahtumien luonnin yhteydessä huomioon otettavista seikoista on kohdassa Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten (sivulla 1538). Tietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
- Tarkista tiedot kohdasta Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542).

Ajoitetun tapahtuman luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3. Tee Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla jokin seuraavista:
   - Voit luoda uuden ajoitetun tapahtuman kopioimalla olemassa olevan ajoitetun tapahtuman, kun valitset kopioitavan ajoitetun tapahtuman Kopioi-kohdan.
   - Voit luoda uuden ajoitetun tapahtuman, joka ei perustu olemassa olevaan ajoitettuun tapahtumaan, kun valitset otsikkopalkin Uusi-kohdan.
4. Kirjoita ajoitetun tapahtuman tiedot Työnkulkusäännön tiedot -sivun Tärkeimmät työnkulkusäännön tiedot -osaan.

   Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Työnkulun nimi	Kirjoita yksilöllinen nimi, enintään 50 merkkiä.
Aktiivinen	Aktivoi ajoitettu tapahtuma tai poista sen aktivointi Aktiivinen-valintaruudun avulla. Ajoitetun tapahtuman aktivointiin asti ajoitetun tapahtuman tietueen Aloittaja-kentässä näkyy tapahtuman luoneen käyttäjän nimi. Aloittaja-kenttä näkyy tietueen tallennuksen jälkeen ajoitetun tapahtuman Tiedot-sivulla. Kun ajoitetun tapahtuman Aktiivinen-valintaruutu on valittu ja tietue tallennettu, tietueen Aloittaja-kenttään päivitetään Aktiivinen-

Kenttä	Kuvaus
	valintaruudun valinneen käyttäjän nimi. Tällä käyttäjällä on oltava ajoitetulle tapahtumalle valitun luettelon käyttöoikeus tapahtuman instanssin suoritusajankohtana. Muussa tapauksessa instanssin suoritus epäonnistuu. Ajoitetun tapahtuman kaikkien odottavien instanssien ja virheellisten instanssien Aloittaja-kentässä näkyy myös ajoitetun tapahtuman Aktiivinen-valintaruudun valinneen käyttäjän nimi. Lisätietoja ajoitetun tapahtuman aktivoinnista tai aktivoinnin poistosta on kohdassa Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542). **HUOMAUTUS:** Kun ajoitettu tapahtuma aktivoidaan, tapahtuman ensimmäiselle ajoitetulle esiintymälle luodaan välittömästi instanssi. Hyvä käytäntö on määrittää kaikki ajoitetun tapahtuman työnkulkutoimet ennen tapahtuman aktivointia. Muussa tapauksessa ensimmäinen instanssi saatetaan suorittaa ennen työnkulkutoimien määrityksen valmistumista, kun ajoitetun tapahtuman aloitusaika lähestyy.
Kuvaus	(Valinnainen) Anna ajoitetun tapahtuman lisätiedot, kuten tapahtuman tarkoitus.
Tietuetyyppi	Valitse ajoitetun tapahtuman tietuetyyppi. Ajoitettu tapahtuma liittyy vain yhteen tietuetyyppiin. Kun tapahtuma on luotu, sen tietuetyyppiä ei voi muuttaa.
Käynnistintapahtuma	Valitse ajoitettu tapahtuma.
Ota ilmoitus käyttöön	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että Oracle CRM On Demand lähettää sähköpostiviestin aina, kun ajoitetun tapahtuman instanssin suoritus onnistuu tai epäonnistuu tai aina, kun tapahtuman odottava instanssi poistetaan. Sähköpostiviesti lähetetään ajoitetun tapahtuman aktivoineelle käyttäjälle.

5 Valitse Ajoituksen tiedot -osan hakukuvake (suurennuslasi). Valitse sitten suodatettu luettelo, joka palauttaa tietueet, joita haluat työnkulkutoimen käsittelevän.

6 Valitse Aloituspvm ja -aika -kentässä päivämäärä ja aika, jona ajoitetun tapahtuman instanssi suoritetaan.

7 Valitse Toistuva-kentässä väli, jonka mukaan ajoitettu tapahtuma toistetaan. Väli voi olla esimerkiksi Viikoittain.

8 Määritä toistuvien instanssien välin kausi Jokainen-kentän avulla. Jos valitset Toistuva-kenttään esimerkiksi Viikoittain-arvon ja haluat, että instanssit toistuvat kahden viikon välein, anna Jokainen-kenttään arvo 2. Pienin mahdollinen arvo on 1.

9 Jos valitset Toistuva-kenttään Kuukausittain-arvon ja haluat ajoittaa ajoitetun tapahtuman suoritettavaksi kunkin suorituskuukauden viimeisenä päivänä, valitse myös Kuukauden viimeinen päivä -valintaruutu.

Jos esimerkiksi määrität ajoitetun tapahtuman alkamaan 23.4. ja toistumaan kahden kuukauden välein, tapahtuman ensimmäinen instanssi suoritetaan 23.4. Toinen instanssi suoritetaan 23.6., kolmas instanssi 23.8. ja niin edelleen. Jos kuitenkin valitset Kuukauden viimeinen päivä -valintaruudun, tapahtuman ensimmäinen instanssi suoritetaan 30.4., toinen instanssi 30.6., kolmas instanssi 31.8. ja niin edelleen.

10 Määritä ajoitetun tapahtuman suorituskertojen määrä tai loppupäivämäärä ja -aika tekemällä jompikumpi seuraavista toimista:

- Valitse Jälkeen-vaihtoehto ja määritä ajoitetun tapahtuman suorituskertojen määrä. Antamasi arvon on oltava suurempi kuin 0 (nolla).
- Valitse Päivämäärän mukaan -vaihtoehto ja valitse sitten ajoitetun tapahtuman loppupäivämäärä ja -aika. Loppupäivämäärän ja -ajan on oltava myöhempiä kuin alkupäivämäärä ja -aika.

11 Tallenna muutokset.

Tietoja ajoitettujen tapahtumien päivityksestä

Ajoitusta ja ajoitetun tapahtuman luetteloa voi muuttaa ajoitetun tapahtuman aktivoinnin jälkeen. Ajoitetun tapahtuman voi kuitenkin päättää aktivoinnin poiston avulla. Jos poistat ajoitetun tapahtuman Aktiivinen-valintaruudun valinnan ja tallennat tietueen, voit muokata ajoitettua tapahtumaa ja muuttaa ajoitusta tai valita toisen luettelon. Kun ajoitettu tapahtuma aktivoidaan uudelleen, sitä käsitellään uutena ajoitettuna tapahtumana.

VAROITUS: Kun poistat ajoitetun tapahtuman aktivoinnin, tapahtuman kaikki odottavat instanssit poistetaan. Jos ajoitetun tapahtuman instanssia suoritetaan parhaillaan, luettelon joidenkin tietueiden toimet saattavat epäonnistua. Lisätietoja ajoitetun tapahtuman aktivoinnin poistosta on kohdassa Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542).

Creating Scheduled Events for Analytics

You can create one or more scheduled events for the Analytics record type and configure one or more Send Email actions on the event to perform the following tasks:

- Execute an Analytics object on behalf of one or more specified users. The Analytics object can be an analysis, a dashboard, or a dashboard page.
- Send the results that are generated for a user to that user as an email attachment.

The specified user's access rights determine the results that are generated for that user.

A scheduled event for the Analytics record type is different from a scheduled event for other record types in the following ways:

- You do not select a list of records for the scheduled event.
- Only the Send Email action is supported.
- On the scheduled event, you add a list of the users on whose behalf the Analytics object is to be executed.
- The Hourly interval type is not available.

A Send Email workflow action for a scheduled event for the Analytics record type is different from a Send Email action for other record types in the following ways:

- You do not specify a recipient for the email that you configure on the action. The emails are sent to the users who are selected on the workflow rule.
- The Send Email action executes an Analytics object, as well as sending the emails with the results to the users.
- You must select the Analytics object that is to be executed, and select the format for the output.

You can create up to a maximum of five Send Email actions on a scheduled event for Analytics. When an instance of the event is executed, all of the actions are performed in sequence for the first user in the list, then all of the actions are performed for the next user, and so on through the list of users.

NOTE: The operations that are performed by workflow actions on scheduled events for the Analytics record type, and the requests and data that are processed by the actions, are counted towards your company's usage against the report services allotments. For information about service allotments, see About Service Allotments (katso Tietoja palvelun osuuksista sivulla 1210). The files that are generated by the workflow actions might also be included in the calculation of the amount of storage used by your company, depending on how long email attachments are retained for your company. The retention period for email attachments is specified in the Email Attachment Expiry (Days) field on the company profile. For more information, see Configuring Company Settings (sivulla 1145).

Workflow Action Failures

If a workflow action on a scheduled event for the Analytics record type fails for one or more users, then the failure is reported in the Workflow Error Monitor. For more information about what happens when a workflow action on a scheduled event for the Analytics record type fails, see About Workflow Rule and Workflow Action Failures (sivulla 1531).

Considerations When Scheduling an Event

Tapahtuman ajoituksessa on otettava huomioon seuraavat seikat:

- Et voi määrittää ehtoa ajoitetulle tapahtumalle. Tapahtuman ajoitetut instanssit ja tapahtuman työnkulkutoimet suoritetaan aina, jos virheitä ei tapahdu.

  HUOMAUTUS: Kun Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma on valittu työnkulkusäännön uudella sivulla, sivu päivitetään. Sivun Työnkulkusäännön ehto -osa poistetaan ja käyttöön tulee Ajoituksen tiedot -osa. Siinä voit määrittää tapahtuman ajoituksen.

- Useiden samanaikaisesti suoritettavien ajoitettujen tapahtumien määritystä kannattaa välttää, koska se voi heikentää suorituskykyä.
- Määritä ajoitetulle tapahtumalle alkupäivämäärä ja aloitusaika sekä joko loppupäivämäärä ja aika tai tapahtuman suorituskertojen lukumäärä.

  HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand ei luo instansseja päivämäärille ja ajoille, jotka on ohitettu, vaikka määrittäisit alkupäivämäärän ja ajan, jotka ovat menneisyydessä. Jos määrität ajoitetun tapahtuman alkupäivämääräksi esimerkiksi 15.1.2018 ja tapahtuma toistetaan 10 kertaa kuukauden välein ja kuluvan päivän päivämäärä on 30.5.2018, tapahtuman ensimmäisen instanssin ajoituksen päivämäärä on 15.6.2018. Vain instanssit, joilla on viisi tulevaa esiintymää, suoritetaan.

- Jos määrität ajoitetun tapahtuman suoritettavaksi tiettynä kuukaudenpäivänä, mutta kyseisessä kuussa ei ole tätä päivää, tapahtumaa ei suoriteta kyseisen kuukauden aikana. Jos esimerkiksi valitset kuukauden 29. päivän, tapahtuma suoritetaan helmikuussa vain, jos kyseessä on karkausvuosi.
- You can specify that no email is to be sent to a user if the analysis selected on a Send Email action returns no results for that user. By default, the Send Email if No Results check box is selected on the Send Email action, and the email is sent to all of the users selected on the workflow rule, even if the analysis returns no results for a user. If you deselect the check box, then the email will be sent only to those users for whom the analysis returns results.

  NOTE: The Send Email if No Results check box is available only if an analysis is selected on the Send Email action. It is not available if a dashboard or dashboard page is selected on the Send Email action.

  If no email is sent to a user because the analysis returned no results for that user, then the workflow action is considered to have failed for that user, and the failure is reported in the workflow error monitor.

  TIP: If you want the email to be sent to some users even if the analysis returns no results for those users, but you do not want the email to be sent to other users if the analysis returns no results for them, then you can create two separate scheduled events with Send Email actions to execute the same analysis, but with different sets of users. On the scheduled event with the users to whom you do not want the email to be sent if the analysis returns no results, deselect the Send Email if No Results check box.

The following procedure describes how to create a scheduled event for the Analytics record type.

Before you begin. To perform the following procedure, your user role must have the following privileges:

- Manage Data Rules - Manage Workflow Rules
- Access V3 Analytics

To create a scheduled event for the Analytics record type

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.

3 Tee Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla jokin seuraavista:

- Voit luoda uuden ajoitetun tapahtuman kopioimalla olemassa olevan ajoitetun tapahtuman, kun valitset kopioitavan ajoitetun tapahtuman Kopioi-kohdan.
- Voit luoda uuden ajoitetun tapahtuman, joka ei perustu olemassa olevaan ajoitettuun tapahtumaan, kun valitset otsikkopalkin Uusi-kohdan.

4 Kirjoita ajoitetun tapahtuman tiedot Työnkulkusäännön tiedot -sivun Tärkeimmät työnkulkusäännön tiedot -osaan.

Seuraavassa taulukossa on kenttien kuvaukset.

Field	Description
Workflow Name	Enter a unique name, up to 50 characters.
Active	Use the Active check box to activate or deactivate the scheduled event. Up to the time that a scheduled event is made active, the Initiated By field on the scheduled event record shows the name of the user who created the scheduled event. The Initiated By field is shown in the Detail page for the scheduled event after the record is saved. After the Active check box is selected on the scheduled event and the record is saved, the Initiated By field on the record is updated to show the name of the user who selected the Active check box. The Initiated By field in all pending instances and all error instances for the scheduled event also shows the name of the user who selected the Active check box on the scheduled event. **NOTE:** When you make the scheduled event active, an instance is immediately generated for the first scheduled occurrence of the event. As a best practice, set up all of the workflow actions on the scheduled event before you make the event active. Otherwise, if the start time for the scheduled event is near, the first instance might be executed before you have finished setting up the workflow actions. For more information about what happens when you activate or deactivate a scheduled event, see About Scheduled Events (katso Tietoja ajoitetuista tapahtumista sivulla 1542).
Description	(Optional) Enter additional information about the scheduled event, such as the purpose of the event.
Record Type	Select Analytics.
Trigger Event	Only the Scheduled Event trigger event is supported for the Analytics record type.

Field	Description
Enable Notification	Select this check box if you want Oracle CRM On Demand to send email notifications to the user who made the scheduled event active. If this check box is selected, an email is sent each time an instance of the scheduled event completes successfully, each time an instance of the event fails, and each time a pending instance of the event is deleted.

5 Valitse Aloituspvm ja -aika -kentässä päivämäärä ja aika, jona ajoitetun tapahtuman instanssi suoritetaan.

6 Valitse Toistuva-kentässä väli, jonka mukaan ajoitettu tapahtuma toistetaan. Väli voi olla esimerkiksi Viikoittain.

7 Määritä toistuvien instanssien välin kausi Jokainen-kentän avulla. Jos valitset Toistuva-kenttään esimerkiksi Viikoittain-arvon ja haluat, että instanssit toistuvat kahden viikon välein, anna Jokainen-kenttään arvo 2. Pienin mahdollinen arvo on 1.

8 Jos valitset Toistuva-kenttään Kuukausittain-arvon ja haluat ajoittaa ajoitetun tapahtuman suoritettavaksi kunkin suorituskuukauden viimeisenä päivänä, valitse myös Kuukauden viimeinen päivä -valintaruutu.

   Jos esimerkiksi määrität ajoitetun tapahtuman alkamaan 23.4. ja toistumaan kahden kuukauden välein, tapahtuman ensimmäinen instanssi suoritetaan 23.4. Toinen instanssi suoritetaan 23.6., kolmas instanssi 23.8. ja niin edelleen. Jos kuitenkin valitset Kuukauden viimeinen päivä -valintaruudun, tapahtuman ensimmäinen instanssi suoritetaan 30.4., toinen instanssi 30.6., kolmas instanssi 31.8. ja niin edelleen.

9 Määritä ajoitetun tapahtuman suorituskertojen määrä tai loppupäivämäärä ja -aika tekemällä jompikumpi seuraavista toimista:

   - Valitse Jälkeen-vaihtoehto ja määritä ajoitetun tapahtuman suorituskertojen määrä. Antamasi arvon on oltava suurempi kuin 0 (nolla).
   - Valitse Päivämäärän mukaan -vaihtoehto ja valitse sitten ajoitetun tapahtuman loppupäivämäärä ja -aika. Loppupäivämäärän ja -ajan on oltava myöhempiä kuin alkupäivämäärä ja -aika.

10 Tallenna muutokset.

Adding Users to Scheduled Events for Analytics

The following procedure describes how to add the list of users on whose behalf the workflow actions on the scheduled event will be executed.

To add a list of users to a scheduled event for Analytics

1 On the Workflow Rule Detail page, in the Execute As related information section, click Add.

2 In the Lookup window, search for the users for whom you want the workflow rule to execute the workflow actions.

3 When you finish selecting users, click OK to close the lookup window.

Creating Send Email Actions for Scheduled Events for Analytics

The following procedure describes how to create a Send Email action for a scheduled event for the Analytics record type.

Before you begin:

- If you want the Send Email action to execute an analysis, then the analysis must be saved in the catalog, in a folder under Shared Folders, and you must have access to the folder. For the action to complete successfully at runtime for a user specified on the scheduled event, that user must also have access to the folder.
- If you want the Send Email action to execute a dashboard or dashboard page:
  - The dashboard or dashboard page must be saved in the system-generated Dashboards subfolder directly under /Shared Folders/Company Wide Shared Folder or in the system-generated Dashboards subfolder

directly under /Shared Folders/Migrated Company Wide Shared Folder, and you must have access to the dashboard. If the dashboard or dashboard page is stored in the system-generated Dashboards subfolder directly under /Shared Folders/Migrated Company Wide Shared Folder, then you must have the Access Migrated Company Wide Shared Folder privilege.

- For the action to complete successfully at runtime for a user specified on the scheduled event, that user must have access to the dashboard or dashboard page. If the dashboard or dashboard page is stored in the system-generated Dashboards subfolder directly under /Shared Folders/Migrated Company Wide Shared Folder, then the user must have the Access Migrated Company Wide Shared Folder privilege.

- If the name of the analysis, dashboard, or dashboard page that you select on the Send Email action contains any of the following special characters, then the character is replaced with an underscore (_) in the name of the file that is sent to the specified user:
  - Asterisk (*)
  - Backslash (\)
  - Colon (:)
  - Comma (,)
  - Double quotation marks (")
  - Greater than symbol (>)
  - Less than symbol (<)
  - Question mark (?)
  - Slash (/)
  - Vertical bar (|)

To create a Send Email action for a scheduled event for the Analytics record type

1. In the Workflow Rule Detail page, in the Actions related information section, click Menu and select Send Email.
2. In the Workflow Action Edit page, in the Key Action Details section, complete the detail fields for the workflow action.

   For information about the Mark for Translation check box, see Creating Workflow Actions: Send Email (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566).
3. In the Analytics Content Details section, do the following:
   a. In the Content Type field, select the type of Analytics object that you want the action to execute.
   b. In the Content Format field, select the type of output that you want the action to generate.
   c. (Optional) If the selected Analytics object is an analysis, and if you do not want the email to be sent to a user if the analysis returns no results for that user, then deselect the Send Email if No Results check box.
   d. Click the Lookup icon for the Content Name Path field to open a pop-up window that displays the catalog.
   e. Browse to the Analytics object that you want and select it, and then click OK.
   f. (Optional) In the Parameters field, enter the parameters for the Analytics object.

      Specifying the parameters for an Analytics object in a workflow action is similar to specifying the parameters for an analysis or dashboard in a Web applet or Web tab. For more information, see About Specifying Filters for Embedded Reports and Dashboards (katso Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä sivulla 1261).
4. In the Email Message section, fill in the From, Reply To, Subject, Email Format, and Message Body fields.

   For information about these fields, see Creating Workflow Actions: Send Email (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566).

   NOTE: If you include fields from the User record type in the email subject or message body, then the fields are populated with the values from the user record of the user on whose behalf the Analytics object is executed.
5. Save the workflow action.

NOTE: If the size of a file that is to be attached to an outbound email is not greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand attaches the file to the email. If the size of the file is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the file. If the size of the zipped file is not greater than 2 MB, then the zipped file is attached to the email. Otherwise, the file is not attached to the email. The users on whose behalf the scheduled event was executed can access the unzipped files, as well as the emails, through their personal email monitor, regardless of whether or not the files were sent with the emails. For information about accessing the personal email monitor, see Accessing Your Pending and Sent Emails (sivulla 778). If your user role has the Access Master Audit Trail and Admin Configuration Audit privilege, then you can also access the emails and attachments for all users through the company email monitor. For more information, see Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails (sivulla 1202).

Työnkulun tallennustoimintojen peruutus

Työnkulussa, jossa on Ennen muokatun tietueen tallennusta -käynnistin, voit määrittää Peruuta tallennus -toiminnon avulla, että säännön käynnistänyt muutosten tallennustoiminto peruuntuu, jos säännön ehto ei täyty. Sovelluksen Oracle CRM On Demand tekemiä muutoksia ei kuitenkaan peruuteta, vaikka olisit määrittänyt, että tallennustoiminto peruuntuu.

Tietoja sanomien kääntämisestä peruutettuja työnkulun tallennustoimintoja varten

Kun määrität tallennuksen peruutustoiminnon työnkulkusäännölle, voit määrittää mukautetun sanoman, joka palautetaan käyttäjille tai Web-palvelulle, jos säännön ehto ei täyty ja säännölle on valittu Peruuta tallennus -valintaruutu. Yrityksesi haluaa ehkä tarjota käännettyjä versioita mukautetusta sanomasta käyttäjille, jotka eivät käytä yrityksen oletuskieltä. Mahdollisuutta syöttää mukautetun sanoman käännettyjä versioita ohjaa yrityksen profiilin Ota käyttöön kielenkäännöstuki työnkulun Peruuta tallennus -sanomalle -valintaruutu. Jos tämä valintaruutu ei ole valittuna yrityksen profiilissa, et voi syöttää käännettyjä sanomia työnkulkusääntöjä varten.

Jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki työnkulun Peruuta tallennus -sanomalle -valintaruutu on valittuna yrityksen profiilissa, toiminta on seuraavanlaista:

- Käännöskieli-kenttä on käytettävissä Työnkulkusäännön tiedot -sivulla ja Työnkulkusäännön muokkaus -sivulla, kun muokkaat olemassa olevaa työnkulkusääntöä. Sen jälkeen, kun olet luonut työnkulkusäännön, jossa on määritetty mukautettu sanoma, sanoma näkyy sinisenä ja hakasulkeissa jokaisella muulla kielellä kuin yrityksen oletuskieli. Sen jälkeen muokkaamalla työnkulkusääntöjä voit syöttää sanoman käännetyt versiot.

  HUOMAUTUS: Jos et määritä mukautettua sanomaa, käyttäjille palautetaan oletussanoma. Oletussanomasta ei voi syöttää käännettyjä versioita.

- Merkitse käännettäväksi -kenttä on käytettävissä Työnkulkusäännön muokkaus -sivulla ja Työnkulkusäännön tiedot -sivulla olemassa olevia työnkulkusääntöjä varten. Jos muutat yrityksen oletuskielellä olevaa säännön sanomaa, käyttämällä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua voit määrittää, korvataanko sanoman käännetyt versiot päivitetyllä sanomalla vai säilyvätkö ne muuttumattomina. Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, päivitetty sanoma näkyy oletusfontilla yrityksen oletuskielellä, ja se näkyy sinisenä ja hakasulkeissa jokaisella muulla kielellä, kunnes syötät käännetyn sanoman kyseisen kielen osalta. Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, kun päivität sanoman yrityksen oletuskielellä, sanoma muuttuu yrityksen oletuskielellä, mutta käännetyt sanomat eivät muutu.

  HUOMAUTUS: Kun luot työnkulkusäännön, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu ei ole valittuna ja se on vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on voimassa vain silloin, kun muokkaat olemassa olevaa työnkulkusääntöä. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen Käännös-kentässä muokatessasi työnkulkusääntöä.

Ennen kuin aloitat. Voit tehdä tämän toimen, jos käyttäjäroolilla on Työnkulun peruutuksen tallennus- ja Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus.

HUOMAUTUS: Myyntimahdollisuus-tietuetyyppi on poikkeus. Käyttäjäroolilla ei tarvitse olla Työnkulun peruutuksen tallennus -käyttöoikeuksia, jotta Myyntimahdollisuus-tietuetyypin työnkulkusääntöjen Peruuta

tallennus -vaihtoehtoa voi käyttää. Jos käyttäjäroolillasi on Tietosääntöjen hallinta - Työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus, voit käyttää sen Myyntimahdollisuus-tietuetyypin työnkulkusääntöjen Peruuta tallennus -vaihtoehtoa, joka sisältää Ennen muuttuneen tietueen tallennusta -käynnistimen.

Työnkulun tallennustoiminnon peruutus, jos säännön ehto ei täyty

1. Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet jos ehto on epätosi -osasta Peruuta tallennus -valintaruutu.
2. (Valinnainen) Määritä virhesanoma, joka tulee näkyviin, kun tallennus peruuntuu, koska säännön ehto ei täyty.
3. Tallenna muutokset.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu vaihtoehdot Toimet, jos ehto on epätosi -osassa työnkulkusääntöjen tietosivua.

Kenttä	Kuvaus
Merkitse käännettäväksi	Tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos Ota käyttöön kielenkäännöstuki työnkulun Peruuta tallennus -sanomalle -valintaruutu on valittu yrityksen profiilissa. Jos muutat yrityksen oletuskielellä olevaa sanomaa työnkulkusäännössä, käytä Merkitse käännettäväksi -valintaruutua seuraavasti: ■ Jos haluat, että sanoman käännetyt versiot korvataan päivitetyllä sanomalla, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. ■ Jos haluat, että sanoman käännetyt versiot säilyvät muuttumattomina, älä valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua.
Peruuta tallennus	Jos valitset tämän valintaruudun, seuraavat toimet suoritetaan, jos säännön ehto ei täyty: ■ Työnkulkusääntö päättyy. ■ Kaikki seuraavat samaan tietuetyyppiin perustuvat työnkulkusäännöt, joissa on Ennen muuttun. tietueen tall. -käynnistintapahtuma, päättyvät myös. ■ Kaikki aiemmat muutokset tietueen tilaan peruuntuvat lukuun ottamatta sovelluksen Oracle CRM On Demand tekemiä muutoksia. ■ Tietue palaa alkuperäiseen tilaansa. Jos Oracle CRM On Demand kuitenkin päivittää tietuetta, muutos korvaa tallennuksen peruutustoimen. Jos esimerkiksi ensisijainen yhteyshenkilö poistetaan liittyvistä yhteyshenkilöistä, Oracle CRM On Demand päivittää ensisijaisen yhteyshenkilön tiedot päätason myyntimahdollisuustietueeseen. Tämä sovelluksen Oracle CRM On Demand tekemä päivitys korvaa myyntimahdollisuustietueen tallennuksen peruutustoimen. ■ Mikään seuraavista saman tietuetyypin työnkulkusäännöistä, joissa on Kun muutettu tietue tallennet. -käynnistintapahtuma, ei käynnisty. ■ Näyttöön tulee seuraavanlainen ilmoitus: ■ Jos säännön käynnisti käyttäjän toimi, viesti näkyy käyttäjälle, jonka toimi käynnisti säännön.

Kenttä	Kuvaus
	■ Jos säännön herättää verkkopalvelu, ilmoitus palautuu verkkopalveluun virhemerkkijonona. Voit määrittää ilmoituksen Näytön sanoma -kentässä. Jos tätä valintaruutua ei valita, säännön täyttymättä jääminen ei vaikuta tallennukseen (eikä ilmoitusta palauteta). Peruuta tallennus -valintaruutua ei ole oletusarvoisesti valittu.
Näytön sanoma	Tässä kentässä voit määrittää sanoman, joka palautuu käyttäjälle tai verkkopalveluun, jos säännön ehto ei täytyy ja Peruuta tallennus -valintaruutu on valittu säännössä. Jos et määritä tähän kenttään sanomaa, järjestelmä käyttää palautuksessa oletussanomaa. Sanoma voi sisältää enintään 1999 merkkiä.

Seuraavassa kerrotaan, kuinka peruutettua työnkulun tallennustoimintoa varten syötetään sanoman käännetty versio.

Sanoman käännetyn version syöttö työnkulkua varten

1. Napsauta Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla työnkulkusäännön Muokkaa-linkkiä.
2. Valitse Työnkulkusäännön muokkaus -sivun Käännöskieli-kentässä kieli, jolla haluat syöttää käännetyn sanoman.

   HUOMAUTUS: Jos valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen, et voi luoda työnkulkusääntöä Työnkulkusäännön muokkaus -sivulla tai Työnkulkusäännön tiedot -sivulla. Voit luoda työnkulkusäännön vain, jos yrityksen oletuskieli on valittuna Käännöskieli-kentässä.
3. Syötä käännetty sanoma Näytä sanoma -kenttään.
4. Tallenna muutokset.

Toista tämä jokaisella kielellä.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)

Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin

Jos luot työnkulkusäännön, jolla on jokin muu käynnistystapahtuma kuin Ajoitettu tapahtuma, voit rajoittaa säännön koskemaan tiettyjä kanavia tai rooleja lisäämällä sääntöön ehdon.

Estää kanavaa käynnistämästä työnkulkusääntöä

- Käytä ehtolausekkeessa ExcludeChannel()-toimintoa.

  Voit estää esimerkiksi suuren tuontitoiminnon käynnistämän työnkulkusäännön käyttämällä työnkulkusäännössä seuraavaa ehtoa:

  ```
  ExcludeChannel ("Import")
  ```

Lisätietoja ExcludeChannel()-toiminnosta on kohdassa ExcludeChannel (sivulla 1937).

Työnkulkusäännön rajoittaminen tiettyyn rooliin

- Käytä ehtolausekkeessa <Role>-määritteen kanssa UserValue()-toimintoa.

  Käytä työnkulkusäännössä seuraavaa ehtoa, kun haluat esimerkiksi rajoittaa työnkulkusääntöä niin, että se käynnistyy vain silloin, kun niiden käyttäjien rooli, joiden toimi käynnistää säännön, on Järjestelmänvalvoja ja tietueen prioriteetiksi on määritetty Tärkeä.

  ```
  UserValue(<Role>)="Järjestelmänvalvoja" AND [<Priority>]="Korkea"
  ```

  Lisätietoja UserValue()-toiminnosta on kohdassa UserValue (sivulla 1965).

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys

Työnkulkusäännön kirjan määritystoimi määrittää kirjan tietueeseen automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät. Voit valita kirjan, joka liitetään tietueeseen, tai määrittää lausekkeen, joka määrittää tietueeseen liitettävän kirjan nimen.

Jos määrität lausekkeen, joka määrittää kirjan nimen, voit ottaa käyttöön Määritä kirja -työnkulkutoimen, joka voi määrittää eri kirjan kullekin tietueelle lausekkeen tuloksen mukaan. Oletetaan esimerkiksi, että sinulla on asiakkaita Pohjois-Amerikassa ja EMEA-alueella. Haluat ehkä määrittää eri kirjat eri sijainneille ja liittää ne asiakkaisiin heidän sijaintinsa mukaan. Voit luoda kaksi kirjaa tätä kokoonpanoa varten. Toisen nimeksi tulee Pohjois-Amerikkaa ja toisen EMEA. Sen jälkeen voit luoda mukautetun valintaluettelon kentän nimeltä Myyntipaikka, jonka arvot ovat Pohjois-Amerikka ja EMEA. Lopuksi lisäät mukautetun kentän asianmukaisten roolien Asiakas-tietuetyypin sivun asetteluun. Sitten voit luoda Määritä kirja -työnkulkutoimen, joka tekee seuraavat toimet asiakastietueen päivityksen yhteydessä:

- Määrittää lausekkeen arvon, joka valitaan asiakastietueen Myyntipaikka-kentässä.
- Liittää asiakastietueen kirjaan, jonka nimi vastaa lausekkeen palauttamaa arvoa.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, miten kirjan määritystoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta -työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Kirjan määritystoimen luonti

1. Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:
   a. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
   c. Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

      Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkin Valikko ja valitse sitten Määritä kirja.

Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.

6 Määritä tietueisiin liitettävä kirja tekemällä jokin seuraavista toimista:

- Napsauta Kirjan nimi -kentän vieressä olevaa valintapainiketta ja valitse tietueeseen liitettävä kirja. Napsauta lopuksi OK-painiketta.
- Avaa Expression Builder napsauttamalla *fx*-kuvaketta. Luo lauseke, joka määrittää tietueeseen liitettävän kirjan nimen. Napsauta lopuksi Tallenna-painiketta.

  Jos esimerkiksi haluat tukea tässä aiheessa aiemmin kuvattua kokoonpanoa, valitse mukautettu Myyntipaikka-kenttä luettelosta. Kielestä riippumaton kentän nimi tulee näkyviin lauseke-editoriin käyttäen asianmukaista syntaksia.

  HUOMAUTUS: Jos lausekkeen arvoksi saadaan tyhjä tai arvo, joka ei ole sallittu kirjan nimi, työnkulkutoimi epäonnistuu ja järjestelmä kirjaa virheen tiedot työnkulun virheiden valvontaan.

  Lisätietoja sovelluksesta Expression Builder on kohteessa Expression Builder (sivulla 1919).

7 Valitse sopiva Määritys-vaihtoehto ja Sovella-vaihtoehto.

Vaihtoehtojen kuvauksista on tietoa kohdassa Tietueiden nimeäminen kirjoihin (katso Tietueiden määritys kirjoihin sivulla 1480).

HUOMAUTUS: Jos haluat, että työnkulkutoimi liittää tietueet yhdestä kirjasta toiseen, voit määrittää korvattavan kirjan Korvaa kirja -kentässä. Voit valita korvattava kirjan nimen tai luoda sovelluksessa Expression Builder lausekkeen, joka määrittää korvattavan kirjan nimen. Jos lausekkeen arvoksi saadaan tyhjä tai arvo, joka ei ole sallittu kirjan nimi, työnkulkutoimi epäonnistuu ja järjestelmä kirjaa virheen tiedot työnkulun virheiden valvontaan.

8 Tallenna toiminto.

Tietueen omistustilat ja kirjojen määritys

Voit muokata tietyetyyppejä, jotka tukevat mukautettuja kirjoja eri omistustiloissa: käyttäjätilassa, yhdistetyssä tilassa tai kirjatilassa. Lisätietoja tietueiden omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453). Tietueen omistustila on vuorovaikutuksessa työnkulun sääntöjen ja toimien kanssa.

Jos Osoita kirjan työnkulku -toimi yrittää poistaa tietueesta ensisijaisen mukautetun kirjan, tapahtuu seuraavaa:

- Jos tietueen tyyppi on määritetty kirjatilassa, työnkulun toimi epäonnistuu.
- Jos tietueen tyyppi on määritetty yhdistetyssä tilassa, Oracle CRM On Demand poistaa arvon tietueen Kirja-kentästä, kun ensisijainen mukautettu kirja poistetaan tietueesta.
- Jos tietueen tyyppi on määritetty käyttäjätilassa, mikään tietueen kirjoista ei ole ensisijainen mukautettu kirja, eikä tietueen omistustila vaikuta työnkulun toimiin.

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti

Työnkulkusäännön integrointitapahtuman luontitoimi lähettää automaattisesti integrointitapahtuman yhteen tai useampaan integrointijonoon, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät ja muutos havaitaan vähintään yhdessä integrointitapahtuman luontitoimen kentässä.

Tietoja integrointitapahtuman luontitoimista ja odotustoimista

Jos haluat käyttää Luo integrointitapahtuma -toimintoa ja luoda integrointitapahtuman, joka kerää työnkulkusäännön käynnistäneen tapahtuman tietueeseen tekemät muutokset, sijoita Luo integrointitapahtuma -toiminto ennen Odota-toimintoa työnkulkusäännön toimintojärjestyksessä. Jos Odota-toiminto on ennen Luo integrointitapahtuma -toimintoa työnkulkusäännössä, Odota-toiminto estää Luo integrointitapahtuma -toimintoa havaitsemasta tietueen muutoksia. Kun Odota-toiminnon odotusaika päättyy, tietue luetaan uudelleen ennen säännön jäljellä olevien toimintojen suoritusta. Niitä tietueen kenttien arvoja, jotka olivat ennen työnkulkusäännön käynnistänyttä tapahtumaa, ei säilytetä. Tämän vuoksi kentän edellistä arvoa ja nykyistä arvoa pidetään samoina. Luo integrointitapahtuma -toiminto ei luo integrointitapahtumaa, koska se ei havaitse muutoksia seurattavissa kentissä.

Tietoja valintaluettelon arvojen muodoista integrointitapahtumissa

Integrointitapahtuman jonojen määrityksen mukaan integrointitapahtumien valintaluettelon kenttien arvot kirjataan sen käyttäjän kielellä, jonka toiminta on aiheuttanut integrointitapahtuman luonnin, tai kielestä riippumattoman koodin (LIC) arvoina. Tietoja valintaluettelon arvon muodon määrityksestä integrointitapahtuman jonoa varten on kohdissa Integrointitapahtumajonojen luominen (katso Integrointitapahtuman jonojen luonti sivulla 1881) ja Integrointitapahtuman asetusten hallinta (sivulla 1883).

Tietoja asiakkaan ja yhteyshenkilön osoitetietueiden Laskutus-, Toimitus- ja Ensisijainen-ilmaisimesta

Voit sisällyttää asiakkaan osoitteen tietuetyypin integrointitapahtumiin Laskutus- ja Toimitus-ilmaisimet, jotka osoittavat, onko osoite asiakkaan laskutus- vai toimitusosoite. Yhteyshenkilön osoitteen tietuetyypin integrointitapahtumiin voi sisällyttää myös Ensisijainen-ilmaisimen, joka osoittaa, onko osoite yhteyshenkilön ensisijainen osoite. Et kuitenkaan voi seurata Laskutus-, Toimitus- ja Ensisijainen-ilmaisimeen tehtyjä muutoksia. Näihin ilmaisimiin tehtäviä muutoksia ei siis voi käyttää integrointitapahtumien luonnin käynnistäjinä, vaikka ilmaisimien Sisällytä aina -valintaruutu olisi valittuna. Jos jonkin näistä ilmaisimista sisällytetään integrointitapahtumaan ja tätä ilmaisinta muutetaan samaan aikaan kuin kenttää, jonka muutoksia seurataan, seurattavan kentän muutoksen tuloksena luotava integrointitapahtuma ei näytä ilmaisimen uutta arvoa. Sen sijaan integrointitapahtuma näyttää ilmaisimelle arvon, joka sillä oli ennen päivitystä. Seuraavan kerran, kun seurattujen kenttien muutoksen tuloksena luodaan integrointitapahtuma, se sisältää ilmaisimen kentän arvon, joka oli voimassa edellisen päivityksen jälkeen.

Oletetaan esimerkiksi, että yhteyshenkilölle nimeltä Jaana Seppänen on linkitetty kaksi osoitetta, jotka ovat osoite A ja osoite B. Osoite A on Jaana Seppäsen ensisijainen osoite. Yhteyshenkilön osoite -tietuetyypin integrointitapahtuman luontitoimen työnkulku määritetään seuraavasti:

- Seuraa muutoksia -valintaruutu valitaan vain Osoitetyyppi-kentälle.

- Ensisijainen-kentän Sisällytä aina -valintaruutu valitaan.

Jos käyttäjä päivittää Jaana Seppäsen yhteyshenkilön osoitetietueen Osoite A -kohdan Osoitetyyppi-kentän ja poistaa Osoite A -kohdan Ensisijainen-valintaruudun valinnan, työnkulkutoiminnon Osoitetyyppi-kentän muutoksen tuloksena luoma integrointitapahtuma näyttää uuden osoitetyypin, mutta integrointitapahtuman Ensisijainen-ilmaisimen arvo osoittaa yhä, että osoite A on Jane Smithin ensisijainen osoite. Seuraavan kerran, kun yhteyshenkilön osoitetietueen Osoite A -kohdan Osoitetyyppi-kenttää muutetaan ja muutoksen tuloksena luodaan integrointitapahtuma, integrointitapahtuman Ensisijainen-ilmaisin näyttää, että osoite A ei ole Jaana Seppäsen ensisijainen osoite.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, miten integrointitapahtuman luontitoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolille on myönnetty oltava Tietosääntöjen hallinta -työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Integrointitapahtuman luontitoimen luonti

1. Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:
   a. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
   c. Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

      Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).
2. Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
3. Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkin Valikko ja valitse sitten Luo integrointitapahtuma.

   Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

   VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.
4. Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.
5. Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.
6. Valitse integrointijonot, joihin integrointitapahtumat kirjoitetaan.
7. Rakenneversio-kenttä: Jos työnkulkusäännön tietuetyyppi tukee rakennetta sekä Web-palvelujen versiota 1.0 että Web-palvelujen versiota 2.0 varten, valitse integrointitapahtumille käytettävän Web-palvelun versio.

   Jos työnkulkusäännön tietuetyyppi tukee rakennetta sekä Web-palvelujen versiota 1.0 että Web-palvelujen versiota 2.0 varten, Web-palvelujen versio 2.0 tulee oletusarvoisesti valituksi Rakenneversio-kentässä, mutta voit muuttaa valintaa ennen työnkulkutoimen tallennusta.

   HUOMAUTUS: Kun työnkulkutoimi on luotu ja tallennettu, Rakenneversio-kentän arvoa ei voi muuttaa.

   Jos työnkulkusäännön tietuetyyppi tukee vain yhtä rakennetta, Web-palvelun versio tulee valituksi oletusarvoisesti. Lisätietoja Web-palveluista on kohdassa Oracle Web Services On Demand Guide.
8. Tallenna työnkulkutoimi.
9. Valitse toimintoluettelon tietuetason valikosta määritettävän integrointitapahtuman toiminnon Määritä-vaihtoehto.

   Huomautuksia: Määritä-vaihtoehto ei ole käytettävissä toiminnoille, joiden herätintapahtuma on Tietueita yhdistettäessä.
10. Valitse integroinnin määritystapahtuman seurantasivulla kenttien valintaruudut tarpeen mukaan:
    - Valitse Sisällytä aina -valintaruutu, jos haluat, että kenttä sisältyy integrointitapahtumaan, vaikka kentän arvoa ei ole muutettu.

- Valitse Muutosten seuranta -valintaruutu, jos haluat, että integrointitapahtuma luodaan aina, kun kenttä päivitetään.

11 Tallenna muutokset.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu integroinnin määritystapahtuman seurantasivun kentät.

Kenttä	Kuvaus
Näyttönimi	Kentän nimi siinä muodossa, missä se näkyy käyttöliittymässä.
Integrointitunniste	Integrointitunniste, jota käytetään, kun kenttä sisällytetään integrointitapahtumaan. Integrointitunnisteet näkyvät sovelluksen Integration Tag Web Services version 2.0 *tietuetyypin* Kentät-sivulla.
Pakollinen	Tämä vain luku -tilassa oleva valintaruutu ilmaisee, onko kenttä määritetty pakolliseksi kentäksi.
Sisällytä aina	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että kenttä sisältyy integrointitapahtumaan, vaikka kentän arvoa ei ole muutettu. **Huomautuksia:** Sisällytä aina -valintaruutu on oletusarvoisesti valittu eikä sen valintaa voi poistaa tiettyjen ohjelman Oracle CRM On Demand käyttämien kenttien asetuksissa.
Seuraa muutoksia	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat, että integrointitapahtuma luodaan aina, kun kenttä päivitetään. Lisätietoja Seuraa muutoksia -valintaruudusta on tämän aiheen kohdassa *Tietoja Seuraa muutoksia -valintaruudusta*.

Tietoja Seuraa muutoksia -valintaruudusta

Seuraa muutoksia -valintaruutu ei ole käytettävissä, jos työnkulkusäännön käynnistintapahtuma on Ennen tietueen poistoa, Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta. Jos työnkulkusäännön käynnistintapahtuma on Kun yhdistetty päätasoon tai Kun erotettu päätasosta, sivulla näytettävä kenttien joukko on alitietueiden tason kenttien joukko. Et voi määrittää integrointitapahtumaan sisältyvien kenttien joukkoa päätietueen tasolla.

Jos työnkulkutoiminnon Seuraa muutoksia -valintaruutu on käytettävissä, työnkulkutoiminto luo integrointitapahtuman vain, jos valintaruutu on valittu vähintään yhdessä kentässä ja jos muutos havaitaan vähintään yhdessä kentässä, jossa Seuraa muutoksia -valintaruutu on valittu. Kaikki kentät, joiden työnkulkutoiminnon Sisällytä aina -valintaruutu on valittu, sisällytetään luotavaan integrointitapahtumaan.

Järjestelmäkentän poikkeukset

Jos työnkulkusäännön käynnistintapahtuma on jokin muu kuin Kun uusi tietue tallennetaan, sovellus Oracle CRM On Demand ei luo integrointitapahtumia tilanteissa, joissa Muutosten seuranta -valintaruutu on valittuna yhdelle tai useammalle seuraavista järjestelmän kentistä, ja Muutosten seuranta -valintaruutu ei ole valittuna muille kentille:

- ModifiedDate
- ModifiedById
- CreatedDate
- CreatedById
- Tunnus

Lisätietoja integrointitapahtumista on kohdassa Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880).

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)
- Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880)

Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti

Työnkulkusäännön tehtävän luontitoimi luo tehtävän automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Tietoja työnkulkusääntöjen määrityksestä toimien seurantatehtävien luomiseksi

Toimitietueen tehtävän luontitoimi on käytettävissä, joten voit määrittää työnkulkusäännöt uusien toimitietueiden tallennuksen tai olemassa olevien toimitietueiden päivityksen, poiston tai palautuksen yhteydessä luotaville seurantatehtäville. Toimitietueille luotavat seurantatehtävät eivät käynnistä toimitietueen tyyppiin perustuvia seuraavia työnkulkusääntöjä. Lisätietoja on kohdassa Esimerkki työnkulkusääntöjen määrityksestä toimien seurantatehtävien luomiseksi (sivulla 1565).

Päätason tietueisiin linkitetyt tehtävät

Jos työnkulkusääntö perustuu tietuetyyppiin, joka tukee alitehtäviä, tietueesta, joka toimi työnkulkusäännön herättimenä, tulee uuden alitehtävän tietueen päätason tietue, kun sääntöön liittyvä tehtävän luontitoiminto luo tehtävän. Lisäksi työnkulkusäännön toimien luomat aktiviteetit linkitetään automaattisesti muihin päätason tietueisiin seuraavasti:

- Kun tehtävän luontitoiminto luo aktiviteetin myyntimahdollisuustietueelle, työnkulun toimi linkittää aktiviteetin automaattisesti myyntimahdollisuuden päätason asiakkaaseen sekä itse myyntimahdollisuustietueeseen.
- Kun tehtävän luontitoiminto luo aktiviteetin palvelupyyntötietueelle, työnkulun toimi linkittää aktiviteetin automaattisesti palvelupyynnön päätason asiakkaaseen ja yhteyshenkilöön sekä itse palvelupyyntötietueeseen.

Jos työnkulkusääntö perustuu tietuetyyppiin, joka ei tue alitehtäviä, tehtävää ei linkitetä mähinkään päätason tietueeseen, kun sääntöön liittyvä tehtävän luontitoiminto luo tehtävän.

Seuraavassa kuvataan, kuinka tehtävän luontitoimi luodaan.

Huomautuksia: Tehtävän luontitoiminnon onnistuminen edellyttää, että käyttäjällä, jonka toimet toimivat työnkulkusäännön herättimenä, on oltava asianmukainen tehtävän luontioikeus. Lisätietoja työnkulkutoimen

epäonnistumisesta on kohdassa Tietoja työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531).

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta - työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Tehtävän luontitoimen luonti

1. Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:
   a. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
   c. Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

      Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).
2. Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
3. Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Luo tehtävä.

   Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

   VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.
4. Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.
5. Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.
6. Täytä seuraavassa taulukossa kuvaillut kentät ja tallenna sitten toimi.

   Huomautus: Jos valitset Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä -vaihtoehdon tehtävän Omistaja-kentässä ja tietueen omistaja on passiivinen käyttäjä, tehtävää ei luoda.

Kenttä	Kuvaus
Omistaja	Valitse tehtävän omistajan tyyppi (Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä tai Erityinen käyttäjä) ja valitse sitten omistaja: ■ Jos valitset Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä, valitse käyttäjä luettelosta. Jos valitset tiimiroolin omistajaksi, työnkulkusääntö luo tehtävän jokaiselle käyttäjälle, jolla on nimetty tiimin rooli. **HUOMAUTUS:** Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Myyntivihje-, Myyntimahdollisuus- ja Palvelupyyntö-tietuetyyppeihin lisätyt mukautetut tiimiroolit ovat valittavissa tietueen omistajien liittyvien käyttäjien luettelossa. Lisätietoja tietuetyyppien mukautuksesta on kohdassa Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223). Tietoja siitä, keitä käyttäjiä voit valita Omistaja-kentässä, kun työnkulkutoimi on Käyttäjä-tietuetyyppiä varten, on kohdassa Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten (sivulla 1538). ■ Jos valitset tietyn käyttäjän, napsauta Haku-kuvaketta ja valitse tehtävän omistaja. **Huomautuksia:** Lisätietoja siitä, kuinka tietueen omistustilat vaikuttavat automaattisesti luotujen tehtävien omistukseen, on

Kenttä	Kuvaus
	kohdassa Tietueen omistustilat ja automaattisesti luodut tehtävät (sivulla 1457).
Tyyppi	Valitse aktiviteetin tyyppi avattavasta luettelosta.
Aktiviteetin alityyppi	Valitse aktiviteetin alityyppi avattavasta luettelosta.
Määräpäivä	Syötä lauseke, joka saa arvoksi tehtävän määräpäivän. Voit käyttää lausekkeen luonnissa toimintoa Expression Builder. Avaa toiminnon Expression Builder ikkuna napsauttamalla kentän vieressä olevaa *fx*-kuvaketta. Lauseke voi sisältää enintään 1 024 merkkiä. **HUOMAUTUS:** Jotta työnkulkutoimi toimii oikein, Määräpäivä-kentässä on oltava lauseke, joka arvoksi tulee kelvollinen päivämäärä. Älä syötä Määräpäivä-kenttään muita arvoja, kuten päivämäärää tai kokonaislukua. Jos syöttämäsi lauseke saa arvoksi päivämäärän, joka on aiempi tai sama kuin kuluva päivämäärä, määräpäivä on oletusarvoisesti kuluva päivämäärä. Voit asettaa laskennallisen päivämäärän niin kauas tulevaisuuteen kuin haluat. Ohjelman täytyy kuitenkin pystyä tulkitsemaan lauseke kelvolliseksi päivämääräksi. Jos lauseke saa arvoksi virheellisen päivämäärän tai muun tietotyypin, kuten merkkijonon, kokonaisluvun tai totuusarvon, tapahtuu virhe eikä aktiviteettia luoda. Voit käyttää lausekkeen syntaksin testaamiseen ohjelman Expression Builder Tarkista syntaksi -painiketta. Expression Builder ei kuitenkaan tarkista, määrittääkö lauseke kelvollisen päivämäärän. Lisätietoja sovelluksen Oracle On Demand Expression Builder käytöstä on kohdassa Expression Builder (sivulla 1919).
Prioriteetti	Valitse aktiviteetin prioriteetti avattavasta luettelosta.
Tila	Valitse aktiviteetin tila avattavasta luettelosta.

Kenttä	Kuvaus
Tehtävän valuutta	Valitse valuutta.
Yksityinen	Valitse tämä valintaruutu, jos haluat tehtävän olevan vain tehtävän omistajan nähtävillä.
Aihe	Anna tehtävälle aiherivi. Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä. Sijoitetun toiminnon tai kentän nimen ennen tai jälkeen olevat kolme prosenttimerkkiä (%%%) osoittavat, että se on muutettava merkkijonoksi. Teksti saattaa sisältää esimerkiksi seuraavaa: `Ota yhteyttä yhteyshenkilöön %%% [<ContactLastName>]%%%` Jos kirjoitat funktion tai kentän nimen suoraan kenttään, kirjoita kolme prosenttimerkkiä ennen nimeä ja sen jälkeen. Jos käytät toimintoa Expression Builder toiminnon tai kentän nimen sijoittamiseen, prosenttimerkit lisätään automaattisesti. Jos käytät monimutkaisen lausekkeen sijoittamiseen toimintoa Expression Builder, prosenttimerkkejä ei välttämättä lisätä oikeisiin kohtiin. Varmista siinä tapauksessa, että prosenttimerkit sijoitetaan lausekkeen eteen ja jälkeen, jotta lauseke tarkistetaan oikein. Esimerkiksi `%%%Tänään() + 30%%%` lisää 30 päivää nykyiseen päivämäärään, mutta `%%%Tänään() %%%+ 30` kytkee numeron 30 nykyisen päivämäärän merkkijonon kuvaukseen. Toimintoa Expression Builder voidaan käyttää toimintojen ja kenttien nimien sijoittamiseen kenttään kentän viereistä *fx*-kuvaketta napsauttamalla. Jos syötät vain staattista tekstiä, toiminnon Expression Builder käyttö ei ole tarpeellista. Tämä kenttä voi sisältää enintään 1024 merkkiä, joihin sisältyvät ennen lausekkeita ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.
Kuvaus	Anna tehtävän kuvaus. Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä kuten kuvailtu Aihe-kenttää varten. Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä, joihin sisältyvät ennen lausekkeita ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Esimerkki työnkulkusääntöjen määrityksestä toimien seurantatehtävien luomiseksi

Tässä aiheessa on esimerkki työnkulkusääntöjen määrityksestä toimitietueiden luonnin yhteydessä luotavien seurantatehtävien luontia varten. Voit käyttää tätä toimintoa eri tavoilla käytössä olevan liiketoimintamallin mukaan.

Haluat, että seurantatehtävät luodaan automaattisesti aika käyttäjän luodessa uuden toimen. Seurantatehtävä määritetään seuraavasti:

- Tehtävä on yhteydenotto.
- Seurantatehtävän määräpäivä on kaksi päivää alkuperäisen tehtävän luontipäivän jälkeen.
- Seurantatehtävän prioriteetiksi on määritetty 1 - Korkea.
- Seurantatehtävän omistaja on sama kuin alkuperäisen toimen omistaja.

Voit määrittää työnkulkusäännön uuden toimen seurantatehtävän luontia varten.

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3. Valitse Työnkulkusääntöjen luettelo -sivun otsikkorivillä Uusi.
4. Kirjoita työnkulkusäännön tiedot -sivun Tärkeimmät työnkulkusäännön tiedot -kohtaan säännön tiedot seuraavasti:
   a. Syötä Työnkulun nimi -kenttään työnkulkusäännön nimi.
   b. Valitse Aktiivinen-valintaruutu.
   c. Valitse Tietueen tyyppi -kentässä Toimi.
   d. Valitse Käynnistintapahtuma-kentässä Kun uusi tietue tallennetaan.
5. Tallenna työnkulkusääntö.
6. Valitse Työnkulkusäännön tiedot -sivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja sitten Luo tehtävä.
7. Täytä Työnkulkutoimen muokkaus -sivulla toimen tiedot seuraavasti:
   a. Syötä Toimen nimi -kenttään toimen nimi.

b Valitse Aktiivinen-valintaruutu.

c Valitse Omistaja-kentässä Sähköpostiosoite tietueessa ja valitse sitten Toimen omistaja.

d Valitse Tyyppi-kentässä Yhteydenotto.

e Valitse Määräpäivä-kentän fx-kuvake, anna seuraava lauseke Expression Builder -ikkunan Lauseke-kenttään ja tallenna lauseke seuraavasti:

```
Today()+2
```

f Valitse Prioriteetti-kentässä 1 - Korkea.

g Syötä Aihe-kenttään tehtävän aiherivi, esimerkiksi *Uuden toimen seurantayhteydenotto*.

8 Tallenna työnkulkutoimi.

Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys

Työnkulkusäännön sähköpostin lähetystoimi luo sähköpostin automaattisesti, kun työnkulkusäännön ehdot täyttyvät. Sähköpostiviesti lähetetään automaattisesti riippumatta siitä, onnistuuko työnkulkusäännön käynnistänyt toiminto vai ei. Järjestelmänvalvojat voivat tarkastella luetteloa, joka sisältää sähköpostin valvonnassa tällä hetkellä odottavat lähtevät sähköpostiviestit. Lisätietoja sähköpostin valvonnasta on kohdassa Yrityksen odottavien ja lähetettyjen sähköpostiviestien tarkastelu (katso Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails sivulla 1202).

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Tietoja työnkulkutoimien lähettämän sähköpostin lähetysosoitteesta

Kun määrität Lähetä sähköpostiviesti -työnkulkutoimen käyttämän lähetysosoitteen, voit valita yhden seuraavista vaihtoehdoista:

- Oletussähköpostiosoite

  Jos valitset tämän vaihtoehdon, sähköpostiviestin lähettäjän osoitteeksi määritetään donotreply@crmondemand.com.

- Nykyinen käyttäjä

  Jos valitset tämän vaihtoehdon, sähköposti lähetetään työnkulun käynnistävän sisäänkirjautuneen käyttäjän osoittesta. Lähettäjä-kohdan arvoksi määritetään donotreply@crmondemand.com. Sähköpostiviestin Osoitteesta-kohdan arvoksi määritetään työnkulun käynnistävän käyttäjän sähköpostiosoite.

  HUOMAUTUS: Kun ajoitetun tapahtuman sähköpostiviestin lähetystoimi suoritetaan, sisäänkirjautuneena käyttäjänä pidetään ajoitetun tapahtuman aktivoinutta käyttäjää.

- Määritetty sähköpostiosoite

  Jos valitset tämän vaihtoehdon, sähköposti lähetetään työnkulussa määritetystä sähköpostiosoittesta. Lähettäjä-kohdan arvoksi määritetään donotreply@crmondemand.com. Sähköpostiviestin Osoitteesta-kohdan osoite on työnkulkutoimessa määritetty sähköpostiosoite.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo kuhunkin sähköpostiviestiin merkkijonon, jonka avulla viestiä voidaan seurata Oraclen sähköpostijärjestelmässä. Sovelluksen Oracle CRM On Demand aikaisemmissa versioissa seurantamerkkijono näkyi sähköpostiviestissä. Versiosta 24 alkaen seurantamerkkijono ei enää näy sähköpostiviestissä, vaan se tallennetaan otsikkoon, jota sähköpostiviestin vastaanottaja ei näe.

Tietoja aiherivin ja viestin tekstin kääntämisestä Lähetä sähköpostiviesti -työnkulkutoimissa.

Kun Lähetä sähköpostiviesti -työnkulkutoimi on luotu, voit halutessasi muokata toimea siten, että työnkulkutoimen luomat aiherivin ja viestin tekstin käännösversiot otetaan käyttöön sähköpostiviestissä. Voit ottaa käyttöön käännöksen kaikille yrityksessäsi aktiivisiksi määritetyille kielille. Jos et syötä aiherivin tai viestin tekstin käännöstä, sovellus käyttää yrityksen oletuskielellä laadittua tekstiversiota.

Kun sähköpostiviestin lähetystoimi suoritetaan, Oracle CRM On Demand määrittää viestin kielen sähköpostiviestin lähetystoimen Vastaanottaja-kentän arvon perusteella seuraavasti:

- Jos Vastaanottaja-kentässä valitaan Tietty käyttäjä tai Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä, sähköpostiviestin kieleksi määritetään viestin vastaanottajan käyttämä kieli. Jos Vastaanottaja-kentässä valitaan Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä ja sähköpostiviesti lähetetään usealle käyttäjälle, kunkin viestin kieleksi määritetään sen vastaanottajan käyttämä kieli.
- Jos Vastaanottaja-kentässä valitaan Tietty sähköpostiosoite, Oracle CRM On Demand määrittää viestin kielen sähköpostiviestin lähetystoimen Lähettäjä-kentän arvon perusteella seuraavasti:
  - Jos Lähettäjä-kentässä valitaan Nykyinen käyttäjä, sähköpostiviestin kieleksi määritetään nykyisen käyttäjän eli työnkulun käynnistäneen sisäänkirjautuneen käyttäjän kieli.
  - Jos Lähettäjä-kentässä valitaan Oletussähköpostiosoite tai Tietty sähköpostiosoite, sähköpostiviestin kieleksi määritetään yrityksen käyttämä oletuskieli.

Mitä tapahtuu, kun sähköpostiviestin lähetystoimi päivitetään?

Kun muutat aiherivin tekstiä, viestin tekstiä tai molempia yrityksen oletuskielellä, voit käyttää Merkitse käännettäväksi -valintaruutua määrittääksesi toimenpiteet muiden kielten kohdalla seuraavasti:

- Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, tapahtuu seuraavaa:
  - Jos kielelle ei koskaan ole luotu käännöstä, aiherivin teksti ja viestin teksti korvataan automaattisesti päivitetyllä tekstillä, joka määritetään yrityksen oletuskielelle.
  - Aiherivin ja viestin tekstin aiempia käännösversioita ei muuteta.
- Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun ja tallennat muutokset, kaikkien muiden kielten aiherivi ja viestin teksti korvataan yrityksen oletuskielelle määritetyllä aiherivillä ja viestin tekstillä. Muunkielinen teksti näkyy sinisellä fontilla hakasulkeissa, kunnes syötät käännetyn version.

  HUOMAUTUS: Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun, kun päivität sähköpostiviestin lähetystoimen kentän, ja tallennat muutokset, kaikkien kielten aiherivi ja viestin teksti korvataan yrityksen oletuskielelle määritetyllä aiherivillä ja viestin tekstillä riippumatta siitä, oletko päivittänyt aiherivin ja viestin tekstin yrityksen oletuskielellä.

Tietoja Merkitse käännettäväksi -valintaruudusta

Merkitse käännettäväksi -valintaruudun arvo on voimassa vain, kun muokkaat aiemmin luotua sähköpostiviestin lähetystyönkulkua ja yrityksen oletuskieli on valittuna Käännöskieli-kentässä. Kun luot uuden sähköpostiviestin lähetystyönkulun, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu ei ole valittuna ja se on Vain luku -tilassa. Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tilassa myös, kun valitset jonkin muun kielen kuin yrityksen oletuskielen Käännöskieli-kentässä muokatessasi työnkulkutoimea.

Seuraavassa kuvataan, kuinka sähköpostin lähetystoimi toimi luodaan.

Huomautuksia: Ohjelman Oracle CRM On Demand työnkulun toimintoa ei ole tarkoitettu suurten sähköpostimäärien lähettämiseen. Jos haluat lähettää asiakkaille paljon sähköpostia, sähköpostin lähettämiseen on suositeltavaa käyttää esimerkiksi Oracle CRM On Demand Marketing -ohjelmaa.

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta -työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

HUOMAUTUS: Analyysi-tietuetyypin Lähetä sähköposti -toiminnon luontiprosessi eroaa muiden tietuetyyppien Lähetä sähköposti -toiminnon luontiprosessista. Lisätietoja Analyysi-tietuetyypin Lähetä sähköposti -toimintojen luonnista on kohdassa Analyysin ajoitettujen tapahtumien luonti (katso Creating Scheduled Events for Analytics sivulla 1548).

Sähköpostin lähetystoimen luonti

1. Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:

a Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

b Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.

c Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).

2 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.

3 Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Lähetä sähköposti.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.

6 Valitse tai syötä sähköpostin lähetysosoite Lähettäjä-kenttään seuraavasti:

- Valitse Oletussähköpostiosoite-vaihtoehto, jos haluat käyttää lähetysosoitteena oletusosoitetta.
- Valitse Nykyinen käyttäjä -vaihtoehto, jos haluat käyttää lähetysosoitteena työnkulun käynnistävän sisäänkirjautuneen käyttäjän osoitetta.
- Valitse Määritetty sähköpostiosoite -vaihtoehto ja määritä osoite, jos haluat käyttää lähetysosoitteena määritettyä osoitetta.

  Osoitteen syöttämiseen liittyvät seuraavat rajoitukset:

  - Voit syöttää sähköpostiosoitteen suoraan tai valita kentän vieressä olevan *fx*-kuvakkeen ja käyttää ohjelmaa Expression Builder sähköpostiosoitteen määrityksessä.
  - Määritä vain yksi sähköpostiosoite. Lähettäjä-kenttään ei voi syöttää useita osoitteita.
  - Jos määrität absoluuttisen sähköpostiosoitteen, syötä osoite heitto- tai lainausmerkkien sisään.
  - Expression Builder tarkistaa vain osoitteen lausekkeiden syntaksin. Se ei tarkista osoitteen oikeellisuutta.
  - Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.

7 (Valinnainen) Valitse Vastausosoite-kenttään osoite, joka näkyy automaattisesti Vastaanottaja-kentässä, kun vastaanottaja vastaa sähköpostiviestin lähetyksen työnkulkutoimen lähettämään sähköpostiin. Tee näin:

- Jätä kenttä tyhjäksi, jos haluat, että sähköpostivastauksen Vastaanottaja-kentässä näkyy sähköpostiviestin lähettäjän osoite.
- Valitse Nykyinen käyttäjä -vaihtoehto, jos haluat, että sähköpostiviestin Vastaanottaja-kentässä näkyy sen sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoite, jonka tekemä toimi käynnisti työnkulkusäännön.
- Valitse Määritetty sähköpostiosoite -vaihtoehto, jos haluat määrittää sähköpostiosoitteen tai -osoitteet, jotka näkyvät sähköpostiviestin Vastaanottaja-kentässä. Määritä tämän jälkeen osoitteet.

  Osoitteiden syöttämiseen liittyvät seuraavat rajoitukset:

  - Voit syöttää sähköpostiosoitteet suoraan tai valita kentän vieressä olevan fx-kuvakkeen ja määrittää sähköpostiosoitteet sovelluksen Expression Builder avulla.
  - Kun syötät useita osoitteita, erottimena on käytettävä puolipistettä (;).
  - Syötä absoluuttiset sähköpostiosoitteet osoite heitto- tai lainausmerkkien sisään.
  - Expression Builder tarkistaa vain osoitteen lausekkeiden syntaksin. Se ei tarkista osoitteiden oikeellisuutta.
  - Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.

8 Valitse tai syötä sähköpostin vastaanottajan sähköpostiosoite Vastaanottaja-kenttään seuraavasti:

- Valitse Tietty käyttäjä tai Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä ja valitse sitten vastaanottaja seuraavasti:
  - Jos valitset Tietty käyttäjä, napsauta Haku-kuvaketta ja valitse käyttäjä.
  - Jos valitset Suhteellinen tietueella oleva käyttäjä, valitse vastaanottaja luettelosta.

  Jos valitset tiimiroolin vastaanottajaksi, työnkulkusääntö lähettää viestin jokaiselle käyttäjälle, jolla on nimetty tiimin rooli.

  HUOMAUTUS: Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Myyntivihje-, Myyntimahdollisuus- ja Palvelupyyntö-tietuetyyppeihin lisätyt mukautetut roolit ovat käytettävissä tietueen vastaanottajien liittyvien käyttäjien luettelossa. Lisätietoja tietuetyyppien mukautuksesta on kohdassa Tietuetyyppisovelluksen mukautussivu (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223). Tietoja vastaanottajista, joille voit lähettää sähköpostiviestin, kun työnkulkusääntö on Käyttäjä-tietuetyyppiä varten, on kohdassa Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten (sivulla 1538).

- Valitse Tietty sähköpostiosoite -vaihtoehto ja määritä osoitteet.

  Osoitteita syötettäessä on otettava huomioon seuraavat seikat:
  - Voit syöttää sähköpostiosoitteet suoraan tai napsauttaa kentän viereistä *fx*-kuvaketta ja määrittää sähköpostiosoitteet toiminnolla Expression Builder.
  - Kun syötät useita osoitteita, erottimena on käytettävä puolipistettä (;).
  - Syötä absoluuttiset sähköpostiosoitteet osoite heitto- tai lainausmerkkien sisään.
  - Expression Builder tarkistaa vain osoitteen lausekkeiden syntaksin. Se ei tarkista osoitteiden oikeellisuutta.
  - Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä.
  - Jos tähän syötetty lauseke palauttaa sähköpostiosoitteen, joka sisältää merkkejä, joita vakiosovelluksen sähköpostiosoitteissa ei tueta, Oracle CRM On Demand ei voi lähettää sähköpostia kyseiseen osoitteeseen, vaikka Salli Unicode-merkit sähköpostikentissä -valintaruutu olisi valittuna yrityksen profiilissa. Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 62).

  Seuraavassa esimerkissä on syötetty monia osoitteita:

  ```
  PRE('<EmailField1>') + ";" + [<EmailField1>] + ";" + "john.doe@company.com"
  ```

  HUOMAUTUS: Kun luot Lähetä sähköpostiviesti -työnkulkutoimen Käyttäjä-tietuetyypille, Tietty sähköpostiosoite -vaihtoehto ei ole käytettävissä Vastaanottaja-kentässä. Vain Tietty käyttäjä- ja Sähköpostiosoite tietueessa -valinnat ovat käytettävissä.

9 Anna sähköpostille aiherivi.

Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä. Sijoitetun toiminnon tai kentän nimen ennen tai jälkeen olevat kolme prosenttimerkkiä (%%%) osoittavat, että se on muutettava tekstiarvoksi.

Teksti saattaa sisältää esimerkiksi seuraavaa:

```
Uusi %%%[<AccountType>]%%% asiakas on luotu
```

Jos kirjoitat funktion tai kentän nimen suoraan kenttään, kirjoita kolme prosenttimerkkiä ennen nimeä ja sen jälkeen. Jos käytät toimintoa Expression Builder toiminnon tai kentän nimen sijoittamiseen, prosenttimerkit lisätään automaattisesti. Jos käytät monimutkaisen lausekkeen sijoittamiseen toimintoa Expression Builder, prosenttimerkkejä ei välttämättä lisätä oikeisiin kohtiin. Varmista siinä tapauksessa, että prosenttimerkit sijoitetaan lausekkeen eteen ja jälkeen, jotta lauseke tarkistetaan oikein.

Esimerkiksi `%%%Tänään() + 30%%%` lisää 30 päivää nykyiseen päivämäärään, mutta `%%%Tänään() %%%+ 30` kytkee numeron 30 nykyisen päivämäärän merkkijonon kuvaukseen.

Toimintoa Expression Builder voidaan käyttää toimintojen ja kenttien nimien sijoittamiseen kenttään napsauttamalla kentän viereistä *fx*-kuvaketta. Jos syötät vain staattista tekstiä, toiminnon Expression Builder käyttö ei ole tarpeellista.

Tämä kenttä voi sisältää enintään 1024 merkkiä, joihin sisältyvät ennen toimintoja ja kenttien nimiä ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.

10 Valitse sähköpostiviestissä käytettävä muoto Sähköpostin muoto -kentässä.

Voit valita viestin muodoksi pelkän tekstin tai HTML:n.

11 Syötä sähköpostiin viesti.

Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä vaiheessa 8 kuvatulla tavalla.

Teksti saattaa sisältää esimerkiksi seuraavaa:

```
Hei %%%[<ContactLastName>]%%%
```

Tämä kenttä voi sisältää enintään 16,350 merkkiä, joihin sisältyvät ennen lausekkeita ja niiden jälkeen olevat prosenttimerkit.

Lisätietoja HTML-koodin käytöstä viestissä ja tuettujen elementtien ja määritteiden luettelosta on kohdassa HTML-koodi huomautuskenttiä ja työnkulun sähköpostiviestejä varten (katso HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages sivulla 65).

12 Tallenna toiminto.

Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, kuinka sähköpostiviestin aiherivin ja tekstin käännetty versio syötetään.

HUOMAUTUS: Jos et syötä aiherivin tai viestin tekstin käännöstä, sovellus käyttää yrityksen oletuskielellä laadittua tekstiversiota.Jos myöhemmin muutat aiherivin tekstiä, viestin tekstiä tai molempia yrityksen oletuskielellä aiemmin luodussa sähköpostiviestin lähetystoimessa etkä valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, päivitykset otetaan käyttöön aiherivillä ja viestin tekstissä, jos kyseisen kielen käännöstä ei ole koskaan syötetty

Sähköpostiviestin aiherivin ja tekstin käännetyn version syöttö

1 Napsauta työnkulkusäännön tietosivulla sen sähköpostiviestin työnkulkutoimen Muokkaa-linkkiä, jolle haluat syöttää käännöksen.
2 Valitse työnkulkutoimen muokkaussivun Käännöskieli-kentässä kieli, jolle haluat syöttää käännöksen.
3 Syötä sähköpostiviestin aiherivin käännetty versio Aihe-kenttään.

Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä.

4 Syötä sanomatekstin käännetty versio Sanoman teksti -kenttään.

Voit sijoittaa tekstiin toimintoja ja kenttien nimiä.

5 Tallenna muutokset.
6 Toista tämä prosessi kaikille kielille, joille haluat syöttää käännöksen.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)

- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys

Työnkulkusäännön arvojen päivitystoimi päivittää kentät automaattisesti, kun tietuetta on muutettu ilman, että alkuperäisen muutoksen tietoja (esim. tietoja, milloin tietuetta muutettiin, kuka muutti ja mitä tietoja muutettiin) katoaa. Toiminto suoritetaan odotusjakson päätyttyä. Odotusjakso voidaan määrittää yhdessä tai useassa työnkulkusäännön Arvojen päivitys -toimintoa edeltävässä odotustoiminnossa.

Jos työnkulkusäännön herätintapahtumana ei ole Ennen muokatun tietueen tallennusta, työnkulussa on oltava vähintään yksi aktiivinen odotustoiminto ennen Päivitä arvot -toimintoa. Lukuun ottamatta työnkulkusääntöjä, joissa herätintapahtumana on Ennen muokatun tietueen tallennusta, Oracle CRM On Demand sallii Päivitä arvot -toiminnon aktivoinnin vain, jos toimintoa edeltää vähintään yksi aktiivinen odotustoiminto työnkulkusäännössä. Jos työnkulkusäännössä on useita Päivitä arvot -toimintoja, odotustoimintoa ei tarvita jokaiselle Päivitä arvot -toiminnolle. Riittää, että säännössä on yksi odotustoiminto ennen Päivitä arvot -toimintoja.

Huomautus: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, miten arvojen päivitystoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta -työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Arvojen päivitystoimen luonti

1. Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:
   a. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
   c. Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

      Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).
2. Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
3. Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkin Valikko ja valitse sitten Päivitä arvot.

   Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

   VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.
5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.
6 Täytä seuraavassa taulukossa kuvaillut kentät ja tallenna sitten toimi.

Kenttä	Kuvaus
Kentän nimi	Valitse avattavasta luettelosta päivitettävän kentän nimi. **Huomaa:** päivitettävissä oleva kenttäjoukko määräytyy työnkulkusäännön tietuetyypin mukaan. Jos kenttä on määritetty vain luku -tilaan kentän määritystasolla, kenttää ei voi päivittää Päivitä arvot -toimen avulla. Tietyissä tietuetyypeissä päivitettävien kenttien joukkoon kuuluu muutamia Mukautettu objekti -kenttiä. Kentät Mukautettu objekti 1, Mukautettu objekti 02 ja Mukautettu objekti 03 sekä vastaavat Tunnus-kentät voidaan päivittää useissa tietuetyypeissä. Myyntimahdollisuus-tietuetyypissä myös kentät Mukautettu objekti 05 ja Mukautettu objekti 06 sekä vastaavat Tunnus-kentät voidaan päivittää.
Arvo	Napsauta kentän viereistä *fx*-kuvaketta ja määritä lauseke, joka laskee kenttään uuden arvon. Voit käyttää syntaksin testaamiseen toiminnon Expression Builder Tarkista syntaksi -painiketta. Tämä kenttä voi sisältää enintään 1 024 merkkiä. Jos määrität lausekkeen kentän laskentaan, kuten mukautetun Kate-kentän, missä kate on tulo vähennettynä kustannuksella, kentän arvo lasketaan aina, kun työnkulkusääntö käynnistetään, vaikka tulo tai kustannus ei ole muuttunut. Jotta suorituskyky olisi parempi, voit määrittää työnkulkusäännölle lisäehdon kuten: `FieldValue('<Tulo>') <> PRE('<Tulo>') TAI FieldValue('<Kustannus>') <> PRE('<Kustannus>')` PRE-toiminto palauttaa kenttään arvon, joka oli siinä ennen kentän päivitystä.
Nykyisten arvojen päällekirjoitus	Valitse tämä valintaruutu, jos kentässä oleva nykyinen arvo on päällekirjoitettava uudella arvolla. Jos kentässä on jo arvo, sitä ei päivitetä, ellei tätä valintaruutua valita. Jos kenttä on tyhjä, arvo päivitetään uudella arvolla, vaikka tätä valintaruutua ei valita.

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Työnkulkutoimien luonti: Odotus

Odotus-toiminto aiheuttaa sen, että sovellus Oracle CRM On Demand viivyttää muiden (seuraavien) toimintojen suorittamista työnkulkusäännössä, kunnes odotusjakso on kulunut. Voit määrittää odotuskauden ajanjaksona tai voit määrittää odotuskaudelle päättymispäivämäärän ja päättymisajan. Voit määrittää odotuskauden suodaan tai luoda lausekkeen sen laskemiseksi.

HUOMAUTUS: Odotusjakso määrittää vähimmäisajan, jonka on kuluttava, ennen kuin Oracle CRM On Demand aloittaa muiden toimintojen suorituksen työnkulkusäännössä. Todellinen kulunut aika ennen muiden toimintojen suoritusta voi olla pitempi. Siihen vaikuttavat sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannan ja sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimen kuormitus sekä sellaisten Odotus-toimien lukumäärä, jotka odottavat, kun odotusjakso päättyy.

Tietoja odotustoimista ja integrointitapahtuma luontitoimista

Jos haluat käyttää Luo integrointitapahtuma -toimintoa ja luoda integrointitapahtuman, joka kerää työnkulkusäännön käynnistäneen tapahtuman tietueeseen tekemät muutokset, sijoita Luo integrointitapahtuma -toiminto ennen Odota-toimintoa työnkulkusäännön toimintojärjestyksessä. Jos Odota-toiminto on ennen Luo integrointitapahtuma -toimintoa työnkulkusäännössä, Odota-toiminto estää Luo integrointitapahtuma -toimintoa havaitsemasta tietueen muutoksia. Kun Odota-toiminnon odotusaika päättyy, tietue luetaan uudelleen ennen säännön jäljellä olevien toimintojen suoritusta. Niitä tietueen kenttien arvoja, jotka olivat ennen työnkulkusäännön käynnistänyttä tapahtumaa, ei säilytetä. Tämän vuoksi kentän edellistä arvoa ja nykyistä arvoa pidetään samoina. Luo integrointitapahtuma -toiminto ei luo integrointitapahtumaa, koska se ei havaitse muutoksia seurattavissa kentissä.

HUOMAUTUS: Työnkulkusäännölle voidaan luoda useita toimia. Enimmäismäärä on 25 toimea sääntöä kohti.

Seuraavassa kuvataan, kuinka odotustoimi luodaan.

Ennen kuin aloitat. Nämä toimet edellyttävät, että käyttäjäroolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta -työnkulkusääntöjen hallinta -käyttöoikeus. Lisätietoja oikeuksien lisäämisestä rooleihin on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).

Odotustoimen luonti

1. Navigoi sääntöön, johon haluat luoda toimen:
   a. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
   b. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
   c. Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, johon haluat luoda toimen.

   Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).
2. Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
3. Valitse työnkulkusäännön tietosivun Toimet-otsikkopalkissa Valikko ja valitse sitten Odota.

   Huomautus: Työnkulkusäännön käynnistintapahtuma määrittää, minkä tyyppisiä toimia sääntöön voi luoda.

VIHJE: Nykyisestä työnkulkusäännön toimesta voidaan luoda kopio napsauttamalla toimen Kopioi-linkkiä.

4 Syötä työnkulkutoimen muokkaussivulle toimen nimi.

5 Voit ottaa toimen käyttöön valitsemalla Aktiivinen-valintaruudun.

6 Jos et halua, että Oracle CRM On Demand tarkistaa säännön ehdot uudelleen odotuskauden jälkeen, poista Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudun valinta.

Huomautus: Lisätietoja Tarkista säännön ehdot uudelleen odotusajan jälkeen -valintaruudusta on kohdassa Tietoja aikaperusteisista työnkulkusäännöistä (katso Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä sivulla 1529).

7 Määritä odotuksen kesto määrittämällä jokin seuraavista valinnoista:

- Valitse Kausi ja syötä viiveen kausi vuosina, kuukausina, päivinä, tunteina ja minuutteina seuraavasti:
  - Syötä Vuosi-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 5.
  - Syötä Kuukausi-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 12.
  - Syötä Päivä-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 200.
  - Syötä Tunnit-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 200.
  - Syötä Minuutit-kenttään positiivinen kokonaisluku väliltä 0 (nolla) ja 59.

  Et voi määrittää negatiivista arvoa tai desimaaliarvoa, esimerkiksi arvoa 1,5.

  HUOMAUTUS: Pisin kausi, jonka voit määrittää Kausi-asetuksella, on 5 vuotta, 12 kuukautta, 200 päivää, 200 tuntia ja 59 minuuttia. Jos haluat määrittää pidemmän kauden, käytä Kauden lauseke -vaihtoehtoa Kausi-vaihtoehdon sijasta.

- Valitse Kauden lauseke ja napsauta kentän vieressä olevaa *fx*-kuvaketta. Luo lauseke viiveen kauden laskentaa varten lausekkeen muodostimen avulla.

  Lausekkeen muodostimen Kesto-toiminnon avulla voit laskea kauden päivinä tai päivän osina. Lisätietoja on kohdassa Kesto (sivulla 1935).

  Lausekkeen arvoksi tulee määrittää numero. Seuraavassa on esimerkkejä viiveen kauden laskennassa sallituista lausekkeista:

  ```
  Kesto ("P0YT1H") + kesto ("P0YT1M") + kesto ("P1Y")
  ```

  ```
  Kesto ("P0YT1H") + 1
  ```

  ```
  Kesto ("P1YT1H") - 1
  ```

  Lausekkeen palauttaman kauden pituutta ei ole rajoitettu.

  Huomautus: Jos laskettu odotuskausi on negatiivinen, odotuskauden arvoksi määritetään nolla ja odotustoiminto päättyy välittömästi. Työnkulkusäännön jäljellä olevat toimet suoritetaan ilman viivettä.

- Valitse Aika, napsauta kalenterikuvaketta ja valitse viiveen päättymispäivämäärä ja -aika.

  Valitse aika käyttäjän asetuksissa määritetyn aikavyöhykkeen mukaan.

- Valitse Ajan lauseke ja napsauta kentän vieressä olevaa *fx*-kuvaketta. Luo lauseke viiveen päättymispäivämäärän ja -ajan laskentaa varten lausekkeen muodostimen avulla.

  Lausekkeen muodostimen Kesto-toiminnon avulla voit laskea kauden päivinä tai päivän osina. Lisätietoja on kohdassa Kesto (sivulla 1935).

  Lausekkeen arvoksi on määritettävä päivämäärä ja aika. Seuraavassa on esimerkkejä viiveen päättymispäivämäärän ja -ajan laskennassa sallituista lausekkeista:

  ```
  Aikaleima () + kesto ("P0YT5M")
  ```

  ```
  Kuluva päivä () + kesto ("P0YT1H5M")
  ```

Huomautus: Jos laskettu päättymispvm ja -aika ovat menneisyydessä, toimen odotuskauden arvoksi määritetään 0 (nolla) ja odotustoiminto päättyy välittömästi. Työnkulkusäännön jäljellä olevat toimet suoritetaan ilman viivettä.

Jos lausekkeen arvoksi ei määrity sallittu päivämäärä ja aika, odotustoiminto päättyy välittömästi. Työnkulkusäännön jäljellä olevat toimet suoritetaan ilman viivettä.

Voit asettaa laskennallisen päivämäärän niin kauas tulevaisuuteen kuin haluat.

8 Tallenna toiminto.

Lisätietoja muun tyyppisten työnkulkutoimien luonnista on kohdissa:

- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkujen tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen

Jos työnkulkusäännössä on enemmän kuin yksi toimi, toimet suoritetaan työnkulkusäännössä määritetyssä järjestyksessä alkaen toimesta numero 1. Jokainen toimi suoritetaan loppuun, ennen kuin seuraava aloitetaan. Säännön toimien järjestystä voi muuttaa.

Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3 Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulla sääntö, jonka toimien järjestystä haluat muuttaa.

   Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).
4 Napsauta säännön Työnkulun nimi -linkkiä.
5 Valitse Työnkulkusäännön tiedot -sivulla Toimet-otsikkopalkin Muokkaa järjestystä -painike.
6 Napsauta Muokkaa toimien järjestystä -sivulla nuolikuvakkeita seuraavan toimen suorittamiseksi:
   - Siirrä toimea ylös tai alas luettelossa.
   - Siirrä toimea toimien luettelon alkuun tai loppuun.

HUOMAUTUS: Jos sääntö sisältää Päivitä arvot -toimen, säännön on sisällettävä vähintään yksi aktiivinen odotustoimenpide ennen sitä, ellei työnkulkusäännön käynnistintapahtuma ole Ennen muuttuneen tietueen tallennusta.

7 Tallenna muutokset valitsemalla Tallenna.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys (sivulla 1556)
- Työnkulun toimien luonti: Luo integrointitapahtuma (katso Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti sivulla 1558)
- Työnkulkutoimenpiteiden luonti: Tehtävän luonti (katso Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti sivulla 1561)
- Työnkulun toimien luonti: Lähetä sähköpostiviesti (katso Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys sivulla 1566)
- Työnkulun toimien luonti: Päivitä arvot (katso Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys sivulla 1571)
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus (sivulla 1573)

Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen

Kun luot työnkulkusäännön, Oracle CRM On Demand määrittää säännön automaattisesti seuraavalle vapaalle niiden sääntöjen järjestysnumerolle, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin ja samaan herätetapahtumaan. Jos työnkulkusäännön herätetapahtuma on Päätasoon liittämisen jälkeen tai Päätasosta irrottamisen jälkeen, Oracle CRM On Demand määrittää säännön automaattisesti seuraavalle vapaalle niiden sääntöjen järjestysnumerolle, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin, samaan herätetapahtumaan ja samaan päätason tietuetyyppiin. Työnkulun säännöille, joiden käynnistintapahtuma on muu kuin Ajoitettu tapahtuma, järjestysnumero määrittää sen, missä järjestyksessä Oracle CRM On Demand käynnistää työnkulun säännöt, jotka perustuvat samaan tietuetyyppiin, käynnistintapahtumaan ja päätietuetyyppiin, jos se on sovellettavissa. Voit muuttaa sääntöjen järjestystä.

HUOMAUTUS: Työnkulun sääntöihin, joilla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma, on liitetty järjestysnumero, mutta sääntöjä ei suoriteta järjestyksessä. Ajoitetuille tapahtumille järjestysnumero on Vain luku -muodossa.

Jos esimerkiksi luot Asiakas-tietuetyypin työnkulkusäännön, jonka käynnistintapahtumana on Ennen kuin tietue poistetaan, ja samalle tietuetyypille ja käynnistintapahtumalle on jo kaksi työnkulkusääntöä, uusi sääntö saa järjestysnumeron 3. Voit myöhemmin muuttaa järjestysnumeroa niin, että uusi sääntö käynnistetään ensimmäisenä kyseiselle tietuetyypille ja käynnistintapahtumalle.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusääntöjen järjestystä muutetaan.

Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3 Etsi Työnkulkusääntöjen luettelo -sivulta sääntö, jonka järjestysnumeron haluat muuttaa, ja napsauta säännön nimilinkkiä.

   Lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta on kohdassa Luetteloiden suodattaminen (katso Luetteloiden suodatus sivulla 139).
4 Napsauta Työnkulkusäännön tiedot -sivulla Muokkaa järjestystä.

5 Napsauta Muokkaa työnkulkujen järjestystä -sivulla nuolikuvakkeita seuraavan toimen suorittamiseksi:
   - Siirrä työnkulkua ylös tai alas luettelossa.
   - Siirrä työnkulkusääntöä sääntöluettelon alkuun tai loppuun.
6 Tallenna muutokset valitsemalla Tallenna.

HUOMAUTUS: Jos poistat työnkulkusäännön, muiden saman tietuetyypin ja käynnistintapahtuman mukaisten sääntöjen järjestys muuttuu automaattisesti. Jos poistat työnkulkusäännön käytöstä, sen paikka saman tietuetyypin ja käynnistyssäännön mukaisten sääntöjen luettelossa ei muutu (mutta sääntöä ei käynnistetä).

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)

Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä

Jos poistat työnkulkusäännön käytöstä, kun säännön odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä.

Jos poistat työnkulkusäännön käytöstä, kun säännön odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä.

HUOMAUTUS: Lisätietoja siitä, mitä ajoitetun tapahtuman (eli työnkulkusäännön, jolla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma) aktivoinnin poiston jälkeen tapahtuu, on kohdassa Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542).

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusääntö poistetaan käytöstä.

Työnkulkusäännön poisto käytöstä

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3 Etsi sääntö, jonka haluat poistaa käytöstä työnkulkusääntöjen luettelosivulta.
   Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
4 Valitse säännön tietuetason valikosta Muokkaa.
5 Poista työnkulkusäännön tietosivun Aktiivinen-valintaruudun valinta.
6 Tallenna muutokset.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusäännön toimi poistetaan käytöstä.

Työnkulkusäännön toimen poisto käytöstä

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3 Etsi sääntö, jonka toimenpiteen haluat poistaa työnkulkusääntöjen luettelosivulta.
   Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
4 Valitse säännön työnkulun nimen linkki.

5 Etsi työnkulun tietosivun Toimet-osasta poistettava toimi.
6 Valitse toimen säännön tietuetason valikosta Muokkaa.
7 Tyhjennä työnkulkutoimen muokkaussivun Aktiivinen-valintaruudun valinta.

Huomautuksia: Jos sääntöön liittyy Päivitä arvot -toiminto, säännössä on oltava sitä ennen vähintään yksi aktiivinen odotustoiminto, paitsi, jos työnkulkusäännön herätintapahtuma on Ennen muokatun tietueen tallennusta. Jos yrität poistaa odotustoiminnon käytöstä eikä ennen Päivitä arvot -toimintoa ole toista odotustoimintoa, Oracle CRM On Demand ei salli odotustoiminnon käytöstä poistamista.

8 Tallenna muutokset.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto (katso Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto sivulla 1578)

Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto

Jos poistat työnkulkusäännön, myös kaikki säännön toimenpiteet poistetaan. Asianomaisten tietuetyyppien jäljelle jäävien sääntöjen tilausnumerot päivittyvät automaattisesti. Tämä on välttämätöntä, jotta varmistetaan, että numerojärjestykseen ei jää aukkoja.

Jos poistat työnkulkusäännön, kun vähintään yksi säännön odotustoimen instansseista on odottavassa tilassa, odottavat instanssit poistetaan työnkulun odottavien valvonnasta. Jäljellä olevia työnkulkusäännön toimia ei suoriteta eikä tietueen sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä käynnistetä.

Jos poistat toimenpiteen työnkulkusäännöstä, jäljelle jäävien toimenpiteiden järjestysluvut päivittyvät automaattisesti. Tämä on välttämätöntä, jotta varmistetaan, että numerojärjestykseen ei jää aukkoja.

Jos poistat työnkulkusäännön odotustoimen, kun odotustoimen instanssi on odottavassa tilassa, toimen instanssin odotusajan päätyttyä ei suoriteta jäljellä olevia työnkulkusääntöjä eikä käynnistetä tietuetyypin sääntöjärjestyksen seuraavia työnkulkusääntöjä

HUOMAUTUS: Lisätietoja siitä, mitä tapahtuu sen jälkeen, kun poistat ajoitetun tapahtuman (työnkulkusääntö, jolla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma), on kohdassa Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542).

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusääntö poistetaan.

Työnkulkusäännön poisto

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3 Etsi sääntö, jonka haluat poistaa työnkulkusääntöjen luettelosivulta.
   Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
4 Valitse säännön tietuetason valikosta Poista.
5 Vahvista, että haluat poistaa juuri tämän säännön.

Seuraavassa kuvataan, miten työnkulkusäännön toimenpide poistetaan.

Työnkulkusäännön toimenpiteen poisto

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun kokoonpano -kohtaa.
3. Etsi sääntö, jonka toimenpiteen haluat poistaa työnkulkusääntöjen luettelosivulta.

   Katso lisätietoja työnkulkusääntöjen etsimisestä luettelosivulta kohdasta Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
4. Valitse säännön työnkulun nimen linkki.
5. Etsi toimi, jonka haluat poistaa työnkulun tietojen sivun Toimet-osasta.
6. Valitse toimenpiteen tietuetason valikosta Poista.

   Huomautuksia: Jos sääntöön liittyy Päivitä arvot -toiminto, säännössä on oltava sitä ennen vähintään yksi aktiivinen odotustoiminto, paitsi, jos työnkulkusäännön herätintapahtuma on Ennen muokatun tietueen tallennusta. Jos yrität poistaa odotustoiminnon eikä Arvojen päivitys -toiminnon edellä ole muuta odotustoimintoa, Oracle CRM On Demand ei salli odotustoiminnon poistoa.
7. Vahvista, että haluat poistaa tämän toiminnon.

Liittyvät aiheet

Työnkulkutietoon liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517)
- Tietoja työnkulkutoiminnoista (sivulla 1527)
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä (sivulla 1529)
- Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539)
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen (sivulla 1575)
- Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen (sivulla 1576)
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien käytöstäpoisto (katso Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä sivulla 1577)

Työnkulun valvonta

Työnkulun valvonnassa voit katsella seuraavia tietoja:

- Työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien epäonnistuneet instanssit. Lisätietoja on kohdassa Työnkulun virheiden valvonta (sivulla 1579).
- Odotustoimien odottavat instanssit. Lisätietoja on kohdassa Työnkulun odotuksen valvonta (sivulla 1584).

Työnkulun virheiden valvonta

Työnkulun virheiden valvonnan tiedot auttavat selvittämään, miksi tietyt työnkulkusääntöjen tai työnkulkutoimien instanssit epäonnistuivat. Työnkulun virheiden valvonnan kautta voit tarvittaessa tarkastella työnkulkusäännön tietoja, jotta voit korjata työnkulkutoimien asetusten virheet. Virheinstanssien tiedot pysyvät työnkulun virheiden valvonnassa 30 päivää, mikäli et poista niitä sitä ennen.

Tietoa työnkulun virheiden valvontaan raportoitavista virhetyypeistä on kohdassa Tietoa työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531).

Lisätietoja työnkulun virheiden valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa (sivulla 1580)
- Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta (sivulla 1581)
- Työnkulun virheinstanssien kentät (sivulla 1581)

Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa

Seuraavassa kuvataan, kuinka voit katsella virheinstansseja työnkulun virheiden valvonnassa. Tietoa työnkulun virheiden valvontaan raportoitavista virhetyypeistä on kohdassa Tietoa työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531).

Ennen aloitusta: Työnkulun valvonnan käyttäminen edellyttää tietosääntöjen hallinta – työnkulkusääntöjen hallinta -oikeutta käyttäjäroolilla.

Virheinstanssin tarkastelu työnkulun virheiden valvonnassa

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun valvonta -kohtaa.
3. Valitse Työnkulun valvonta -sivulta työnkulun virheiden valvonta.
4. Etsi Virheinstanssiluettelo-sivulta haluamasi instanssi.

   VIHJE: Lisätietoja luetteloiden suodattamisesta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).
5. Voit katsella instanssin tietoja napsauttamalla Instanssin tunnus -linkkiä.
6. Voit katsella sen työnkulkusäännön tietoja, josta tietue on instanssi, napsauttamalla sen tietueen Työnkulun nimi -linkkiä.

Seuraavassa kuvataan, kuinka suodatettu virheinstanssiluettelo luodaan.

Suodatetun virheinstanssiluettelon luonti

- Napsauta Virheinstanssiluettelo-sivun otsikkopalkin valikkoa ja valitse Luo uusi luettelo.

  Lisätietoja luetteloiden luonnista ja tarkentamisesta on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Seuraavassa kuvataan, miten virheinstanssien suodatettuja luetteloja hallitaan.

Virheinstanssiluetteloiden hallinta

- Napsauta Virheinstanssiluettelo-sivun otsikkopalkin valikkoa ja valitse Luetteloiden hallinta -sivu.

  Lisätietoja luetteloiden hallinnasta on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142).

Seuraavassa kuvataan, miten virheinstanssiluettelon suodatinta katsellaan.

Virheinstanssiluettelon suodattimen katselu

- Napsauta Virheinstanssiluettelo-sivun otsikkopalkin valikkoa ja valitse Näytä luettelon suodatin.

  Lisätietoja luetteloiden suodattimista on kohdassa Luettelosivun katselu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144).

Lisätietoja työnkulun virheiden valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Työnkulun virheiden valvonta (sivulla 1579)
- Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta (sivulla 1581)
- Työnkulun virheinstanssien kentät (sivulla 1581)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta

Voit poistaa virheinstansseja työnkulun virheiden valvonnasta yksitellen. Virheinstanssien tiedot pysyvät työnkulun virheiden valvonnassa 30 päivää, mikäli et poista niitä sitä ennen.

HUOMAUTUS: Eräpoistotoiminto ei ole käytettävissä Virheinstanssiluettelo-sivulla.

Ennen aloitusta: Työnkulun valvonnan käyttäminen edellyttää tietosääntöjen hallinta – työnkulkusääntöjen hallinta -oikeutta käyttäjäroolilla.

Seuraavassa kuvataan, miten virheinstanssi poistetaan työnkulun virheiden valvonnasta.

Virheinstanssin poisto työnkulun virheiden valvonnasta

1. Etsi poistettava instanssi Virheinstanssiluettelo -sivulla.

   VIHJE: Lisätietoja luetteloiden suodattamisesta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

2. Napsauta instanssin Poista-linkkiä.

Lisätietoja työnkulun virheiden valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531)
- Työnkulun virheiden valvonta (sivulla 1579)
- Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa (sivulla 1580)
- Työnkulun virheinstanssien kentät (sivulla 1581)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

Työnkulun virheinstanssien kentät

Tässä aiheessa on tietoja työnkulkusääntöjen epäonnistuneiden instanssien, ajoitettujen tapahtumien ja työnkulkutoimien kentistä, joita voi tarkastella työnkulun virheiden valvonnassa.

Seuraavassa taulukossa kuvataan kentät, joista voi tarkistaa työnkulkusääntöjen epäonnistuneita instansseja ja työnkulkusääntöjen työnkulkutoimien epäonnistuneita instansseja.

Kenttä	Kuvaus
Instanssin tunnus	Työnkulkuinstanssin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand luo.
Työnkulun nimi	Epäonnistuneen työnkulkusäännön instanssi, säännön nimi. Epäonnistuneen työnkulkutoimen instanssi, työnkulkusäännön nimi, johon toimi on määritetty. Työnkulkusäännön nimen valinta avaa näytölle Työnkulkusäännön tiedot -sivun, jolla voit tarkastella säännön määritysten tietoja.
Työnkulkutoiminto	Työnkulkutoimen nimi. Tietue on tämän työnkulkutoimen instanssi.

Kenttä	Kuvaus
	Jos tietue on epäonnistuneen työnkulkusäännön instanssi, niin tämä kenttä on tyhjä.
Käynnistintapahtuma	Työnkulkusäännön käynnistävä tapahtuma.
Tietuetyyppi	Työnkulkusäännön instanssin käynnistäneen tietueen tyyppi.
Tietueen rivin tunnus	Työnkulkusäännön instanssin käynnistäneen tietueen rivin tunnus. Jos työnkulkusäännön tai työnkulkutoimen instanssi epäonnistui syntaksivirheen takia, niin tämä kenttä on tyhjä.
Päätietueen tyyppi	Jos työnkulkusäännön instanssin käynnistänyt tietue on päätason tietueen alitietue työnkulkusäännön käynnistäneessä toimessa, tässä kentässä näkyy päätason tietueen tietuetyyppi.
Päätietueen rivin tunnus	Jos työnkulkusäännön instanssin käynnistänyt tietue on päätason tietueen alitietue työnkulkusäännön käynnistäneessä toimessa, tässä kentässä näkyy päätietueen rivin tunnus.
Virhesanoma	Työnkulkusäännön tai työnkulkutoimen instanssin päättymisen syy.
Aloittaja	Sen käyttäjän nimi, jonka toimi käynnisti työnkulkusäännön instanssin.
Aloituspvm	Työnkulkusäännön instanssin käynnistyspvm ja -aika.
Päättämispvm	Päivämäärä ja kellonaika, jona tämä työnkulkusäännön tai työnkulkutoimen instanssi päättyi.
Kanavan nimi	Kanavan nimi, jonka kautta työnkulkusäännön instanssi käynnistyi, esimerkiksi Web-palvelut, Online, Tuonti jne.

Seuraavassa taulukossa on kuvattu kentät, joista voi tarkistaa ajoitettujen tapahtumien epäonnistuneita instansseja ja ajoitettujen tapahtumien työnkulkutoimien epäonnistuneita instansseja.

Kenttä	Kuvaus
Instanssin tunnus	Ajoitetun tapahtuman tai työnkulkutoimen instanssin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand luo.
Työnkulun nimi	Epäonnistuneen ajoitetun tapahtuman instanssille: ajoitetun tapahtuman nimi. Epäonnistuneen työnkulkutoimen instanssille: ajoitetun tapahtuman nimi, johon toimi on määritetty.

Kenttä	Kuvaus
	Ajoitetun tapahtuman nimen valinta avaa näytölle Työnkulkusäännön tiedot -sivun, jolla voit tarkastella ajoitetun tapahtuman määritysten tietoja.
Työnkulkutoiminto	Työnkulkutoimen nimi. Tietue on tämän työnkulkutoimen instanssi. Jos tietue on epäonnistuneen ajoitetun tapahtuman instanssi, niin tämä kenttä on tyhjä.
Käynnistintapahtuma	Tämä kenttä näyttää aina ajoitetun tapahtuman.
Tietuetyyppi	Sen tietueen tyypin nimi, jolle ajoitettu tapahtuma on määritetty.
Tietueen rivin tunnus	Epäonnistuneen työnkulkutoimen instanssille: sen tietueen tunnus, jolle toimi epäonnistui. Epäonnistuneen ajoitetun tapahtuman instanssille: tämä kenttä on tyhjä.
Päätietueen tyyppi	Ei käytettävissä
Päätietueen rivin tunnus	Ei käytettävissä
Virhesanoma	Ajoitetun tapahtuman tai työnkulkutoimen instanssin epäonnistumisen syy.
Aloittaja	Sen käyttäjän nimi, joka aktivoi ajoitetun tapahtuman.
Aloituspvm	Päivämäärä ja kellonaika, jona ajoitetun tapahtuman tai työnkulkutoimen instanssi luotiin.
Päättämispvm	Päivämäärä ja kellonaika, jona ajoitetun tapahtuman tai työnkulkutoimen instanssi päätettiin.
Esiintymän numero	Numero, joka on määritetty tapahtuman esiintymäjoukon tälle ajoitetun tapahtuman instanssille.
Kanavan nimi	Ei käytettävissä

Lisätietoja työnkulun virheiden valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja työnkulkusääntöjen ja työnkulkutoimien virheistä (katso About Workflow Rule and Workflow Action Failures sivulla 1531)
- Työnkulun virheiden valvonta (sivulla 1579)
- Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa (sivulla 1580)
- Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta (sivulla 1581)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

Työnkulun odotuksen valvonta

Työnkulun odottavien valvonnassa voit tarkastella seuraavia tietoja:

- Odotustoimien odottavat instanssit ja niiden työnkulkutoimien tiedot.
- Ajoitettujen tapahtumien (eli työnkulkusääntöjen, joilla on Ajoitettu tapahtuma -käynnistintapahtuma) odottavat tai parhaillaan suoritettavat instanssit.

Jos esimerkiksi työnkulun odotustoimen tai ajoitetun tapahtuman instanssi odottaa pidempään kuin olit olettanut, voit tutkia instanssia ja katsoa työnkulkusäännön, ajoitetun tapahtuman tai työnkulkutoimen määritystä työnkulun odottavien valvonnan avulla. Instanssi voidaan tarvittaessa poistaa.

HUOMAUTUS: Kun poistat odotustoiminnon odottavan instanssin, mitään työnkulkusäännön jäljellä olevista toimista ei suoriteta. Kun poistat ajoitetun tapahtuman odottavan instanssin, tapahtuman instanssi peruutetaan, ajoitetun tapahtuman tilaksi asetetaan Päätetty ja ajoitetun tapahtuman aktivointi poistetaan. Ajoitetun tapahtuman jäljellä oleville esiintymille ei luoda enempää instansseja.

Odotustoimien odottavat instanssit

Seuraava esimerkki antaa käsityksen siitä, miten odotustoimien odottavat instanssit prosessoidaan työnkulkusäännössä. Voit esimerkiksi määrittää työnkulkusäännön, jonka toimien järjestys on seuraava:

1. Odotusjakso, joka kestää 24 tuntia
2. Lähetä sähköpostiviesti -toimi
3. Odotusjakso, joka kestää 48 tuntia
4. Lähetä sähköpostiviesti -toimi
5. Luo tehtävä -toimi

Jos toimet on määritetty oikein, jakson ensimmäinen odotustoimi, toimi 1, pysyy Odottaa-tilassa vähintään 24 tuntia. Kun odotusjakso päättyy, järjestelmä suorittaa Lähetä sähköpostiviesti -toimen (toimen 2). Toinen odotustoimi (työnkulkusäännön toimi 3) on jaksossa seuraava. Se pysyy Odottaa-tilassa vähintään 48 tuntia. Kun odotusjakso päättyy, järjestelmä suorittaa Lähetä sähköpostiviesti -toimen (toimen 4) ja Luo tehtävä -toimen (toimen 5).

HUOMAUTUS: Odotusjakso määrittää vähimmäisajan, jonka on kuluttava, ennen kuin Oracle CRM On Demand aloittaa muiden toimintojen suorituksen työnkulkusäännössä. Todellinen kulunut aika ennen muiden toimintojen suoritusta voi olla pitempi. Siihen vaikuttavat sovelluksen Oracle CRM On Demand tietokannan ja sovelluksen Oracle CRM On Demand palvelimen kuormitus sekä sellaisten Odotus-toimien lukumäärä, jotka odottavat, kun odotusjakso päättyy.

Jos toimen 3 odotusjakso kuitenkin määritettiin virheellisesti 48 päiväksi eikä 48 tunniksi, toiminto pysyy Odottaa-tilassa, kunnes 48 päivää on kulunut. Voit nähdä toimen työnkulun odotuksen valvonnassa, ja voit tarkistaa toimen tiedoista, onko odotusjakso määritetty väärin. Sitten voit poistaa odotustoimen instanssin.

Kun poistat odotustoimen instanssin, työnkulkusäännön instanssi päättyy eikä muita instanssin toimia suoriteta. Edellisessä esimerkissä tapahtuu seuraavaa:

- Jos poistat toimen 1, kun se on Odottaa-tilassa, toimia 2, 3, 4 ja 5 ei suoriteta.
- Jos poistat toimen 3, kun se on Odottaa-tilassa, toimia 4 ja 5 ei suoriteta.

Huomautuksia: odotustoimet ovat ainoita työnkulkutoimia, jotka pysyvät Odottaa-tilassa.

Ajoitettujen tapahtumien odottavat instanssit

Ajoitetun tapahtuman odottava instanssi pysyy Jonossa-tilassa instanssin suunniteltuun suorituspäivämäärään ja -aikaan asti (jatkamispäivämäärä). Jatkamispäivämäärä on instanssin aikaisin mahdollinen suoritusajankohta. Jos

Oracle CRM On Demand -tietokannan ja Oracle CRM On Demand -palvelimen kuormitus sekä odotustoimintojen instanssien ja ajoitetun tapahtuman odottavien instanssien määrä on suuri kyseisenä ajankohtana, instanssia ei ehkä suoriteta heti. Kun instanssin suoritus alkaa, instanssin tilaksi tulee Käynnissä ja Todellinen aloituspvm -kenttään lisätään arvo. Selainsivu on ehkä päivitettävä, jotta päivitetyt kentät näkyvät. Instanssi näkyy suorituksen aikana työnkulun odottavien toimintojen seurannassa.

Ajoitetun tapahtuman instanssin voi tarvittaessa poistaa suorituksen aikana. Tällöin instanssi poistetaan työnkulun odottavien toimintojen seurannasta. Lisäksi ajoitetun tapahtuman tilaksi määritetään Päätetty ja ajoitetun tapahtuman aktivointi poistetaan. Jäljellä oleville ajoitetun tapahtuman esiintymille ei luoda enää uusia instansseja. Instanssin suoritus jatkuu niin kauan, kunnes Oracle CRM On Demand tarkistaa seuraavan kerran ajoitetun tapahtuman aktivoinnin tilan. Tämä tarkistus suoritetaan viiden minuutin välein instanssin suorituksen aikana. Kun Oracle CRM On Demand määrittää, että ajoitetun tapahtuman aktivointi on poistettu, suoritettu instanssi päätetään ja instanssin suorittamattomat työnkulkutoiminnot jätetään suorittamatta.

Myös ajoitetun tapahtuman odottavan instanssin (tila on Jonossa) voi poistaa kohdassa Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien toimintojen seurannasta (katso Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta sivulla 1586) kuvatulla tavalla.

Liittyvät aiheet

Tietoja ajoitetuista tapahtumista on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja ajoitetuista tapahtumista (sivulla 1542)
- Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544)

Työnkulun odotuksen valvonnan käyttämisestä on lisätietoja seuraavissa aiheissa:

- Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa (sivulla 1585)
- Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta (sivulla 1586)
- Työnkulun odottavien instanssien kentät (sivulla 1587)

Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa

Seuraavassa kuvataan, kuinka odottavia instansseja voi katsella työnkulun odotuksen valvonnassa. Lisätietoa siitä, mitä työnkulun valvontaan kirjautuu ja mitä siinä näkyy, on kohdissa Työnkulun odotuksen valvonta (sivulla 1584) ja Työnkulun odottavien instanssien kentät (sivulla 1587).

Ennen aloitusta: Työnkulun valvonnan käyttäminen edellyttää tietosääntöjen hallinta – työnkulkusääntöjen hallinta -oikeutta käyttäjäroolilla.

Odottavan instanssin katselu työnkulun odotuksen valvonnassa

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Työnkulun valvonta -kohtaa.
3. Valitse Työnkulun valvonta -sivulla Työnkulun odotuksen valvonta.
4. Etsi haluamasi instanssi Odottavien instanssien luettelo -sivulla.

   VIHJE: Lisätietoja luetteloiden suodattamisesta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

5. Voit katsella instanssin tietoja napsauttamalla Instanssin tunnus -linkkiä.
6. Voit katsella sen työnkulkutoimen tai ajoitetun tapahtuman tietoja, jonka instanssi tietue on, valitsemalla Työnkulun nimi -linkin.

Seuraavassa kuvataan suodatetun odottavien instanssien luettelon luonti.

Suodatetun luettelon luonti odottavista instansseista

- Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivun otsikkopalkin valikkoa ja valitse Luo uusi luettelo.

Lisätietoja luetteloiden luonnista ja tarkentamisesta on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Seuraavassa kuvataan, miten odottavien instanssien suodatettuja luetteloita hallitaan.

Odottavien instanssien luetteloiden hallinta

- Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivun otsikkopalkin valikkoa ja valitse Luetteloiden hallinta -sivu.

  Lisätietoja luetteloiden hallinnasta on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142).

Seuraavassa kuvataan, miten odottavien instanssien luettelon suodatinta katsellaan.

Odottavien instanssien luettelon suodattimen katselu

- Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivun otsikkopalkin valikkoa ja valitse Näytä luettelon suodatin.

  Lisätietoja luetteloiden suodattimista on kohdassa Luettelosivun katselu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144).

Lisätietoja työnkulun odotuksen valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Työnkulun odotuksen valvonta (sivulla 1584)
- Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta (sivulla 1586)
- Työnkulun odottavien instanssien kentät (sivulla 1587)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen ja ajoitettujen tapahtumien tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta

Voit poistaa odottavat instanssit työnkulun odotuksen valvonnasta yksitellen. Voit myös poistaa useita odottavia instansseja samaan aikaan luomalla suodatetun luettelon instansseista ja käyttämällä eräpoistotoimintoa. Lisätietoa siitä, mitä työnkulun valvontaan kirjautuu ja mitä siinä näkyy, on kohdissa Työnkulun odotuksen valvonta (sivulla 1584) ja Työnkulun odottavien instanssien kentät (sivulla 1587).

Seuraavat seikat tulee ottaa huomioon odottavien instanssien poistossa:

- Kun poistat odotustoimen odottavan instanssin työnkulun odottavien valvonnasta, työnkulun sääntöinstanssi päättyy eikä mitään työnkulkusäännön jäljellä olevia toimia suoriteta.
- Kun poistat ajoitetun tapahtuman odottavan instanssin, tapahtuman instanssi peruutetaan, ajoitetun tapahtuman tilaksi asetetaan Päätetty ja ajoitetun tapahtuman aktivointi poistetaan. Ajoitetun tapahtuman jäljellä oleville esiintymille ei luoda enempää instansseja.

  Jos haluat, että ajoitetulle tapahtumalle luodaan lisää instansseja, ajoitettu tapahtuma on aktivoitava uudelleen. Tietoja ajoitettujen tapahtumien päivityksestä on kohdassa Ajoitettujen tapahtumien luonti (sivulla 1544).
- Kun olet poistanut odotustoimen tai ajoitetun tapahtuman odottavan instanssin, sitä ei voi palauttaa.

Ennen aloitusta: Työnkulun valvonnan käyttäminen edellyttää tietosääntöjen hallinta – työnkulkusääntöjen hallinta -oikeutta käyttäjäroolilla.

Seuraavassa kuvataan, miten odottava instanssi luettelo poistetaan työnkulun odotuksen valvonnasta.

Odottavan instanssin poisto työnkulun odotuksen valvonnasta

1. Etsi poistettava instanssi Odottavien instanssien luettelo -sivulla.

VIHJE: Lisätietoja luetteloiden suodattamisesta on kohdassa Luetteloiden suodatus (sivulla 139).

2 Napsauta instanssin Poista-linkkiä.

Seuraavassa kuvataan, miten odottavien instanssien luettelo poistetaan työnkulun odotuksen valvonnasta.

Odottavien instanssien luettelon poisto työnkulun odotuksen valvonnasta

1 Jos et ole jo tehnyt niin, luo luettelo virheinstansseista, jotka haluat poistaa.

   Lisätietoja luetteloiden luonnista ja tarkentamisesta on kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

2 Napsauta Odottavien instanssien luettelo -sivun valikkoa ja valitse Eräpoisto.

3 Valitse OK, jos haluat jatkaa.

4 Valitse Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun Aktiiviset pyynnöt -osassa Jatka.

   HUOMAUTUS: Jos et valitse Jatka, tietueita ei poisteta.

   VIHJE: Voit palata Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivulle koska tahansa napsauttamalla Hallinta-yleislinkkiä ja valitsemalla sitten Hallinnan kotisivulta Eräpoistojen ja -palautusten jono.

5 Tarkista poistotoiminnon lokitiedosto valitsemalla Eräpoistojen ja -palautusten jono -sivun Käsitellyt pyynnöt -osasta Näytä poistoloki.

Lisätietoja työnkulun odotuksen valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Työnkulun odotuksen valvonta (sivulla 1584)
- Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa (sivulla 1585)
- Työnkulun odottavien instanssien kentät (sivulla 1587)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

Työnkulun odottavien instanssien kentät

Seuraavassa taulukossa kuvataan kentät, joista voi tarkistaa odotustoimien ja ajoitettujen tapahtumien odottavat instanssit.

Kenttä	Työnkulun odotustoimien instanssien kuvaus	Ajoitettujen tapahtumien instanssien kuvaus
Instanssin tunnus	Työnkulkuinstanssin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand luo.	Ajoitetun tapahtuman instanssin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand luo.
Työnkulun nimi	Sen työnkulkusäännön nimi, jossa työnkulkutoimi määritetään. Jos napsautat työnkulkusäännön nimeä, näyttöön tulee Työnkulkusäännön tiedot -sivu, jolla voit tarkastella työnkulkusäännön määritysten tietoja.	Sen ajoitetun tapahtuman nimi, jonka instanssi tämä on.

Kenttä	Työnkulun odotustoimien instanssien kuvaus	Ajoitettujen tapahtumien instanssien kuvaus
Työnkulkutoiminto	Työnkulkutoimen nimi. Instanssi on tämän työnkulkutoimen instanssi.	Ei käytettävissä
Käynnistintapahtuma	Työnkulkusäännön käynnistävä tapahtuma.	Tämä kenttä näyttää aina ajoitetun tapahtuman.
Aloittaja	Sen käyttäjän nimi, jonka toimi käynnisti työnkulkusäännön instanssin.	Sen käyttäjän nimi, joka aktivoi ajoitetun tapahtuman.
Aloituspvm	Työnkulkusäännön instanssin käynnistyspvm ja -aika.	Odottavan instanssin luontipäivämäärä ja -aika.
Jatkamispvm	Päivämäärä ja kellonaika, jona tämän työnkulkutoimen instanssin odotusaika päättyy.	Odottavan instanssin suorituspäivämäärä ja -aika.
Todellinen aloituspvm	Ei käytettävissä.	Jos instanssin suoritusta ei ole vielä aloitettu, tämä kenttä on tyhjä. Jos instanssin suoritus on parhaillaan käynnissä, tässä kentässä näkyvät instanssin suorituksen aloituspäivämäärä ja -aika.
Tila	Tämän kentän arvo on aina Jonossa. **HUOMAUTUS:** Kun Odota-työnkulkutoiminnon instanssin suoritus alkaa, instanssi poistetaan työnkulun odottavien toimintojen seurannasta.	Jos instanssin suoritusta ei ole vielä aloitettu, tämän kentän arvoksi määritetään Jonossa. Jos instanssin suoritus on käynnissä, tämän kentän arvoksi määritetään Käynnissä. **HUOMAUTUS:** Kun ajoitetun tapahtuman instanssi on valmis, instanssi poistetaan työnkulun odottavien toimintojen seurannasta.

Kenttä	Työnkulun odotustoimien instanssien kuvaus	Ajoitettujen tapahtumien instanssien kuvaus
Esiintymän numero	Ei käytettävissä	Ajoitetun tapahtuman käynnistettyjen instanssien lukumäärä. Lukumäärä sisältää nykyisen odottavan instanssin. **HUOMAUTUS:** Jos ajoitetun tapahtuman aktivointi poistetaan ja tapahtuma aktivoidaan myöhemmin uudelleen, esiintymien lukumääräksi palautetaan 1 ensimmäisessä instanssissa, joka luodaan säännön aktivoinnin jälkeen.
Tietuetyyppi	Työnkulkusäännön instanssin käynnistäneen tietueen tyyppi.	Tietueen tyyppi, jolle ajoitettu tapahtuma on määritetty.
Tietueen rivin tunnus	Työnkulkusäännön instanssin käynnistäneen tietueen rivin tunnus.	Ei käytettävissä
Päätietueen tyyppi	Jos työnkulkusäännön instanssin käynnistänyt tietue on päätason tietueen alitietue työnkulkusäännön käynnistäneessä toimessa, tässä kentässä näkyy päätason tietueen tietuetyyppi.	Ei käytettävissä
Päätietueen rivin tunnus	Jos työnkulkusäännön instanssin käynnistänyt tietue on päätason tietueen alitietue työnkulkusäännön käynnistäneessä toimessa, tässä kentässä näkyy päätietueen rivin tunnus.	Ei käytettävissä

Lisätietoja työnkulun odotuksen valvonnan käytöstä on seuraavissa aiheissa:

- Työnkulun odotuksen valvonta (sivulla 1584)
- Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa (sivulla 1585)
- Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta (sivulla 1586)

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä työnkulkusääntöjen tietoja on seuraavassa aiheessa:

- Työnkulun kokoonpano (sivulla 1516)

Tietosäännöt ja määritys

Napsauttamalla haluamaasi aihetta voit tarkastella vaiheittaisia ohjeita, jotka liittyvät määrityssääntöjen asetukseen (tietueiden määritys automaattisesti), ennusteiden määritykseen, myyntivihjeen muunnon asetteluihin ja määrityksiin, myyntimetodologioihin ja toimialoihin:

- Määrityssääntöjen määritys (sivulla 1594)
- Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600)
- Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti (sivulla 1601)
- Ennustemäärityksen määritys (sivulla 1604)
- Ennustemäärityksen päivitys (sivulla 1609)
- Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys (sivulla 1610)
- Yrityksen toimialaluettelon mukautus (sivulla 1616)

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja määrityssäännöistä (sivulla 1590)
- Myyntivihjeen muunnoksen hallinta (sivulla 1598)

Tietoja määrityssäännöistä

Ennen kuin aloitat. Määrityssääntöjen määritys edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Tietosäännöt ja -määritykset -oikeuden.

Määrityssääntöjen avulla voit määrittää automaattisesti myyntivihjeen, myyntimahdollisuuden, palvelupyynnön tai asiakkaan oikealle henkilölle, tiimille tai alueelle. Määritys tehdään sääntöjen (sääntöryhmien) avulla.

Jos yrityksesi on valinnut ryhmän määritysasetuksen, kaikki ryhmän jäsenet jakavat tiedostot, jotka olet määrittänyt jollekin ryhmän jäsenistä. Lisätietoja on kohdassa Ryhmän hallinta (sivulla 1484).

Määrityssäännöt voivat olla yksinkertaisia. Yrityksen rakenne vaikuttaa tähän. Esimerkki:

- Kunkin maantieteellisen alueen myyntivihjeet määritetään aluemyyntipäällikölle.
- Uudet palvelupyynnöt määritetään teknisten palveluiden päällikölle.

Säännöt voivat olla myös monimutkaisempia. Esimerkki:

- Suurin osa myyntivihjeistä määritetään asiantuntemuksen ja maantieteellisen sijainnin mukaan, mutta osa myyntivihjeistä määritetään puhelinmarkkinointipäällikölle.
- Suurin osa palvelupyynnöistä määritetään ongelma-alueen mukaan, mutta tiettyä tuotetta koskevat palvelupyynnöt reititetään tietylle henkilölle.

Seuraavassa taulukossa kuvataan tietuetyyppien määritystä:

Tämän tietueen tyyppi	Määritysasetukset
Asiakkaat	Tietueet määritetään työntekijälle tai alueelle. Voit myös määrittää tiimit, jotka jakavat hiljattain määritettyjen asiakkaiden omistajuuden.
Myyntivihjeet	Tietueet määritetään työntekijälle.
Myyntimahdollisuudet	Tietueet määritetään työntekijälle tai alueelle. Voit myös määrittää tiimit, jotka jakavat hiljattain määritettyjen myyntimahdollisuuksien omistajuuden.

Tämän tietueen tyyppi	Määritysasetukset
Palvelupyynnöt	Tietueet määritetään työntekijälle.

Aktiivisen sääntöryhmän määrityssäännöt arvioidaan, kun seuraavat tekijät toteutuvat:

- Myyntivihjeille: Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittu ja muutos on tallennettu.
- Palvelupyynnöt:
  - Palvelupyyntö luodaan ilman omistajaa tai omistaja poistetaan tietueesta. (Omistaja-kenttä on tyhjä.)
  - Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittu ja muutos on tallennettu.
- Asiakkaille: Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittu ja muutos on tallennettu.
- Myyntimahdollisuuksille: Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittu ja muutos on tallennettu.

HUOMAUTUS: Määritysten hallinta yrittää määrittää tietueen uudelleen heti, kun Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu on valittu tietueessa ja tietue on tallennettu. Jos myyntivihjetietue kuitenkin muunnetaan asiakkaaksi tai myyntimahdollisuudeksi, kaikki yritykset määrittää asiakas tai myyntimahdollisuus uudelleen epäonnistuvat, koska määritysten hallinta ei voi määrittää tietuetta uudelleen ennen kuin myyntivihje on muunnettu kokonaan. Jos esimerkiksi käytät työnkulkusääntöä Määritä omistaja uudelleen -valintaruudun valitsemisessa tai määrität asiakkaalle tai myyntimahdollisuudelle oletusarvon myyntivihjeen muunnon yhteydessä, tämä ei johda tietueen uudelleenmääritykseen. Sen sijaan sinun on määritettävä tietue manuaalisesti uudelleen valitsemalla Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu muunnetussa tietueessa sen jälkeen, kun muunto on valmis.

Sähköposti-ilmoitukset

Kun myyntivihje tai palvelupyyntö määritetään omistajalle, uudelle omistajalle lähetetään sähköpostiviesti. Käytettävä sähköpostimalli määräytyy uuden omistajan henkilökohtaisella tietosivulla valitun kielen mukaan. Jos käyttäjä haluaa ilmoitussähköpostit esimerkiksi espanjaksi, käyttäjän henkilökohtaisen tietosivun Kieli-kentässä tulee valita espanja. Voit poistaa palvelupyyntöjen sähköposti-ilmoituksen käytöstä sääntökohtaisesti poistamalla Lähetä sähköposti -ilmoitus -valintaruudun valinta palvelupyynnön määrityssäännön muokkaussivulla. Tietoja määrityssääntöjen päivityksestä on kohdassa Määrityssääntöjen asettaminen (katso Määrityssääntöjen määritys sivulla 1594).

Sähköposti-ilmoituksissa Lähettäjä-kentän arvo on aina donotreply@crmondemand.com ja lähettäjäksi määritetään määrityssääntöryhmän Vastausosoite-kentässä määritetty osoite. Oracle CRM On Demand liittää kuhunkin sähköpostiviestiin merkkijonon, jonka perusteella viestiä voidaan seurata Oraclen sähköpostijärjestelmässä. Jos vastaanottaja vastaa sähköposti-ilmoitukseen, vastauksen Vastaanottaja-kentän arvoksi tulee määrityssääntöryhmän Vastausosoite-kentässä määritetty osoite.

Uudelleenmääritysprosessin seuranta

Voit käyttää kolmea kenttää apuna jäljittäessäsi omistajan uudelleenmääritysprosessin tai ajaessasi analyysejä määrittääksesi, kuinka kauan uudelleenmääritysprosessi kestää. Voit lisätä nämä kentät asiakkaan, myyntimahdollisuuden, myyntivihjeen ja palvelupyynnön sivun asetteluun. Kentät ovat seuraavat:

- Toimeksiannon tila

  Tila voi olla Jonossa (tietue jonottaa toimeksiantohallinnan käsittelyyn), Käsitellään (toimeksiantohallinta käsittelee tietuetta parhaillaan) tai tyhjä (tietue ei ole jonossa eikä käsittelyssä).
- Edellisen määrityksen lähetyspäivämäärä

  Jos tietue jonottaa käsittelyyn tai toimeksiantohallinta käsittelee sitä prahaillaan, tässä kentässä näkyvät päivämäärä ja aika, jolloin tietue tallennettiin Määritä omistaja uudelleen -valintaruutu valittuna. Jos kyseessä on palvelupyyntötietue, tässä kentässä näkyvät päivämäärä ja aika, jolloin tietue tallennettiin Omistaja-kenttä tyhjänä.
- Edellisen määrityksen valmistumispäivä

  Jos tietuetta ei ole koskaan määritetty uudelleen, tämä kenttä on tyhjä. Muussa tapauksessa kentässä näkyvät päivämäärä ja aika, jolloin tietue on viimeksi määritetty uudelleen.

Lisätietoja kenttien lisäämisestä sivun asetteluihin on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Ryhmien määritys aktiivisiksi

Voit luoda useita toimeksiantosäännön ryhmiä, mutta kullekin tietuetyypille voi aktivoida vain yhden toimeksiantosäännön ryhmän kerralla.

VAROITUS: Sääntöryhmä, joka merkittiin *aktiiviseksi* edellisellä kerralla, kun säännöt vapautettiin, on aktiivinen niin kauan kuin säännöt vapautetaan seuraavan kerran. Kun säännöt julkistetaan seuraavan kerran, viimeksi *aktiiviseksi* merkitty sääntöryhmä muuttuu aktiiviseksi. Kun luot uuden sääntöryhmän ja merkitset sen aktiiviseksi, älä poista aiempaa aktiivista sääntöryhmää ennen sääntöjen vapauttamista.

VIHJE: Sääntöryhmät voivat toimia myyntivihjeiden historiaviitteinä. Voit merkitä sääntöryhmät ei-aktiivisiksi poistamisen sijaan.

Tietoja ryhmän määrityksestä

Jos yritys määrittää tietueita kokonaisille ryhmille yksittäisten henkilöiden sijaan, yrityksen järjestelmänvalvojan tulee tehdä seuraavat toimet:

1. Valitse Yrityksen profiili -sivun Ryhmän oletusmääritys -kenttä (katso kohtaa Yrityksen profiilin ja yleisten oletusarvojen määritys (katso Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen sivulla 1143)).
2. Määritä ryhmät, ennen kuin aktivoit määrityssäännöt (katso kohtaa Ryhmien määritys (sivulla 1486)).
3. Valitse yksi ryhmän jäsenistä myyntimahdollisuuksien tai asiakkaiden omistajaksi määrityksen ajaksi.

   HUOMAUTUS: Myyntivihje- ja palvelupyyntötietueiden ryhmätoimintoa ei tueta.

Kun tietue on määritetty ryhmän omistajalle

- omistajan tiedot näkyvät Omistaja-kentässä
- Ensisijainen ryhmä -kentässä näkyy sen ryhmän nimi, johon omistaja on liitetty tietueen muokkaus- ja tietosivuilla, jos yrityksen järjestelmänvalvoja on lisännyt tämän kentän asetteluun
- tietue näkyy sovelluksen alueilla, joilla tavallisesti näkyvät työntekijän tietueet, esimerkiksi kotisivuilla ja tietueiden luetteloissa

yleensä kaikilla ryhmän jäsenillä on tietueen käyttöoikeus, mutta sitä on voitu rajoittaa määrittämällä käyttöoikeustaso.

Tietoja tehtävänhallinnasta ja tietueiden omistustiloista

Toimeksiantohallinta voi määrittää tietueita uudelleen vain käyttäjille. Se voi määrittää tietueita uudelleen vain, jos tietuetyyppi on määritetty tietueen vastuuhenkilön käyttäjätilassa tai yhdistelmätilassa. Jos tietueeseen on määritetty ensisijainen mukautettu kirja ennen kuin toimeksiantohallinta määrittää tietueen uudelleen omistajalle, toimeksiantohallinta poistaa ensisijaisen kirjan tietueesta. Toimeksiantohallinto ei voi määrittää tietueita uudelleen, jos tietuetyyppi on määritetty kirjatilassa. Jos määrität tietuetyypin kirjatilassa, on erittäin suositeltavaa, että poistat kaikkien kyseisen tietuetyypin sääntöryhmien aktivoinnin, Lisätietoja tietueiden omistustiloista on kohdassa Tietoja tietueen omistustiloista (sivulla 1453).

Myyntivihjeiden määritysskenaario

Seuraavassa esimerkissä kuvataan myyntivihjeiden määrityksen tyypillisiä liiketoimintasääntöjä. Järjestelmänvalvojan on toimittava seuraavasti määrittäessään säännöt, jotka määrittävät automaattisesti yrityksen myyntivihjeet:

1. Järjestelmänvalvoja määrittää yrityksen liiketoimintasäännöt, jotka määrittävät, miten myyntivihjeet liitetään henkilöihin.

   Tässä esimerkissä monet Yhdysvalloissa sijaitsevista myyntialueista määräytyy osavaltion mukaan, mutta osa myyntialueista määräytyy tuoteasiantuntemuksen mukaan. Lisäksi yrityksen asiakas XYZ määritetään aina tietylle myyntipäällikölle myyntivihjeen tilasta tai tuotteesta riippumatta.

2 Liiketoimintasäännöt kattavien määritysskenaarioiden luettelo:
   - **Asiakas (yritys) on Yritys XYZ.** Määritä myyntipäällikölle A.
   - **Ensisijainen osoite - Osavaltio on CA, NV, OR, WA.** Määritä myyntipäällikölle B.
   - **Ensisijainen osoite - Osavaltio on OH, IN, MI, NY, KY.** Määritä myyntipäällikölle C.
   - **Myyntivihje on kiinnostunut tuotteesta ABC (muissa kuin edellä mainituissa osavaltioissa, eikä asiakas ole yritys XYZ).** Määritä myyntipäällikölle D.
   - **Ensisijainen osoite - Osavaltiota ei ole luettelossa.** Määritä myyntipäällikölle E.
3 Järjestelmänvalvoja määrittää skenaariot järjestykseen, jossa ne otetaan huomioon.

   Tutustu ensin Asiakas-kenttään. Jos kentän arvo on Yritys XYZ, määritä myyntivihje myyntipäällikölle A. Tällöin muita ehtoja ei oteta huomioon. Jos tämä ehto ei täyty, tutustu Ensisijainen osoite - Osavaltio -kenttään. Jos arvo on CA, NV, OR tai WA, määritä myyntivihje myyntipäällikölle B ja niin edelleen.

Tietueen määritysmalli on paras käytäntö, jonka avulla voit suunnitella yrityksen määritysskenaariot sekä määrittää säännöt, jotka tuottavat haluamasi tulokset.

Määrityssääntöjen kriteerien ehdot

Voit käyttää määrityssääntöjen kriteereissä seuraavia ehtoja:

- **Välillä.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo on säännön kriteerissä määritetyn kahden arvon välillä. (Tulokset eivät sisällä tietueita, joissa kriteerikentän arvo on yhtä suuri kuin jokin säännön arvoista.) Käytä pilkkua arvojen välillä. Älä käytä tavuviivaa (-) arvoalueen määrittämiseksi tai arvojen erottamiseksi toisistaan.

  Käytä Välillä-ehtoa vain päivämääräkentissä. Käytä päivämäärän muotoa KK/PP/VVVV.
- **Sisältää kaikki arvot.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo vastaa tarkkoja arvoja. Merkkijonojen osia ei haeta, ja isojen ja pienten kirjainten tulee vastata toisiaan. Voit syöttää yksittäisiä tai useita arvoja pilkulla erotettuna.
- **Sisältää kentän tarkan arvon.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentässä on kriteerikentän arvon koko merkkijono ilman ylimääräisiä merkkejä. Esimerkiksi ehdon arvo *Suljettu* kohdistaa säännön tietueisiin, joiden ehtokentän arvo on Suljettu, mutta ei Suljettu/voitettu.

  Et voi käyttää Sisältää kentän tarkan arvon -ehtoa päivämäärä- tai numerokentissä.
- **Ei sisällä yhtäkään arvoista.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentässä on mikä tahansa muu arvo kuin säännön kriteerin arvo.

  Et voi käyttää Ei sisällä yhtäkään arvoista -ehtoa päivämäärä- tai numerokentissä.
- **Pienempi tai yhtä suuri kuin.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo on pienempi tai yhtä suuri kuin säännön kriteerin arvo.

  Voit käyttää Pienempi tai yhtä suuri kuin -ehtoa vain numero- ja valuuttakentissä.
- **Suurempi tai yhtäsuuri.** Sovittaa säännön tietueisiin, joiden kriteerikentän arvo on suurempi tai yhtä suuri kuin säännön kriteerin arvo.

  Voit käyttää Suurempi tai yhtä suuri kuin -ehtoa vain numero- ja valuuttakentissä.

Huomaa seuraavat säännön kriteereitä koskevat seikat:

- Sääntö, jolla ei ole kriteereitä, valitaan aina.
- Säännöt arvioidaan peräkkäin. Arviointi päättyy, kun jonkin säännön kriteerit täyttyvät.

Jos esimerkiksi arvioitavana on kymmenen sääntöä ja säännön 6 kriteerit täyttyvät, säännöt 7, 8, 9 ja 10 ohitetaan (jätetään arvioimatta). Vastaavasti jos säännöllä 6 ei ole kriteereitä, se valitaan, mutta säännöt 7, 8, 9 ja 10 ohitetaan.

Määrityssääntöjen yksityiskohtaiset määritysohjeet ovat kohdassa Määrityssääntöjen määritys (sivulla 1594).

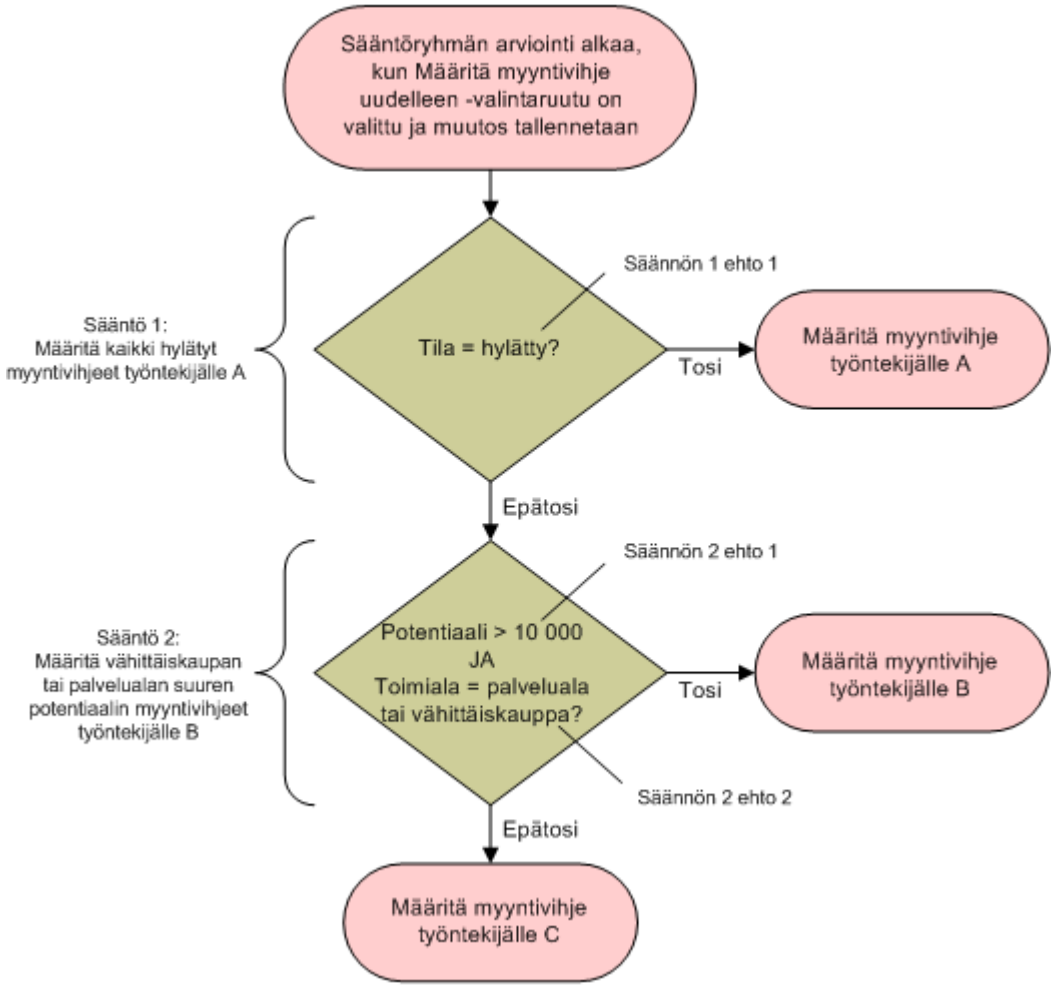
Määrityssääntöjen määritys

Ennen kuin aloitat:

- Määrityssääntöjen määritys edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää Tietosäännöt ja -määritykset -oikeuden.
- Tietoja määrityssääntöjen suunnittelusta on kohdassa Tietoja määrityssäännöistä (sivulla 1590).

Esimerkki määrityssääntöryhmästä

Sääntöryhmät muodostuvat säännöistä, jotka puolestaan muodostuvat kriteereistä. Seuraavassa kuvassa näkyvät sääntöryhmän osat.



Myyntivihjeen määrityssääntöryhmän arviointitapa

HUOMAUTUS: Sääntöryhmän ensimmäisen säännön on määritettävä hylätyt myyntivihjeet, jotta myyntivihjeen erittelysivun Hylkää-painike toimii oikein.

Määrityssääntöjen määritys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.

3 Napsauta Määrityssäännöt-osassa kyseisen tietuetyypin linkkiä.

Näkyviin tulee luettelo kaikista yrityksellesi tähän mennessä määritetyistä sääntöryhmistä.

4 Luo uusi sääntöryhmä:

a Napsauta Uusi sääntöryhmä -painiketta.

b Täytä kentät Uusi/Muokkaa-sivulla.

Kenttä	Kuvaus
Sääntöryhmän nimi	Yksilöllinen nimi, enintään 30 merkkiä.
Aktiivinen sääntöryhmä	Vain yksi sääntöryhmä voi olla kerrallaan aktiivinen. Jos määrität uuden sääntöryhmän aktiiviseksi, aiemmin aktivoitu sääntöryhmä muuttuu passiiviseksi.
Määrittämätön omistaja	Työntekijä, joka perii tietueet, joita ei ole määritetty säännöissä. **Esimerkki:** Työntekijä C kuvassa 1.
Palauta sähköposti	Tämä kenttä näkyy vain myyntivihjeen ja palvelupyynnön sääntöryhmille. Määrityssääntöryhmän Paluusähköposti-kenttään määritetty sähköpostiosoite näkyy lähettäjän kentässä myyntivihjeiden ja palvelupyyntöjen omistajille lähetetyissä sähköposti-ilmoituksissa. Lisäksi, jos sähköpostiviestin vastaanottaja vastaa viestiin, vastausviestin Vastaanottaja-kenttään tulee Paluusähköposti-kenttään määritetty osoite. **Huomautuksia:** Sähköposti-ilmoituksia ei lähetetä asiakas- ja myyntimahdollisuustietueita varten.
Määrittämätön asiakkaan alue	Alue, joka perii tietueet, joita ei ole määritetty millään säännöllä. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan sääntöryhmissä.
Määrittämätön myyntimahdollisuuden alue	Alue, joka perii tietueet, joita ei ole määritetty millään säännöllä. Tämä kenttä näkyy vain myyntimahdollisuuden sääntöryhmissä.

c Tallenna tietue.

Tallentaa uuden sääntöryhmän nimen, kun valmistellaan sääntöjen lisäämistä sääntöryhmään.

5 Lisää sääntö sääntöryhmään:

a Valitse sääntöryhmän erittelysivulla Säännöt-otsikkorivillä Uusi.

b Täytä kentät Uusi/Muokkaa-sivulla.

Taulukon esimerkkisarakkeessa on esitetty, miten kentät täytetään säännön 2 osalta kuvassa 1.

Kenttä	Kuvaus	Esimerkki
Säännön nimi	Yksilöivä nimi.	Määritä vähittäiskaupan tai palvelun potentiaaliset myyntivihjeet
Tilaus	Tilaus, jossa säännöt arvioidaan. Kun jonkin säännön kriteerit täyttyvät, tietue määritetään ja myöhemmät säännöt ohitetaan.	1
Määritä omistajalle	Jos säännön kriteerit täyttyvät, tietue määritetään tälle käyttäjälle. Asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien ryhmän määritystä varten käyttäjän on oltava tietueet jakavan ryhmän jäsen.	Työntekijä B
Määritä alueelle	Jos sääntökriteerit täyttyvät, tietue määritetään tälle alueelle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan ja myyntimahdollisuuden säännöissä.	Koillinen alue
Sisällytä liittyvät yhteyshenkilöt	Jos sääntökriteerit täyttyvät, asiakkaaseen liittyvät yhteyshenkilöt määritetään tietylle asiakkaan omistajalle ja alueelle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan säännöissä.	Ei käytettävissä
Sisällytä liittyvät myyntimahdollisuudet	Jos sääntökriteerit täyttyvät, asiakkaaseen linkitetyt myyntimahdollisuudet määritetään tietylle asiakkaan omistajalle ja alueelle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan säännöissä.	Ei käytettävissä
Sisällytä tiimin määritys	Jos sääntökriteerit täyttyvät, tiimin jäsenet määritetään asiakkaalle. Tämä kenttä näkyy vain asiakkaan ja myyntimahdollisuuden säännöissä.	Ei käytettävissä

c Tallenna tietue.

Tämä tallentaa säännön, jonka jälkeen voit lisätä sääntöä koskevat kriteerit.

6 (Valinnainen) Päivitä asiakkaiden ja myyntimahdollisuuksien osalta linkitettyjen tietueiden ja käyttäjien käyttöoikeus:

a Napsauta sääntöryhmän tietosivun Nimi-linkkiä sen säännön kohdalla, johon haluat päivittää linkitettyjen tietueiden ja käyttäjien käyttöoikeuden.

b Valitse säännön erittelysivulla Tiimin määritys -otsikkorivillä Lisää käyttäjiä tai Muokkaa käyttäjiä.

c Napsauta Haku-kuvaketta ja valitse käyttäjät.

d Määritä asiakkaiden, yhteystietojen ja myyntimahdollisuuksien käyttötaso.

e Tallenna muutokset.

7 Lisää sääntöön sääntökriteerit:

a Valitse säännön erittelysivun Sääntökriteerit-otsikkorivillä Uusi.

b Täytä kentät Uusi/Muokkaa-sivulla.

Taulukon esimerkkisarakkeessa on esitetty, miten kentät täytetään säännön 2 osalta kuvassa 1.

Kenttä	Kuvaus	Esimerkki
Kenttä	Arvioitavan kentän nimi. **Huomautuksia:** Jos kenttä on nimetty uudelleen, kentän uusi nimi tulee näkyviin.	Mahdolliset tulot
Ehto	Seuraavia ehtoja ei voi käyttää päivämäärä- tai numerokentissä: Sisältää kaikki arvot, Sisältää kentän tarkan arvon ja Ei sisällä yhtäkään arvoista. Seuraavia ehtoja voidaan käyttää ainoastaan numero- ja valuuttakentissä: Suurempi tai yhtäsuuri, Pienempi tai yhtäsuuri. Raja-arvo-operaattoria voidaan käyttää ainoastaan päivämääräkentissä.	Suurempi tai yhtäsuuri
Arvo(t)	Erota arvot toisistaan pilkuilla. Jos arvo, jonka haluat asettaa (esim. osoite), sisältää pilkun, laita arvo lainausmerkkien sisään. Jos ehtona on raja-arvo, syötä minimi- ja maksimiarvot pilkuin erotettuna.	10000

c Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä sääntöön perusteita, valitse Tallenna ja Uudet sääntökriteerit ja palaa vaiheeseen b. Jos olet määrittänyt säännölle useita kriteerejä, tietueen on vastattava *kaikkia kriteerejä* säännön vastaamiseksi.
- Jos olet syöttänyt kaikki säännön kriteerit, valitse Tallenna.

8 Valitse säännön tietosivun Sääntö-otsikkopalkissa Takaisin sääntöryhmän tietoihin.

9 Tee sääntöryhmän erittelysivulla jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä sääntöjä sääntöryhmään, palaa vaiheeseen 5.
- Jos olet syöttänyt sääntöryhmän kaikki säännöt, valitse lopuksi Takaisin sääntöryhmän luetteloon.

Vihje: Sääntöjä toteutetaan siinä järjestyksessä, kuin ne esiintyvät sääntöryhmässä, joten varmista, että ne ovat oikeassa järjestyksessä. Kun yksi sääntö täsmää, muut säännöt ohitetaan.

Sääntöryhmän muokkaus, aktivointi tai passivointi

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.

3 Napsauta Määrityssäännöt-osassa sen määrityssääntötyypin linkkiä, jota haluat muokata.

Näkyviin tulee luettelo kaikista siihen mennessä yrityksellesi määritetyistä kyseisen tyypin sääntöryhmistä.

4 Napsauta sen sääntöryhmän linkkiä, jota haluat päivittää.

5 Valitse sääntöryhmän erittelysivulla Muokkaa.

6 Päivitä kentät ja tallenna tietue.

Tekemäsi muutokset tulevat voimaan keskiyöllä Oracle Serverin aikaa (oletus) tai milloin tahansa määrityssääntöryhmien päivitys on määritetty tapahtumaan.

Varoitus: Kun merkitset sääntöryhmän *aktiiviseksi,* sääntöryhmä, joka on viimeksi merkitty *aktiiviseksi* sääntöjen julkaisun yhteydessä, on aktiivinen, kunnes säännöt on uudelleen julkaistu. Kun säännöt julkistetaan seuraavan kerran, viimeksi *aktiiviseksi* merkitty sääntöryhmä muuttuu aktiiviseksi. Kun merkitset sääntöryhmän *aktiiviseksi,* älä poista aiempaa aktiivista sääntöryhmää, ennen kuin säännöt on julkistettu.

Määrityssääntöjen muokkaus

1 Napsauta sääntöryhmän erittelysivulla sen säännön Muokkaa-linkkiä, jota haluat muuttaa.

2 Päivitä kentät.

HUOMAUTUS: Voit muuttaa sääntöjen arviointijärjestystä muokkaamalla Järjestys-kenttää. Syötä muutettavalle säännölle sitä edeltävää sääntöä korkeampi ja sitä seuraavaa sääntöä alempi järjestysnumero.

Jos käytössä on esimerkiksi kolme sääntöä, joiden järjestysnumerot ovat 1 - 3, ja haluat muuttaa järjestystä siten, että nykyinen sääntö numero 1 arvioidaan nykyisen säännön numero 2 jälkeen, muuta säännön numero 1 arvoksi esim. 2.1 (tai mikä tahansa arvo, joka on suurempi kuin 2 ja pienempi kuin 3).

3 Tallenna tietue.

Myyntivihjeen muunnoksen hallinta

Yrityksesi käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjetietueita asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueiksi. Jos Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition on määritetty yrityksesi käyttöön, käyttäjät voivat myös muuntaa myyntivihjetietueita myynnin rekisteröintitietueiksi.

Myyntivihjetietueen muunnon aikana ovat käytettävissä seuraavat vaihtoehdot:

- Luo uudet asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröinnin tietueet, jotka linkitetään automaattisesti myyntivihjetietueeseen.
- Linkitä myyntivihjetietue olemassa oleviin asiakas- ja yhteyshenkilötietueisiin. Käyttäjät valitsevat tietueet, jotka haluavat linkittää myyntivihjeeseen myyntivihjeen muunnon aikana.

Jos määrität tarvittavat valinnat käyttöön myyntivihjeiden muuntoasetteluihin, käyttäjät voivat tehdä myös seuraavaa:

- Kopioi myyntivihjetiimin jäsenet tiimiin muuntoprosessin aikana luodun tai myyntivihjeeseen linkitetyn asiakkaan, yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden osalta.
- Linkitä myyntivihjeeseen liittyvät mukautetut objektitietueet muuntoprosessin aikana luodun tai myyntivihjeeseen linkitetyn asiakkaan, yhteyshenkilön ja myyntimahdollisuuden osalta.

Voit määrittää, mitkä vaihtoehdot ovat käyttäjien käytettävissä myyntivihjeen muunnon sivulla, luomalla sivulle myyntivihjeen muunnon asettelut ja liittämällä asettelut käyttäjärooleille.

Vakiosovelluksessa jotkin myyntivihjetietueen tiedot kopioituvat muuntoprosessin aikana luotavien tai myyntivihjeeseen linkitettävien Asiakas-, Yhteyshenkilö-, Myyntimahdollisuus- ja Kaupan rekisteröinti -tietueiden asianmukaisiin kenttiin. Voit määrittää kopioitavat tiedot antamalla seuraavat asetukset:

- Määritykset tietuetyypin Myyntivihje ja tietuetyyppien Asiakas, Yhteyshenkilö, Kaupan rekisteröinti ja Myyntimahdollisuus kenttien välillä. Lisätietoja on kohdassa Lisäkenttien määritys myyntivihjeitä muunnettaessa (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600).

- Myyntivihjeen tietueen kentät, jotka näkyvät myyntivihjeen muunnossivun osissa Myyntimahdollisuus ja Kaupan rekisteröinti. Käyttäjät voivat muokata näiden kenttien arvoja myyntivihjeen muuntosivulla. Nämä arvot kopioituvat sitten uuteen myyntimahdollisuuteen tai kaupan rekisteröintiin. Lisätietoja myyntivihjeen muuntosivulla näkyvien kenttien määrityksestä on kohdassa Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti (sivulla 1601).

  HUOMAUTUS: Vain kentät, joista on määritetty vastaavuus tarvittavan tietuetyypin kenttiin, ovat lisättävissä myyntivihjeen muunnossivun asetteluun. Jos myyntivihjeen muunnossivulle lisättävästä kentästä ei ole vielä määritetty vastaavuutta tarvittavan tietuetyypin kenttiin, vastaavuus on määritettävä, ennen kuin kenttä voidaan lisätä myyntivihjeiden muunnossivun asetteluun. Yhdistettyjä kenttiä ja kenttiä, joiden tyyppi on Web-linkki, ei voi kuitenkaan lisätä myyntivihjeen muunnoksen asetteluun, vaikka tällaisille kentille olisikin määritetty vastaavuus asiaankuuluvan tietuetyypin kenttiin. Liittyvä myyntimahdollisuus -kenttä ja Seuraava vaihe -kenttä näkyvät aina myyntivihjeen muunnossivun Myyntimahdollisuus-osassa, ja Kaupan rekisteröinnin nimi -kenttä ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kenttä näkyvät aina Kaupan rekisteröinti -osassa. Näitä kenttiä ei voi poistaa sivun asettelusta.

Käyttäjillä on oltava sopivat tietuetyyppien käyttöoikeudet ja sopivat roolin oikeudet myyntivihjeiden muuntamista varten. Lisätietoja on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten (sivulla 260).

Kun käyttäjät hylkäävät myyntivihjeen, heidän on valittava hylkäyksen koodi myyntivihjeen hylkäyksen sivun Hylkäyksen koodi -kentässä. Hylkäyskoodi-kenttään määritetään oletusarvoisesti arvoja, mutta voit muuttaa arvoa tai lisätä luetteloon lisää arvoja. Lisätietoja Hylkäyksen koodi -valintaluettelosta on kohdassa Myyntivihjeiden hylkäyksen koodi (katso Myyntivihjeiden hylkäyskoodi sivulla 1603).

Liittyvät aiheet

Lisätietoja myyntivihjeen muunnon hallinnasta on seuraavissa aiheissa:

- Myyntivihjeen muunnon määritysprosessi (sivulla 1599)
- Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600)
- Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti (sivulla 1601)

Myyntivihjeen muunnon määritysprosessi

Tee seuraavat tehtävät käyttäjien ja tietuetyyppien myyntivihjeen muunnon ja hylkäyksen asetusten määritystä varten:

1. Jos haluat määrittää myyntivihjeen muunnon aikana lisäkenttiä, määritä uusia vastaavuusmäärityksiä.

   Lisätietoja kenttien vastaavuusmäärityksistä on kohdassa Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana (sivulla 1600).
2. Tee seuraavaa, jos haluat mukauttaa Muunna myyntivihje -sivun asettelua:
   a. Luo uudet asettelut.

      Lisätietoja asetteluiden luonnista on kohdassa Myyntivihjeen muunnon asettelujen luonti (katso Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti sivulla 1601).
   b. Lisää uudet asettelut soveltuville rooleille.

      Lisätietoja roolien lisäyksestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
3. Varmista, että käyttäjillä on sopivat tietuetyyppien käyttöoikeudet ja sopivat roolin oikeudet.

   Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisessa vaadittavista asetuksista on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten (sivulla 260).
4. Jos haluat muokata Hylkäyksen koodi -valintaluettelon arvoja, muokkaa kenttäarvoja.

Lisätietoja kentän arvojen muokkauksesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243). Lisätietoja Hylkäyksen koodi -valintaluettelosta on kohdassa Myyntivihjeiden hylkäyksen koodi (katso Myyntivihjeiden hylkäyskoodi sivulla 1603).

Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana

Yrityksesi käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjetietueita asiakas-, yhteyshenkilö- ja myyntimahdollisuustietueiksi. Jos Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition on määritetty yrityksesi käyttöön, käyttäjät voivat myös muuntaa myyntivihjetietueita myynnin rekisteröintitietueiksi.

Kun käyttäjät muuntavat myyntivihjeitä asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueiksi, tietyt arvot siirretään oletusarvoisesti uusiin tietueisiin. Voit kuitenkin laajentaa siirrettävien tietojen määrää kohdistamalla lisäkenttiä, kuten mukautettuja kenttiä. Esimerkki myyntivihjekenttien määritystavoista on aiheessa Myyntivihjeet (sivulla 247).

Myyntivihjetietueen muunnon aikana määritetyt kentät siirretään seuraavasti:

- Kun käyttäjät luovat uusia asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- ja kaupan rekisteröintitietueita, myyntivihjetietueen määritettyjen kenttien arvot siirretään uuden tietueen määritettyihin kenttiin.
- Kun käyttäjät linkittävät myyntivihjetietueen myyntivihjeen muuntamisen yhteydessä valittuun aiemmin luotuun asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntimahdollisuus- tai kaupan rekisteröintitietueeseen, olemassa olevien tietueiden arvoja sisältävät kentät eivät muutu. Tyhjiin kenttiin päivitetään myyntivihjekenttään määritetyt arvot.

HUOMAUTUS: Kumppanikäyttäjä ei voi hyväksyä kaupan rekisteröintiä eikä määrittää hyväksyjää kaupan rekisteröinnille. Kun kumppanikäyttäjä yrittää muuntaa myyntivihjeen kaupan rekisteröinniksi, muunnos epäonnistuu, jos muunnosprosessi yrittää päivittää kaupan rekisteröintitietueen Nykyinen hyväksyjä- tai Lopullinen hyväksyjä -kentät. Jos yritys antaa kumppanikäyttäjälle mahdollisuuden muuntaa myyntivihjeitä kaupan rekisteröinneiksi, älä määritä myyntivihjetietueen mitään kenttää kaupan rekisteröinnin tietuetyypin Nykyinen hyväksyjä- tai Lopullinen hyväksyjä -kenttään.

Tietoja Web-linkkikentistä

Älä kohdista Web-linkkikenttiä myyntivihjeen muuntoa varten. Web-linkin kentät eivät sisällä tietoja. Sen sijaan ne sisältävät linkkien komentosarjoja, joita napsauttamalla käyttäjät voivat suorittaa toimenpiteitä. Web-linkin kenttien sisältöjä ei voi siirtää uusiin tietueisiin myyntivihjeen muuntamisen yhteydessä.

Tietoja yhdistetyistä kentistä

Älä kohdista yhdistettyjä kenttiä myyntivihjeen muuntoa varten. *Yhdistetty kenttä* on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisäksi tekstin. Yhdistetyn kentän sisältöä ei voi siirtää uusiin tietueisiin myyntivihjeen muuntamisen yhteydessä. Jos haluat siirtää yhdistetyssä kentässä näkyvien kenttien arvot uusiin tietueisiin myyntivihjeen muunnon yhteydessä, kohdista yksittäiset kentät myyntivihjeen muuntoa varten.

Tietoja valintaluettelon mukautetuista kentistä ja arvoista

Voit kohdistaa myyntivihjetietueen valintaluettelon kentät asiakas-, yhteyshenkilö-, myyntivihje- ja kaupan rekisteröintitietueiden (pitkiin tai lyhyisiin) tekstikenttiin tai samat arvot sisältäviin valintaluettelon kenttiin.

Ennen kuin aloitat. Seuraavien vaiheiden suoritus edellyttää, että käytössä oleva rooli sisältää tietosääntöjen ja -määritysten käyttöoikeudet.

Lisäkenttien määritys myyntivihjetietueen muunnon aikana

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Tietosäännöt ja määritys -kohtaa.
3. Valitse Myyntivihjeen muunnoksen hallinta -osan Myyntivihjeen muunnon määritys.
4. Valitse määritettävät kentät myyntivihjeen muuntomäärityksen sivulla.
5. Voit palauttaa määrityksen oletusasetuksen napsauttamalla otsikkorivin Oletus-painiketta.

6 Valitse Tallenna.

Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti

Voit määrittää, mitkä vaihtoehdot ovat käyttäjien käytettävissä, kun he muuntavat myyntivihjeitä luomalla mukautettuja asetteluja Muunna myyntivihje -sivulla ja sitten määräävät asettelut käyttäjärooleille.

HUOMAUTUS: Jotta käyttäjät voivat muuntaa myyntivihjeitä asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, myyntimahdollisuuksiksi tai kaupan rekisteröinneiksi, heidän käyttöoikeusprofiilinsa ja -roolinsa on täytynyt määrittää vastaavasti. Lisätietoja myyntivihjeiden muuntamisessa vaadittavista asetuksista on kohdassa Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten (sivulla 260).

Seuraavassa taulukossa on esitetty vaihtoehdot, jotka voidaan asettaa saataville Muunna myyntivihje -sivulle.

Tietuetyyppi	Valinnat
Asiakas	Älä muunna asiakkaaksi Käytä olemassa olevaa asiakasta Luo uusi asiakas automaattisesti Kopioi myyntivihjetiimi asiakkaalle Liitä mukautettu objekti *n*, jossa *n* on luku väliltä 01 ja 40
Yhteyshenkilö	Käytä olemassa olevaa yhteyshenkilöä Luo uusi yhteyshenkilö automaattisesti Kopioi myyntivihjetiimi yhteyshenkilölle Liitä mukautettu objekti *n*, jossa *n* on luku väliltä 01 ja 40
Myyntimahdollisuus	Älä muunna m.mahdollisuudeksi Luo uusi myyntimahdollisuus automaattisesti Kopioi myyntivihjetiimi myyntimahdollisuudelle Liitä mukautettu objekti *n*, jossa *n* on luku väliltä 01 ja 40
Kaupan rekisteröinti	Älä luo kaupan rekisteröintiä Luo kaupan rekisteröinti automaattisesti **HUOMAUTUS:** Kaupan rekisteröinti -valinta on käytettävissä vain, jos Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition on määritetty yrityksesi käyttöön.

Käytössäsi on vakioasettelu, Vakioasettelu sisältää joitakin asiakkaiden, yhteyshenkilöiden ja myyntimahdollisuuksien valintoja, mutta ei mitään kaupan rekisteröinnin valintoja. Voit kopioida vakioasettelun ja muokata sitten kopiota, mutta et voi muokata tai poistaa vakioasettelua.

Sen mukaan, mitkä valinnat asetetaan saataville tietuetyyppiä kohden, se vaikuttaa tietuetyypin osiin Muunna myyntivihje -sivulla seuraavasti:

- Jos et aseta mitään valintoja saataville tietuetyypille, Muunna myyntivihje -sivu ei sisällä osaa sille tietuetyypille.
- Jos asetat vain Älä muunna asiakkaaksi -valinnan saataville asiakastietuetyypille, Asiakkaat-osa ei näy sivulla.
- Jos asetat vain Älä muunna m.mahdollisuudeksi -valinnan saataville myyntimahdollisuus-tietuetyypille, Myyntimahdollisuus-osa ei näy sivulla.
- (Koskee vain sovellusta Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition). Jos asetat kaupan rekisteröinnin tietuetyyppiä varten käyttöön vain Älä luo kaupan rekisteröintiä -valinnan, Kaupan rekisteröinti -osa ei näy sivulla.

Ennen kuin aloitat. Tässä osassa kuvattujen toimien suorittamiseen roolillasi täytyy olla tietosäännöt ja määritys -oikeudet.

Myyntivihjeen muunnoksen asettelun luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Liiketoimintaprosessin hallinta -kohdassa Tietosäännöt ja määritys -kohtaa.
3. Valitse Myyntivihjeen muunnoksen hallinta -osassa Myyntivihjeen muunnon asettelu.
4. Valitse Myyntivihjeen muunnoksen asettelu -luettelosivulla Uusi asettelu.
5. Vaiheessa 1, Asettelun nimi:
   a. Kirjoita asettelun nimi.
   b. (Valinnaista) Kirjoita asettelulle kuvaus.
   c. Jos haluat tämän asettelun olevan oletusarvoinen kaikille käyttäjille, valitse Myyntivihjeen muunnon oletusasettelu -valintaruutu.

      HUOMAUTUS: Myyntivihjeen muunnon vakioasettelu ohjelmassa Oracle CRM On Demand toimii yrityksen myyntivihjeen muunnon oletusasetteluna, ellei muuta asettelua ole merkitty oletusarvoiseksi. Jos luot toisen asettelun ja valitset uudelle asettelulle Oletusasettelu-valintaruudun, myyntivihjeen muunnon vakioasettelu ei ole enää oletusarvoinen. Eli myyntivihjeen muunnon vakioasettelu on yrityksen oletusasettelu vain, kun Oletusasettelu-valintaruutua ei ole valittu minkään muun asettelun kohdalla. Myyntivihjeen muunnon vakioasettelun Oletusasettelu-valintaruutu pysyy kuitenkin aina valitsemattomana, vaikka se toimisi oletusarvoisena.
6. Vaiheessa 2, Valitse toimet, korosta myyntivihjeen muunnoksen tietuetyypin osasta tietuetyyppi, jolle haluat valita toimet (Asiakas, Yhteyshenkilö, Myyntimahdollisuus tai Kaupan rekisteröinti), ja siirrä sitten sivulla näytettäviä toimia nuolipainikkeilla Myyntivihjeen muunnon käytettävissä olevat toimet -osasta Myyntivihjeen muunnon valitut toimet -osaan. Toista tämä vaihe kunkin tietuetyypin kohdalla.
7. Valitse vaiheessa 3 (Valitse kentät) myyntivihjeen kentät, jotka haluat kopioida myyntivihjeen muunnossivun osiin Myyntimahdollisuus ja Kaupan rekisteröinti, kun käyttäjä valitsee Myyntivihjeen tiedot -sivulla Muunna, seuraavasti:
   a. Valitse Myyntivihjeen muunnon tietuetyypit -luettelosta tietuetyyppi, jolle haluat määrittää myyntivihjeen muunnossivun kentät (Myyntimahdollisuus tai Kaupan rekisteröinti).

      Myyntivihjeen muunnon valittujen kenttien luettelossa näkyvät ensin oletusarvoisesti kopioidut kentät. Myyntivihjeen muunnon käytettävissä olevien kenttien luettelossa näkyvät kaikki lisäkentät, jotka ovat kopioitavissa kyseisen tietuetyypin myyntivihjeen muuntosivulle.

HUOMAUTUS: Vain kentät, joista on määritetty vastaavuus tarvittavan tietuetyypin kenttiin, ovat lisättävissä myyntivihjeen muunnossivun asetteluun. Jos myyntivihjeen muunnossivulle lisättävästä kentästä ei ole vielä määritetty vastaavuutta tarvittavan tietuetyypin kenttiin, vastaavuus on määritettävä, ennen kuin kenttä voidaan lisätä myyntivihjeiden muunnossivun asetteluun. Yhdistettyjä kenttiä ja kenttiä, joiden tyyppi on Web-linkki, ei voi kuitenkaan lisätä myyntivihjeen muunnoksen asetteluun, vaikka tällaisille kentille olisikin määritetty vastaavuus asiaankuuluvan tietuetyypin kenttiin. Liittyvä myyntimahdollisuus -kenttä ja Seuraava vaihe -kenttä näkyvät aina myyntivihjeen muunnossivun Myyntimahdollisuus-osassa, ja Kaupan rekisteröinnin nimi -kenttä ja Pääasiallinen kumppaniasiakas -kenttä näkyvät aina Kaupan rekisteröinti -osassa. Näitä kenttiä ei voi poistaa sivun asettelusta. Lisätietoja on kohdassa Lisäkenttien määritys myyntivihjeitä muunnettaessa (katso Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana sivulla 1600).

b Siirrä haluamasi kentät myyntivihjeen muunnon Valitut kentät -luetteloon ja siirrä ne kentät, joita et halua, myyntivihjeen muunnon Käytettävissä olevat kentät -luetteloon. Tietuetyypille myyntivihjeen muunnon valittujen kenttien luetteloon sisällytettävien kenttien enimmäismäärä on yhdeksän.

c Toista vaiheet a ja b toisen tietuetyypin (Myyntimahdollisuus tai Kaupan rekisteröinti) osalta.

8 Vaiheessa 4, Vahvista, tarkista valintasi ja palaa tarvittaessa vaiheeseen 2, Valitse toimet, tai vaiheeseen 3, Valitse kentät, muuttamaan valintojasi.

9 Tallenna muutokset valitsemalla Valmis.

Myyntivihjeiden hylkäyskoodi

Kun käyttäjät hylkäävät myyntivihjeen, heidän on valittava hylkäyksen koodi myyntivihjeen hylkäyksen sivun Hylkäyksen koodi -kentässä. Käyttäjät voivat myös syöttää Hylkäyksen syy -kenttään hylkäyksen syyn tekstimuotoisen kuvauksen. Jos käyttäjä valitsee Hylkäyksen koodi -kenttään arvon *Muu*, Hylkäyksen syy -kentästä tulee pakollinen kenttä, johon käyttäjän on syötettävä myyntivihjeen hylkäyksen syy. Muussa tapauksessa Hylkäyksen syy -kenttä on valinnainen.

Hylkäyksen koodi -kenttään määritetään oletusarvoisesti arvoja. Arvoja voi muuttaa ja niitä voi syöttää lisää luetteloon. Oletusarvoja ovat:

- Kolmannen osapuolen yhteyshenkilö
- Älä ota yhteyttä uudelleen
- Kopio
- Yhteyshenkilöä ei tavoitettu
- Sopimaton yhteyshenkilö
- Riittämättömät tiedot
- Virheellinen puhelinnumero
- Ei liiketoimintamahdollisuutta
- Myyntimahdollisuus käynnissä
- Muu
- Otettu yhteyttä lähiaikoina (< 30 päivää)
- Tietojen syöttö / järjestelmävirhe
- Omistaa jo tuotteen
- Kohdistusehtoja ei täytetty.

Lisätietoja valintaluettelon arvojen muokkauksesta on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

HUOMAUTUS: Vaikka nimeäisit *Muu*-arvon uudelleen, Hylkäyksen syy -kentän arvo on yhä pakollinen, jos käyttäjä valitsee myyntivihjeen hylkäyksen sivulla uudelleennimetyn arvon.

Tietoja hylkäyksen koodin arvojen rajoittamisesta

Tila-kenttä näytetään Myyntivihjeen hylkääminen -sivulla. Se on Vain luku -muodossa ja määritetty hylätyksi. Voit rajoittaa arvoja, jotka ovat käyttäjien valittavissa Myyntivihjeen hylkääminen -sivun Hylkäyksen koodi -kentässä määrittämällä laajentuvan valintaluettelon, jossa Tila-kenttä on päävalintaluettelona ja Hylkäyksen koodi -kenttä liittyvänä valintaluettelona. Lisätietoja laajentuvista valintaluetteloista on kohdassa Laajentuvien valintaluetteloiden määritys (katso Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely sivulla 1316). Voit myös poistaa hylkäyskoodin arvot käytöstä, katso kohta Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

HUOMAUTUS: Tila-kenttää voi käyttää ainoastaan päävalintaluettelona rajoittamaan Hylkäyksen koodi -kentän arvoja.

Ennustemäärityksen määritys

Järjestelmän Oracle CRM On Demandennusteet tuottavat automaattisesti myyntiennusteita määrittämiesi asetusten mukaan. Ennusteita tuotetaan automaattisesti joko viikoittain tai kuukausittain. Kaikki tuotetut ennusteet tallennetaan arkistoon, jolloin syntyy historiatietue, johon voit viitata ja jota voit analysoida.

Jokainen ennuste on tilannekatsaus vuosineljänneksen tulosta ja potentiaalisesta tulosta. Ennusteiden avulla johtajat ja myynnin asiantuntijat voivat verrata vuosineljänneksen myyntiä suunniteltuihin kiintiöihin, todelliseen toteutuneeseen tuloon ja odotettuun tuloon myyntimahdollisuuksien senhetkisen tilan perusteella.

Ennusteiden tuottamiseen osallistuvat henkilöt valitaan roolien perusteella. Yrityksen raportointijärjestelmä ja ennusteen osallistujien roolit on määritettävä niin, että ylätasolla on yksi käyttäjä. Yleensä tämä ylätason käyttäjä on yrityksen varapääjohtaja tai toimitusjohtaja.

Kun luot ennusteen, Oracle CRM On Demand lähettää kunkin osallistujan kotisivulle ilmoituksen kahden päivän ajaksi. Tällä tavoin työntekijöille ilmoitetaan, että ennuste on laadittu ja sitä voi tarkastella. Jos haluat pidentää ajanjaksoa, jonka aikana ilmoitus näkyy, päivitä vanhenemispäivämäärä-kenttää. Lisätietoa ilmoituksista on kohdassa Koko yritystä koskevien ilmoitusten julkaiseminen (katso Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu sivulla 1207).

Ennusteen tyypin määritys

Yritys voi perustaa ennusteet myyntimahdollisuuksiin, tuotteisiin, asiakkaisiin tai yhteyshenkilöihin. Ennustetyyppejä on neljä:

- myyntimahdollisuuden tuote
- myyntimahdollisuuden tulot
- asiakkaan tulot
- yhteyshenkilön tulot.

Yrityksesi voi luoda useita ennustetyyppejä ennusteiden luontia määritettyinä ennustepäivinä. Yrityksen ennusteasetuksia määritettäessä valitaan koko yrityksen käyttämät ennustetyypit.

HUOMAUTUS: Jokainen ennustetyyppi edellyttää myyntityöntekijöiltä erilaista toimintaa. Tee selväksi, mitä ennustetyyppejä aiot käyttää, ennen kuin myyntityöntekijät alkavat luoda myyntimahdollisuus-, asiakas- ja yhteyshenkilötietueita.

Myyntimahdollisuuden tuotteen ennusteet

Myyntimahdollisuuden tuotteisiin perustuvat ennusteet luovat raportin myyntimahdollisuuteen linkitettyjen tuotteiden perusteella. Näiden ennusteiden luvut lasketaan kaikkien ennusteen osallistujien omistamien tuotteiden Määrä-, Tulo- ja Oletettu tulo -kenttien perusteella. Näillä tuotteilla on oltava ennustejaksolle suunniteltuja tuloja. Tuotteen tulo voidaan raportoida kerralla tai monen jakson aikana.

Myyntimahdollisuuden tuotteisiin perustuvia ennusteita käytettäessä myyntiedustajien on linkitettävä tuotteet myyntimahdollisuustietueisiin. Myyntiedustajien on myös täytettävä määrän, ostohinnan sekä alkamis- ja päättymispäivän kentät. Näin ilmaistaan, mitkä tuotteet ennusteissa huomioidaan.

Myyntimahdollisuustietue sisällytetään ennusteeseen, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- Päättymispäivämäärän on osuttava ennusteen kattamalle aikavälille
- Tietueen on oltava jonkin ennusteen osallistujan omistuksessa

Jotta tietueen arvot vaikuttaisivat yrityksen ennusteen tuloon, on määritettävä joitakin lisätietoja. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista.

Määritä myyntimahdollisuuden tuotteeseen perustuva ennuste, jos yritys haluaa ennustaa kertaluonteisia tai toistuvia tuotteisiin perustuvia tuloja.

Myyntimahdollisuuden tuottoennuste

Myyntimahdollisuuden tuloon perustuva ennuste luo raportin myyntimahdollisuustietueisiin merkityn tulon perusteella. Ennusteen luvut lasketaan kaikkien sellaisten myyntimahdollisuustietueiden Tulo- ja Oletettu tulo -kenttien perusteella, jotka täyttävät seuraavat ehdot:

- Myyntimahdollisuuden päättymispäivämäärän on osuttava ennusteen kattamalle aikavälille.
- Toinen seuraavista ehdoista täyttyy:
  - Ennusteen osallistuja omistaa myyntimahdollisuuden.
  - Ennusteen osallistuja on myyntimahdollisuustiimin jäsen, ja tämän osallistujan osuus myyntimahdollisuuden tulosta on suurempi kuin 0 %. (Toisin sanoin myyntimahdollisuustiimin sivulla olevan Prosenttiosuuden jako -kentän arvo on suurempi kuin nolla.)

    HUOMAUTUS: Jotta myyntimahdollisuuden tulo voidaan jakaa tiimin jäsenten kesken, Ota myyntimahdollisuuden tuoton jako käyttöön -valintaruutu on valittava yritysprofiilissa.

Myyntimahdollisuuden tuloon perustuvia ennusteita käytettäessä myyntiedustajien on täytettävä myyntimahdollisuuden Tulo- ja Sulkemispäivämäärä-kentät. Näin ilmaistaan, mitkä myyntimahdollisuudet huomioidaan ennusteissa. Kaikki linkitetyt tuotteet jätetään huomioimatta.

Jotta tietueen arvot vaikuttaisivat yrityksen ennusteen tuloon, on määritettävä joitakin lisätietoja. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista (sivulla 317).

Määritä myyntimahdollisuuden tuloon perustuva ennuste, jos haluat ennustaa myyntimahdollisuuden kokonaistulon eikä ennusteessa tarvitse huomioida sitä, millaiset tulo-osuudet kullakin yksittäisellä tuotteella on.

Asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden tuloon perustuvat ennusteet

Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden tuloon perustuvat ennusteet luovat raportin asiakas- tai yhteyshenkilötietueisiin linkitettyjen tulotietueiden tulon perusteella. Ennusteen luvut lasketaan ennusteeseen sisällytettävien tietueiden Tulo- ja Oletettu tulo -kenttien mukaan. Ennusteeseen sisällytetään asiakkaan tai yhteyshenkilön tulotietueet, jotka täyttävät seuraavat ehdot:

- Ennusteen osallistuja omistaa tietueen.
- Tietueen tila on Avoin, Odottaa tai Suljettu.
- Tietueen Ennuste-kenttä on valittu.
- Tietuetta ei voi linkittää myyntimahdollisuuteen.
- Tietueella on ennustejaksolle suunniteltuja tuloja.

Asiakkaaseen tai yhteyshenkilöön liittyvä tuotto voidaan raportoida kerralla tai se voidaan määrittää tietyin aikavälein toistuvaksi. Kun käytössä on tileihin tai yhteyshenkilöihin liittyvään tuloon perustuva ennuste, käyttäjien on linkitettävä tuloja asiakas- ja yhteyshenkilötietueisiin. Käyttäjien on myös ilmaistava, mitkä tuotteet ennusteisiin halutaan liitettävän, päivittämällä tulotietueiden kentät Alkamis-/Päättymispäivämäärä, Tila ja Ennuste.

Jotta tietueen arvot vaikuttaisivat yrityksen ennusteen tuloon, on määritettävä joitakin lisätietoja. Aiheesta on lisätietoja kohdassa Tulon seuranta asiakkaiden perusteella (katso Tracking Revenue Based on Accounts sivulla 287) ja Tulon seuranta yhteyshenkilöiden perusteella (katso Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella sivulla 307).

Valitse asiakkaisiin tai yhteyshenkilöihin perustuva ennuste, jos yrityksesi haluaa ennustaa kertaluontoisia tai toistuvia tuloja.

Ennusteen keston valinta

Voit määrittää ennusteet niin, että ne näyttävät enintään neljän vuosineljänneksen tuottoennusteen. Laajennetun ennusteen ominaisuuden avulla voit tarkastella kuluvaa vuosineljännestä sekä tulevia vuosineljänneksiä (yhdestä kolmeen).

Oletusarvoisesti ennusteen kestoksi on määritetty yksi vuosineljännes (tarkoittaa sitä, että kuluva vuosineljännes sisältyy ennusteeseen). Kun keston asetuksia muutetaan niin, että kesto sisältää useita vuosineljänneksiä, ennuste sisältää kuluvan vuosineljänneksen sekä tulevia vuosineljänneksiä. Jos esimerkiksi valitset kahden vuosineljänneksen ennusteen keston, ennuste sisältää kuluvan vuosineljänneksen ja sitä seuraavan vuosineljänneksen.

Ennusteen roolien määritys

Osana ennusteen määritystä valitset, mitkä roolit luetaan mukaan. Kun lisäät roolin ennustemääritykseen, kaikki käyttäjät, joille on määrätty kyseinen rooli, määräytyvät ennusteen osallistujiksi.

Käyttäjien asetukset ennusteille

Yrityksen ennusteisiin sisällytettäville käyttäjille on määritettävä oikeat asetukset. Käyttäjätietueiden on täytettävä seuraavat ehdot:

- Tietueen Rooli-kentässä on oltava oikea arvo.
- Tietueen Raportointikohde- tai Raportointikohde (Alias) -kentässä on oltava kelvollinen arvo sen mukaan, kumpi näistä kentistä näkyy käyttäjätietueen sivun asettelussa.
- Käyttäjän tilaksi on määritettävä Aktiivinen, jos passiivisia käyttäjiä ei sallita ennusteissa.

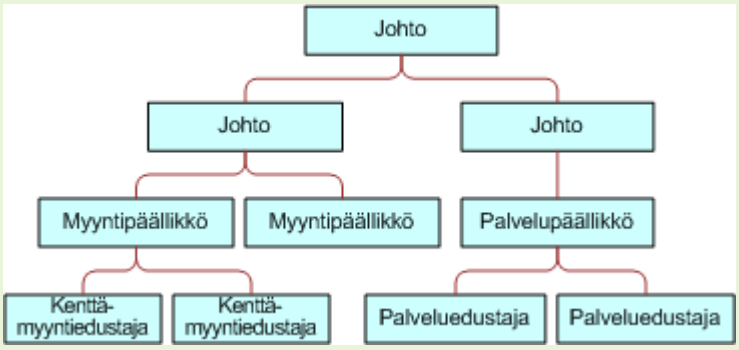
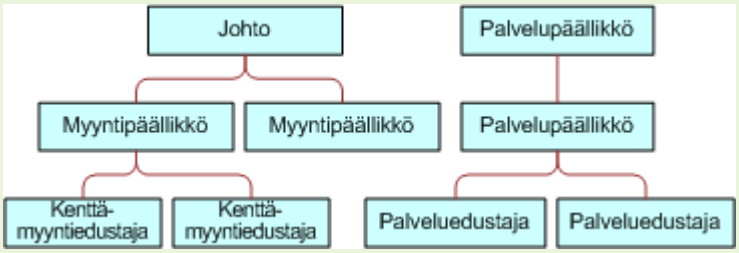
VAROITUS: Jos jotkin ennusteiden käyttäjistä on määritetty väärin, koko ennuste epäonnistuu.

Esimerkkejä raportointistruktuureista ja ennusterooleista

Ennusteiden luominen edellyttää, että määrität yrityksen raportointirakenteen oikein. Ennusteen hierarkia perustuu hierarkiaan, joka on määritetty käyttäjätietueiden Raportointikohde- tair Raportointikohde (Alias) -kentässä. Päätason käyttäjää lukuun ottamatta kaikkien ennusteeseen osallistujien esimiehenä on oltava toinen ennusteeseen osallistuja. Näin kaikista yksittäisistä ennusteista saadaan yksi, koko yritystä koskeva ennuste. Jos ennusteeseen osallistuu useita käyttäjiä, jotka eivät raportoi toiselle ennusteen osallistujalle, tai jos jonkin sellaisen esimiehen tilana on Passiivinen, jonka välittöminä alaisina on ennusteen osallistujia, ennuste epäonnistuu.

HUOMAUTUS: Jos ennustetta ei voida tuottaa, koska raportointistruktuurissa on ongelma, pääasialliselle yhteyshenkilölle (määritetty yrityksen profiilissa) lähetetään sähköpostitse ilmoitus Asiakastuesta. Kun raportointihierarkiaa on korjattu ja ennustetta päivitetty, ennuste tuotetaan automaattisesti seuraavana yönä, vaikka se ei olisi yö, jona ennuste tavallisesti laaditaan.

Seuraavassa taulukossa on raportointistruktuurien ja osallistujaroolien yhdistelmiä, jotka toimivat tai eivät toimi ennusteiden tuottamisessa.

Raportointistruktuuri, jolle	ennuste onnistuu tai epäonnistuu	koska
	Onnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä: ■ johtaja ■ myyntijohtaja ■ kenttämyyntiedustaja	Kaikkien osallistujien yläpuolella on vain yksi korkeimman tason osallistuja.
	Epäonnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä: ■ myyntijohtaja ■ kenttämyyntiedustaja	Osallistujina on kaksi myyntijohtajaa, Osallistujina on kaksi myyntijohtajaa.
	Epäonnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä: ■ johtaja ■ kenttämyyntiedustaja	Kenttämyyntiedustaja vastaa myyntijohtajalle, joka ei ole osallistujana.
	Onnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä: ■ johtaja ■ myyntijohtaja ■ kenttämyyntiedustaja	Kaikkien osallistujien yläpuolella on vain yksi korkeimman tason osallistuja.
	Epäonnistuu seuraavien roolien yhdistelmällä: ■ johtaja ■ myyntijohtaja ■ kenttämyyntiedustaja	Mukana on kaksi osallistujaa, joilla ei ole esimiestä. Ennusteessa voi olla mukana vain yksi osallistuja (struktuurin huipulla), jolla ei ole esimiestä

Passiivisten käyttäjien lisäys ennusteisiin

Ennusteet voivat sisältää aktiivisten käyttäjien lisäksi myös passiivisia käyttäjiä. Ennustemäärityksessä voidaan ilmaista, otetaanko passiiviset käyttäjät huomioon ennusteissa.

Suorien alaisten ennusteiden lähetysoikeuden myöntäminen esimiehille

Ennustemäärityksessä ilmaistaan, voivatko esimiehet lähettää suorien alaistensa ennusteita automaattisesti omien ennusteidensa yhteydessä.

Ennusteet ja mukautetut tilivuosikalenterit

Jos käytössä on mukautettu tilivuosikalenteri, yrityksen mukautettua tilivuosikalenterin määritelmää käytetään ennusteiden luomisessa ja siten ennustekausien kuukaudet kohdistuvat mukautetun tilivuosikalenterin kuukausiin.

Yrityksen järjestelmänvalvojan täytyy luoda mukautettu tilivuosikalenteritietue jokaisesta vuodesta, jolle haluat luoda ennusteita ohjelmistossa Oracle CRM On Demand. Jos valitun ennusteen keston tukemiseen riittävää määrää tilivuosikalentereita ei ole luotu, se estää ennustesarjan syntymisen ja ennusteiden luomisen.

HUOMAUTUS: Jos ennustetta ei voida tuottaa riittämättömien tilivuosikalenterien takia, pääasialliselle yhteyshenkilölle (määritetty yrityksen profiilissa) lähetetään sähköpostitse ilmoitus Asiakastuesta. Kun ennustemääritystä tukevat tilivuosikalenteritietueet on luotu ja ennustemääritystä päivitetty, ennuste tuotetaan automaattisesti seuraavana yönä, vaikka se ei olisi yö, jona ennuste tavallisesti laaditaan.

Tietoja ennusteen virheitä koskevista sähköposti-ilmoituksista

Ennusteen epäonnistuessa lähetettävissä sähköposti-ilmoituksissaLähettäjä-kentän arvona on aina donotreply@crmondemand.com ja lähettäjäksi määritetään aina support@crmondemand.com. Oracle CRM On Demand liittää kuhunkin sähköpostiviestiin merkkijonon, jonka avulla viestiä voidaan seurata Oraclem sähköpostijärjestelmässä. Jos sähköpostiviestin vastaanottaja yrittää vastata viestiin, vastausviestin Vastaanottaja-kenttään tulee automaattisesti arvo support@crmondemand.com.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten ennustemääritys määritetään.

Ennustemäärityksen määritys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.
3. Napsauta Ennusteen määreet kohdassa Ennusteiden hallinta.
4. Napsauta Ennusteen määreet -sivulla olevaa Päivitä-kohtaa.
5. Valitse vaiheessa 1, Valitse ennustetyypit, kunkin luotavan ennustetyypin Aktiivinen-valintaruutu.

   Yrityksesi voi ennustaa myyntituloa myyntimahdollisuuksien tuotteiden ja tulon sekä asiakkaan ja yhteyshenkilön tulon perusteella.
6. Valitse vaiheessa 2, Valitse ennustetiheys:
   a. Valitse Ennusteen kesto -kentästä ennusteen kesto.

      Huomautuksia: Yritykselle valitut tilivuosikalenterin asetukset määrittävät kunkin vuosineljänneksen keston. Ennusteen keston alkamis- ja päättymispäivä lasketaan tilivuosikalenterin aloituspäivämäärän ja yrityksen profiilissa määritetyn tilivuosikalenterityypin perusteella. Jos tilivuosikalenterin tyyppi on Mukautettu tilivuosikalenteri, aloitus- ja päättymispäivämäärät perustuvat yrityksen järjestelmänvalvojan määrittämään tilivuosikalenteriin.

   b. Määritä Luo kunkin kohteen Ennuste otos -kentässä, miten usein ennusteen otos luodaan.

      Voit valita viikoittaiset tai kuukausittaiset ennusteet.

      HUOMAUTUS: Jos valitset kuukausittaiset ennusteet, yrityksellesi määritetty fiskaalisen kalenterin tyyppi määrää kuukauden pituuden.

   c. Valitse Ennusteen otoksen päivä -kentästä kuukauden tai viikon päivä, jolloin ennusteen otos luodaan.

Ennusteet luodaan valitun päivän alussa (eli minuutti keskiyön jälkeen) isäntälaitoksen aikavyöhykkeellä. Jos käytät kuukausittaisia ennusteita mutta kuluva kuukausi ei sisällä ennusteelle valittua luontipäivää, Oracle CRM On Demand määrittää, että ennusteen otos luodaan kuukauden viimeisenä päivänä. Jos Ennusteen otoksen päivä -arvoksi on määritetty esimerkiksi 30. päivä ja kuluva kuukausi on helmikuu, Oracle CRM On Demand määrittää ennusteen otoksen luontipäiväksi 28. päivän.

7 Valitse vaiheessa 3, Valitse ennusteroolit:

   a Lisää ennusteeseen osallistuvien käyttäjien roolit Ennusteroolit-alueella. Voit siirtää yritysrooleja Ennusteroolit-luetteloon nuolipainikkeiden avulla.

   b Voit sallia passiivisten käyttäjien ennusteet valitsemalla Salli passiivisten käyttäjien ennusteet -valintaruudun.

   c Voit sallia, että esimies lähettää suorien alaistensa ennusteet automaattisesti, valitsemalla Lähetä tiimin ennusteet automaattisesti esimiehen lähetyksen yhteydessä -valintaruutu.

8 Valitse Valmis.

9 Varmenna ennusteen yksityiskohdat tarkistamalla Ennusteen määreet -sivulla ennusteen tilannekatsausten tiheys, tilannekatsauksen päivä, seuraavan ennustesarjan päivät ja ennusteen osallistujien luettelo.

VAROITUS: Kun olet määrittänyt ennustemäärityksen, osa käyttäjätietojen tai tilivuosikalenterien muutoksista edellyttää, että ennustemäärityksen asetukset päivitetään. Lisätietoja on kohdassa Ennustemäärityksen päivitys (sivulla 1609).

Ennustemäärityksen päivitys

Voit vaihtaa ennustetiheyden tai esimerkiksi lisätä tai poistaa rooleja päivittämällä yrityksen ennustemäärityksen. Lisäksi osa käyttäjätietojen tai tilivuosikalenterien muutoksista edellyttää, että ennustemääritys päivitetään, jolloin muutokset sisällytetään ennustemääritykseen.

Ennustemääritys on päivitettävä, kun käyttäjätietueisiin tehdään seuraavia muutoksia:

- Ennusteen osallistujan esimies on muuttunut. Esimies-tieto on tallennettu ennusteen osallistujan käyttäjätietueen Raportointikohde-kenttään tai Raportointikohde (Alias) -kenttään sen mukaan, kumpi kenttä näkyy käyttäjätietueen sivun asettelussa.

  Jos ennusteen osallistujan esimies on vaihtunut, ennusteen määritys on päivitettävä seuraavasti:

  - Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli ei vielä sisälly ennustemääritykseen, kyseinen rooli on lisättävä siihen.
  - Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli sisältyy ennustemääritykseen, ennustemääritys on ladattava uudelleen, jolloin uusi raportointirakenne tulee käyttöön uusissa ennusteissa.

    HUOMAUTUS: Ennusteen osallistujahierarkian tulee sisältää kaikkien osallistujien esimiehet päätason henkilöä lukuun ottamatta.

- Ennustehierarkiaan sisältyvien osallistujien aktivointi poistetaan.

  Kun työntekijä lähtee yrityksestäsi, kyseisen käyttäjän tila on vaihdettava passiiviseksi. Jos passiivinen käyttäjä oli ennustehierarkiassa esimiehenä, myös kaikkien kyseiselle käyttäjälle raportoineiden ennusteen osallistujien käyttäjätietue on päivitettävä.

  Tällöin ennustemääritys on päivitettävä seuraavasti:

  - Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli ei vielä sisälly ennustemääritykseen, kyseinen rooli on lisättävä siihen.
  - Jos uudelle esimiehelle määritetty rooli sisältyy ennustemääritykseen, ennustemääritys on ladattava uudelleen, jolloin uusi raportointirakenne tulee käyttöön uusissa ennusteissa.

    HUOMAUTUS: Jos ennustemääritys sallii passiivisten käyttäjien ennusteet, ennustemääritystä ei tarvitse päivittää, kun ennusteen osallistuja määritetään passiiviseksi.

- Käyttäjiä lisätään ennustemääritykseen sisältyviin rooleihin tai poistetaan rooleista.

Tällöin tarvitsee päivittää vain ennustemääritys, jolloin muutokset sisällytetään ennustemääritykseen.

- Yrityksen tilivuosikalenteriin tehdään muutoksia.

  Tällöin tarvitsee päivittää vain ennustemääritys, jolloin muutokset sisällytetään ennustemääritykseen.

  HUOMAUTUS: Ennustemääritys on päivitettävä, kun tilivuosikalenteriin tehdään muutoksia, huolimatta yrityksen käyttämän tilivuosikalenterin tyypistä (vakio tai mukautettu).

HUOMAUTUS: Kun tässä kuvattuja muutoksia tehdään sovellukseen Oracle CRM On Demand, muutoksilla ei ole vaikutusta luotaviin ennusteisiin, ennen kuin ennustemääritys päivitetään.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten ennustemääritys päivitetään.

Ennustemäärityksen päivitys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.
3. Napsauta Ennusteen määreet kohdassa Ennusteiden hallinta.
4. Napsauta Ennusteen määreet -sivulla olevaa Päivitä-kohtaa.
5. Jos muutokset ovat tarpeen vaiheessa 1: Valitse ennustetyypit, tee tarvittavat muutokset.
6. Valitse vaihe 2: Valitse ennustetiheys.
7. Jos muutokset ovat tarpeen vaiheessa 2: Valitse ennustetiheys, tee tarvittavat muutokset.
8. Valitse vaihe 3: Valitse ennusteroolit.
9. Jos muutokset ovat tarpeen vaiheessa 3: Valitse ennusteroolit, tee tarvittavat muutokset.
10. Valitse Valmis.

    Ennustemääritys päivittyy automaattisesti, ja määrityksen yhteenveto, joka sisältää ennusteen päivitetyn osallistujaluettelon, tulee näkyviin Ennustemääritys-sivulla.

Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys

Voit luoda räätälöityjä myyntimetodologioita, jotka vastaavat myyntiympäristösi vaatimuksia ja monimutkaisuutta sekä ohjaavat myyntiedustajia heidän työssään myynnin eri vaiheissa.

Voit sovittaa myynnin vaiheiden tietoja vastaamaan yrityksesi myyntiprosesseja tai liiketoiminnan käytäntöjä. Kun työntekijät luovat ja päivittävät myyntimahdollisuuksia, he valitsevat myynnin vaiheen, joka kuvaa sitä, miten pitkällä myyntimahdollisuus on myyntiprosessissa. Jokainen myynnin vaihe on sidottu prosenttiosuuteen. Tätä tietoa käytetään raporteissa ja ennustuksissa, joihin kuuluvat potentiaalit, odotettu tulo sekä päätetyn tuoton laskelmat.

Osana itse myynnin vaiheiden arvojen räätälöintiä voit

- Nimetä myynnin vaiheita uudelleen
- Lisätä tai poistaa myynnin vaiheita
- Muuttaa myynnin vaiheiden järjestystä
- Muuttaa myynnin vaiheisiin liittyviä todennäköisyysprosentteja.

Tietoja myyntiprosesseista

Jotkin myyntiympäristöt edellyttävät vain yhtä myyntiprosessia, jossa on yksi myynnin vaiheiden sarja. Toiset myyntiympäristöt ovat monimutkaisempia ja edellyttävät useita myyntiprosesseja, joilla on erilliset myynnin vaiheet jokaiselle prosessille. Esimerkiksi sisäiset myyntiedustajat saattavat noudattaa eri myyntiprosessia kuin kenttämyyntiedustajat.

Lisäksi myyntiedustajat saattavat noudattaa eri myyntiprosesseja erityyppisten myyntimahdollisuuksien kohdalla. Jos esimerkiksi myyntiedustajat myyvät jotakin laitetta, he saattavat tarvita pidemmän ja monivaiheisemman

myyntiprosessin. Jos he taas myyvät huoltosopimusta, prosessi saattaa olla lyhyempi ja siinä voi olla vähemmän myynnin vaiheita.

Parantaaksesi myyntimetodologiaasi edelleen voit määrittää myynnin vaiheiden sarjan myyntiprosesseiksi ja linkittää kunkin prosessin yhteen seuraavista:

- myyntimahdollisuuden tyyppi
- käyttäjän rooli.

Tämän avulla voit räätälöidä myyntiprosessin (ja myynnin vaiheet kussakin prosessissa) eri myyntimahdollisuustyypeille tai käyttäjärooleille.

Esimerkki: Myyntiedustajasi luo uuden myyntimahdollisuuden. Syöttäessään tietoa myyntimahdollisuudesta hän valitsee myyntimahdollisuuden tyypeistä vaihtoehdon Huolto, jolloin sovellus näyttää kyseiseen myyntimahdollisuuden tyyppiin sopivan myyntiprosessin.

HUOMAUTUS: Myyntimahdollisuuden tyyppiin perustuva myyntiprosessi ohittaa käyttäjärooliin perustuvan oletusmyyntiprosessin. Toisin sanoen kun työntekijä luo myyntimahdollisuuden, hänen roolinsa oletusmyyntiprosessi liitetään myyntimahdollisuuteen. Jos hän sitten valitsee myyntimahdollisuuden tyypin, johon on liitetty myyntiprosessi, myyntimahdollisuuden myyntiprosessin määrää hänen valitsemansa myyntimahdollisuuden tyyppi.

Tietoja myynnin vaiheista hauissa ja luettelon suodattimissa

Myynnin vaiheet, jotka käyttäjä voi valita hakuehdoissa ja luettelon suodattimissa, määräytyvät seuraavasti:

- Myyntimahdollisuus-tietuetyypin kohdennettu haku toimintopalkissa: jos Myynnin vaihe - kenttä on käytettävissä hakukenttänä, käyttäjä voi valita vain käyttäjän roolille määritettyyn myyntiprosessiin liittyvät myynnin vaiheet tai oletusmyyntiprosessin myynnin vaiheet, jos käyttäjän roolille ei ole määritetty myyntiprosessia. Myyntimahdollisuuden tyyppi ei rajoita käytettävissä olevia myynnin vaiheita, vaikka Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttä on käytettävissä hakukenttänä toimintopalkissa ja käyttäjä valitsee myyntimahdollisuuden tyypin haulle.
- Myyntimahdollisuus-tietuetyypin tarkennetussa haussa käyttäjä voi valita minkä tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan myynnin vaiheen suodattimen arvoksi Myynnin vaihe -kentälle. Käytettävissä olevat suodattimen arvot eivät rajoitu tietyn myyntiprosessin myynnin vaiheisiin, vaikka käyttäjän roolille on määritetty oletusmyyntiprosessi tai käyttäjä valitsee myyntimahdollisuuden tyypin suodattimeksi haulle.
- Kun käyttäjä määrittää luettelon suodattimen Myyntimahdollisuus-tietuetyypille, hän voi valita minkä tahansa sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan myynnin vaiheen suodattimen arvoksi Myynnin vaihe -kentälle. Käytettävissä olevat suodattimen arvot eivät rajoitu tietyn myyntiprosessin myynnin vaiheisiin, vaikka luettelon luoneen käyttäjän roolille on määritetty oletusmyyntiprosessi tai käyttäjä valitsee myyntimahdollisuuden tyypin suodattimeksi luettelolle.

Tietoja myynnin vaiheen luokista

Voit myös asettaa myynnin vaiheen luokkia, kuten Vaihe 1, 2 tai 3, jotka voit liittää tiettyihin myynnin vaiheisiin eri myyntiprosesseissa. Kun yhdistät tietoja eri prosesseista, voit ajaa raportit, joissa niitä verrataan myynnin vaiheen luokkiin. Näin saat tarkan käsityksen myyntipotentiaalistasi kaikkia myyntimahdollisuuden tyyppejä tai rooleja käytettäessä.

Tietoja myyntiprosessivalmennuksesta

Voit myös käyttää myyntiprosessivalmennusta ohjaamaan tiimiäsi täyttämään tarpeellisen tiedon oikein kussakin myynnin vaiheessa. Myyntiprosessivalmennus antaa työntekijöille tiettyjä vaiheita noudatettavaksi sekä hyödyllistä tietoa, kuten asiakirjoja, malleja ja kilpailutietoa. Voit myös vahvistaa tietoja, jotka perustuvat siihen, miten myyntimahdollisuudet etenevät myyntijaksossa. Kun myyntimahdollisuustietue tallennetaan, voit lisäksi määrittää, että tietyt työntekijäsi tehtävälistassa esiintyvät tehtävät luodaan automaattisesti.

Myyntiprosessivalmennuksen osana voit

- Lisätä tietoa jokaiseen myynnin vaiheeseen, johon työntekijät pääsevät Valmennus-painikkeen kautta

- Asettaa kullekin myynnin vaiheelle vaatimuksia, kuten täytettävät kentät. Nämä toimivat edellytyksinä ennen myyntimahdollisuuden tallentamista uudessa vaiheessa.
- Asettaa automaattisia tehtäviä, jotka luodaan työntekijöiden tallentaessa myyntimahdollisuuksiaan myynnin eri vaiheissa

Jos muutat myynnin vaiheiden nimiä järjestelmän käyttöönoton jälkeen, kaikki aiemmat tietueet säilyttävät niille annetut myynnin vaiheet, kunnes päivität ne manuaalisesti.

HUOMAUTUS: Jotta voit muuttaa valintaluettelon oletusarvoja todennäköisyysprosentin kentässä, kenttää tulee muokata myyntimahdollisuuden kentän asetussivulla (lisätietoja on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278)).

Kun määrität myyntimetodologiaasi, noudata seuraavaa yleisprosessia:

1. Määritä myynnin vaiheen luokat (jos myyntiprosesseja on enemmän kuin yksi).
2. Määritä myyntiprosessi (tai prosessit).
3. Määritä myynnin vaiheet kullekin myyntiprosessille.
4. Määritä valmennusominaisuus myynnin vaiheille.

Ennen kuin aloitat:

- Näiden toimien tekeminen edellyttää, että roolille on myönnetty Tietosääntöjen hallinta - myynnin vaiheen määritys -käyttöoikeus.
- Jos haluat määrittää Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttään perustuvan myyntiprosessin, varmista, että valintaluettelon arvot vastaavat niitä arvoja, joita haluat käyttää. Myyntimahdollisuuden tyyppien oletusarvot ovat Uusinta ja Uusi liiketoiminta. Ohjeita valintaluettelon arvojen muuttamiseen on kohdassa Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278).

  Varmista myös, että Myyntimahdollisuuden tyyppi -kenttä esiintyy sivumallissa kaikkien roolien kohdalla, joiden kanssa sitä haluat käyttää. Ohjeita on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Myynnin vaiheen luokan asettaminen (valinnainen)

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.
3. Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiluokat-linkkiä.
4. Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.
5. Luo uusi myynnin vaiheen luokka valitsemalla Myynnin vaiheen luokat -sivulla Uusi tai valitse muokattavan myynnin vaiheen luokan tietuetason valikosta Muokkaa.
6. Täytä Myynnin vaiheen luokan muokkaus- tai Uusi myynnin vaiheen luokka -sivulla vaadittavat tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Vaiheen luokka	Myynnin vaiheen luokan nimi.
Tilaus	Järjestys, jossa myynnin vaiheen luokat esiintyvät ohjelmassa Oracle CRM On Demand.

Kenttä	Kuvaus
Merkitse käännettäväksi	(Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty (ei uusi) nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu. Kun lisäät uuden myynnin vaiheen luokan nimen, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu on vain luku -tyyppiä. Lisäämäsi uudet nimet ilmestyvät automaattisesti (ilman sulkuja ja mustalla tekstillä) muilla aktivoiduilla kielillä. Jos valitset Merkitse käännettäväksi -valintaruudun päivittäessäsi jonkin myynnin vaiheen luokan nimeä, päivitetty nimi ilmaantuu muiden aktivoitujen kielten valintaluetteloihin (suluissa sinisellä), kunnes lisäät käännetyt versiot manuaalisesti. Sininen teksti auttaa löytämään käännettävät termit. Jos et valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutua, päivitetty nimi ei ilmesty muilla kielillä eivätkä tälle sivulle tekemäsi muutokset vaikuta muihin kieliin.

7 Tallenna tietue.

8 Uuden myynnin vaiheen luokan käännetyn vastineen syöttäminen manuaalisesti:

a Valitse Käännöskieli-luettelosta kieli.

b Valitse myynnin vaiheen luokan Muokkaa-linkki.

c Syötä käännetty vastine Vaiheen luokka -kenttään ja valitse Tallenna.

Myyntiprosessin asettaminen

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.

3 Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiprosessit-linkkiä.

4 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.

5 Luo uusi myyntiprosessi valitsemalla Myyntiprosessiluettelo-sivulla Uusi tai valitse muokattavan myyntiprosessin tietuetason valikosta Muokkaa.

6 Täytä Myyntiprosessin muokkaus -sivulla vaaditut tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Oletusmyyntiprosessi	Yrityksen oletusmyyntiprosessi. Jos muita myyntiprosesseja ei määritetä käyttäjäroolillesi tai tietueen myyntimahdollisuuden tyypeille, käytetään tätä myyntiprosessia.
Merkitse käännettäväksi	(Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty (ei uusi) nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

7 Valitse Tallenna.

8 Myyntiprosessin linkittäminen Myyntimahdollisuuden tyyppi -kentän arvoon:

a Napsauta Myyntiprosessiluettelo-sivulla sitä myyntiprosessin nimeä, johon haluat linkittää.

b Napsauta liittyvien myyntimahdollisuuden tyyppien otsikkopalkissa kohtaa Lisää.

c Valitse Myyntimahdollisuuden tyyppi ja valitse Tallenna.

HUOMAUTUS: Voit linkittää vain yhden myyntiprosessin kuhunkin myyntimahdollisuuden tyyppiin. Kun olet tehnyt sen, myyntimahdollisuuden tyypin arvo poistuu valintaluettelosta muiden myyntiprosessien

valinnassa. Tämä estää linkittämästä useampia kuin yhden myyntiprosessin myyntimahdollisuuden tyyppiä kohden.

Kun työntekijöillä on tietueita, joissa myyntimahdollisuuden tyypin kenttä vastaa valitsemaasi arvoa, he näkevät myynnin vaiheet tässä myyntiprosessissa.

9 Uuden myyntiprosessin käännetyn vastineen syöttäminen manuaalisesti:
   a Palaa Myyyntiprosessiluettelo-sivulle.
   b Valitse Käännöskieli-luettelosta kieli.
   c Valitse myyntiprosessin Muokkaa-linkki.
   d Syötä käännetty vastine Myyntiprosessi-kenttään ja valitse Tallenna.
10 Oletuksena käytettävän myyntiprosessin valitseminen:
   a Napsauta Myyntiprosessiluettelo-sivulla sen myyntiprosessin nimi -linkkiä, jonka haluat asettaa oletukseksi.
   b Valitse Muokkaa.
   c Valitse Oletusmyyntiprosessi-valintaruutu
   d Tallenna tietue.

   HUOMAUTUS: Tämä myyntiprosessi näytetään niille tietueille tai rooleille, joilla ei ole muita linkitettyjä myyntiprosesseja.

Myynnin vaiheiden määrittäminen myyntiprosessille

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.
3 Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiprosessit-linkkiä.
4 Napsauta Myyntiprosessiluettelo-sivulla Myyntiprosessin nimi -linkkiä.
5 Myynnin vaiheen asettaminen:
   a Luo uusi myynnin vaihe valitsemalla Myynnin vaihe -otsikkorivillä Uusi tai valitse muokattavan myynnin vaiheen tietuetason valikosta Muokkaa.
   b Täytä Myynnin vaiheen muokkaus -sivulla vaaditut tiedot.

Kenttä	Kuvaus
Oletustodennäköisyys	Prosenttiosuus, joka kuvaa luottamusta siihen, että kauppa toteutuu määritellyllä tulolla määriteltynä päivämääränä. Oletusarvoisesti myyntimahdollisuuden todennäköisyys muuttuu automaattisesti myyntimahdollisuuden myynnin vaiheen mukaan. Käyttäjät voivat manuaalisesti ohittaa tämän arvon, mutta kun käyttäjä valitsee uuden myyntimahdollisuuden myynnin vaiheen, myyntimahdollisuuden Todennäköisyysprosentti-kentän arvo päivitetään automaattisesti uuden myynnin vaiheen todennäköisyyden oletusarvoksi. **HUOMAUTUS:** Jos yhden tai useamman myyntimahdollisuustietueen Myynnin tila -kentän arvoa päivitetään joukkopäivitystoiminnolla, tietueidenTodennäköisyysprosentti-kentän arvoa ei päivitetä uuden myynnin vaiheen todennäköisyyden oletusarvoksi. **Tärkeää:** Älä aseta todennäköisyydellä 0 tai 100 % muita myynnin vaiheita kuin Päätetty/Menetetty ja Päätetty/Toteutunut. Sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäisesti käyttämien valintaluettelojen muokkaaminen voi vaikuttaa haitallisesti normaalitoimintaan.

Kenttä	Kuvaus
Tilaus	Järjestys, jossa myynnin vaiheet esiintyvät valintaluettelossa. Jos lisäät myynnin vaiheen, sinun tulee muuttaa kaikkien seuraavien myynnin vaiheiden järjestystä. Tällä tavoin voit olla varma, että Myyntimahdollisuus-sivujen avattavassa luettelossa on tiedot oikeassa järjestyksessä.
Merkitse käännettäväksi	(Valinnainen) Jos haluat määrittää, että päivitetty (ei uusi) nimi on käännettävä muille yrityksessä aktivoiduille kielille, valitse Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.
Vaiheen luokka	Sen myynnin vaiheen luokan nimi, johon tämä myynnin vaihe kuuluu.

6 Tallenna tietue.

7 Uuden myynnin vaiheen käännetyn vastineen syöttäminen manuaalisesti:

   a Valitse Myyntiprosessin tiedot -sivun Myynnin vaihe -osassa Näytä koko luettelo.

   b Valitse Myynnin vaihe -sivun Käännöskieli-kentässä haluamasi kieli.

   c Napsauta myynnin vaiheen Muokkaa-linkkiä.

   d Syötä käännetty vastine Myynnin vaiheen nimi -kenttään ja valitse Tallenna.

8 Tallenna tietue.

Valmennusominaisuuden asettaminen myynnin vaiheille

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta yrityksen prosessihallintaosassa olevaa linkkiä Tietosäännöt ja toimeksianto.

3 Napsauta Myyntimetodologia-osassa Myyntiprosessit-linkkiä.

4 Valitse Käännöskieli-luettelosta yrityksesi ensisijainen kieli.

   Jollet valitse yrityksesi ensisijaista kieltä, Merkitse käännettäväksi -valintaruutu ei tule näkyviin eikä sovellus näytä tähän lisäämiäsi kääntämättömiä termejä.

5 Napsauta myyntivaiheen luettelon sivulla sitä myynnin vaiheen linkkiä (Myynnin vaihe -sarakkeessa), jota varten haluat asettaa valmennustietoa.

6 Tämän myynnin vaiheen pakollisen kentän määrittäminen:

   a Valitse Pakolliset lisäkentät -otsikkopalkissa Uusi.

   b Valitse kenttä luettelosta Muokkaa pakollisia lisäkenttiä -sivulla.

   c Lue näyttöön tulevat ohjeet oletusarvojen syöttämisestä ja syötä sitten arvo, jonka haluat oletusarvoksi (valinnainen).

      Kun olet syöttänyt oletusarvon, oletusarvo lisätään tietueeseen vain, jos kenttä on tyhjä. Jos esimerkiksi tietueessa on jo arvo kohteelle Tulo, tulon oletusarvon määrittäminen ei aiheuta tietueeseen aiemmin tallennetun tulosumman korvaamista uudella.

   d Tallenna tietue.

7 Myynnin vaiheita koskevien ohjeiden, kuten vaiheeseen liittyvien tavoitteiden ja välitavoitteiden, lisääminen työntekijöittesi katsottavaksi:

   a Valitse Prosessivalmennuksen vaiheet -otsikkopalkissa Uusi.

   b Syötä Prosessivalmennuksen vaiheen muokkaus -sivulla numero, joka osoittaa, missä järjestyksessä tiedon tulisi esiintyä.

      Kun työntekijät napsauttavat Valmennus-painiketta myynnin mahdollisuuden tietueistaan, he näkevät 10 ensimmäistä alivaihetta. Jos lisäät yli 10, työntekijät näkevät koko luettelon napsauttamalla Näytä koko luettelo -linkkiä.

c Merkitse tieto käännöstä varten valitsemalla Merkitse käännettäväksi -valintaruutu.

d Tallenna tietue.

Kun työntekijät napsauttavat Valmennus-painiketta myynnin mahdollisuuden tietueistaan saadakseen tämän myynnin vaiheen myyntimahdollisuuden, tämä tieto tulee heidän Myyntiprosessivalmennus-sivulleen.

8 Liitteen tai URL-osoitteen lisääminen, jotta työntekijät voivat käyttää kyseiseen myynnin vaiheeseen sopivia resursseja:

a Valitse Hyödylliset resurssit -otsikkopalkissa Lisää liite tai Lisää URL-osoite.

b Syötä tiedot Liitteen muokkaus- tai URL-osoitteen muokkaus -sivulla.

c Tallenna tietue.

Kun työntekijät napsauttavat Valmennus-painiketta myyntimahdollisuustietueistaan, tähän myynnin vaiheeseen linkitettyjen liitteiden tai URL-osoitteiden luettelo tulee näkyviin heidän Myyntiprosessivalmennus-sivullaan.

9 Niiden tehtävien määrittäminen, jotka luodaan automaattisesti, kun työntekijät päivittävät myynnin vaihetta:

a Valitse Automaattiset tehtävät -otsikkopalkissa Uusi.

b Syötä tiedot Automaattisten tehtävien muokkaus -sivulla.

Tähän määrittämäsi tiedot toimivat mallina jokaiselle tehtävälle. Äskettäin luotu tehtävä linkitetään tähän myyntimahdollisuuteen, niin että se näkyy myyntimahdollisuuden tietojen sivulla sekä asianomaisissa aktiviteettiluetteloissa.

HUOMAUTUS: Eräpäivä-kenttään on syötettävä luku osoittamaan, kuinka monta päivää tehtävän luomisen jälkeen tehtävä erääntyy. Jos esimerkiksi tehtävä on luotu 6.12. ja syötit eräpäiväksi arvon 10, tehtävän eräpäivänä työntekijän tehtäväluettelossa näkyy 16.12.

Omistajan kohdalla pätee seuraava:

- Tehtävä luodaan jokaiselle käyttäjälle, jolla on valitsemasi rooli.
- Jos yksikään käyttäjä ei täytä asiakastiimin roolia, tehtävä määritetään myyntimahdollisuuden omistajalle.

Huomautuksia: Lisätietoja siitä, kuinka tietueen omistustilat vaikuttavat automaattisesti luotujen tehtävien omistukseen, on kohdassa Tietueen omistustilat ja automaattisesti luodut tehtävät (sivulla 1457).

c Tallenna tietue.

Yrityksen toimialaluettelon mukautus

Toimiala-kenttä on valintaluettelokenttä useissa tietuetyypeissä, mukaan lukien tietuetyypit asiakas, sovellus, myyntivihje ja kumppani. Sitä käytetään seuraamaan tietueeseen liittyvää liiketoimintatyyppiä. Voit lisätä ja poistaa toimialoja tai muuttaa toimialojen näyttönimiä listassa, jolloin voit muuttaa toimialojen valintaluetteloa vastaamaan yrityksesi käyttämää nimikkeistöä.

HUOMAUTUS: Luetteloon lisättävissä olevien toimialojen määrää ei ole rajoitettu. Kuitenkin vain luettelon ensimmäiset 300 aktiivista toimialaa ovat käyttäjien valittavissa arvojen valintaluettelossa Toimiala-kentässä tietueen tietosivulla. Toimiala-arvot järjestetään nousevan ASCII-koodin mukaisessa järjestyksessä, mikä tarkoittaa, että lajittelujärjestys on kirjainkoon erotteleva. Numeroilla alkavat arvot näkyvät ensin, niiden jälkeen tulevat isolla alkukirjaimella alkavat arvot ja sen jälkeen arvot, jotka alkavat pienellä alkukirjaimella. Toimiala on aktiivinen, kun toimialan Käytössä-valintaruutu on valittuna.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten toimiala päivitetään.

Toimialan päivittäminen

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Liiketoimintaprosessien hallinta -osassa Tietosäännöt ja määritys -linkkiä.
3 Napsauta Toimialan määritys -osan Toimialan määritys -linkkiä.
4 Muuta tarpeen mukaan toimialan tietoja Toimialan muokkaus -sivulla.
5 Tallenna muutokset.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten toimiala lisätään.

Toimialan lisääminen

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessien hallinta -osassa Tietosäännöt ja määritys -linkkiä.
3 Napsauta Toimialan määritys -osan Toimialan määritys -linkkiä.
4 Valitse Toimialan muokkaus -sivun Käännöskieli-kentässä yrityksesi ensisijainen kieli ja valitse sitten Uusi.
5 Syötä uudella Toimialan muokkaus -sivulla toimialan tiedot.
6 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Toimialakoodi-kenttä on yksi toimialan muokkaussivun kentistä. Toimialakoodit (SIC, Standard Industrial Classification) ovat numerosarjoista muodostuvia koodeja, joiden avulla kaikki yritykset voidaan luokitella niiden tuottamien tuote- ja palvelutyyppien mukaan. Samoihin aktiviteetteihin keskittyville yrityksille määritetään sama toimialakoodi. Yrityksen koko ei vaikuta toimialakoodin määritykseen. Toimialakoodit helpottavat tietojen keräystä, taulukointia ja analysointia sekä parantavat tilastoanalyysien vertailtavuutta.

Seuraavissa ohjeissa kuvataan, miten syötetään käännetty vastine toimialalle manuaalisesti.

Toimialan käännetyn vastineen manuaalinen määritys

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Napsauta Liiketoimintaprosessien hallinta -osassa Tietosäännöt ja määritys -linkkiä.
3 Napsauta Toimialan määritys -osan Toimialan määritys -linkkiä.
4 Valitse Toimialan muokkaus -sivun Käännöskieli-kentässä haluamasi kieli.
5 Syötä käännetty vastine Näyttönimi-kenttään.
6 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: Kun yritys määritetään Oracle CRM On Demandiin ensimmäistä kertaa, ohjelmisto luo toimialojen oletusnimet ja näyttönimet yrityksen oletuskielellä. Jos yrityksesi oletuskieli vaihtuu myöhemmin, myös toimialojen näyttönimien kieli vaihtuu. Toimialojen oletusnimet näkyvät kuitenkin edelleen yrityksesi alkuperäisellä oletuskielellä.

Muutoksen seuranta

Järjestelmänvalvoja voi seurata ajonaikaisia tietuetyyppien muutoksia käyttämällä muutoksen seurantaa. Kun tietuetyypille otetaan käyttöön muutoksen seuranta, Oracle CRM On Demand kirjaa kaikki kyseisen tietuetyypin muutostapahtumat ja kirjoittaa muutoksen seurannan tietueen muutoksen seurannan tapahtumaluetteloon. Oracle CRM On Demand poistaa pysyvästi vanhat muutoksen seurannan tietueet aina, kun poistettujen kohteiden säännöllinen tyhjennys tapahtuu. Vanha tietue on tietue, joka on 30 päivää vanha tai vanhempi.

Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa integroitavat ulkoiset sovellukset, Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales, voivat käyttää muutoksen seurantaa. Lisäksi ulkoiset sovellukset voivat lukea muutoksen seurannan merkintöjä käyttämällä Web-palveluja. Tietoja Web-palvelujen käytöstä muutoksen seurannan merkintöjen lukemisessa on kohdassa *Oracle Web Services On Demand Guide*.

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631)
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (sivulla 1633)
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot (sivulla 1630)
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista (sivulla 1634)
- Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Muutoksen seurannan käyttöönotto

Ota muutoksen seuranta käyttöön sovelluksessa Oracle CRM On Demand kaikkia moduuleja varten tekemällä seuraavat toimet.

Ennen kuin aloitat. Sinun täytyy olla kirjautunut sovellukseen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojana, ja rooliisi täytyy sisältyä sekä muutoksen seurannan hallintaoikeus että roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus. Jos Muutoksen seurannan hallinta -oikeutta ei ole otettu käyttöön yrityksesi järjestelmänvalvojan roolille, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care.

Muutoksen seurannan käyttöönotto tietuetyyppejä varten

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa Ota muutoksen seuranta käyttöön.
3. Valitse avautuneella sivulla Ota muokkauksen työnkulut käyttöön -valintaruutu seurattavia tietuetyyppejä (tai objektien nimiä) varten.

   HUOMAUTUS: Voit poistaa muutoksen seurannan käytöstä tietuetyypiltä poistamalla kyseisen tietuetyypin Ota muokkauksen työnkulut käyttöön -valintaruudun valinnan.

   Voit katsella Muutoksen seurannan luettelo -sivulla näkyviä tietoja siirtymällä hallinnan kotisivulle ja valitsemalla Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa Muutoksen seuranta.

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631)
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (sivulla 1633)
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot (sivulla 1630)
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista (sivulla 1634)
- Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Record Types That Are Tracked

This topic lists the record types for which Oracle CRM On Demand tracks change events. To use the modification tracking feature, you must select these record types. The record type names that are displayed on the Modification Tracking List page match the record type names displayed elsewhere in the Oracle CRM On Demand user interface. The record type names used in Oracle CRM On Demand Web service requests to retrieve modification tracking information must match the names as listed in the right-hand column in the following table.

NOTE: The record type names in the right-hand column are language independent.

The following table lists the record types that you can enable for the modification tracking feature in Oracle CRM On Demand.

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Account	Account
Account Address	AccountAddress
Account Book	AccountBook
Account Competitor	Competitor
Account Contact	AccountContact
Account Contact Role	ContactRole
Account Event	AccountEvent
Account Note	Note
Account Partner	Partner
Account Relationship	RelatedAccount
Account Team	AccountTeam
Accreditation	Accreditation
Accreditation Book	AccreditationBook
Accreditation Request	AccreditationRequest
Accreditation Team	AccreditationTeam
Activity	Activity
Activity Attachment	Attachment
Activity User	User **NOTE:** If you want to track the changes for Activity User through the Owner field or the User related information section, then you must select the Activity, Activity User, User, and Position record types for modification tracking. By selecting these four record types, Oracle CRM On Demand properly tracks the Associate, WriteRecordUpdated, and Dissociate events when users are added or removed from an activity. It also generates the PreDeleteRecord and DeleteRecord change events

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
	for the Activity User intersection table when a user is deleted from an activity.
Address	Address **NOTE:** If you enable modification tracking for address records for your company and geocoding is also enabled in the company profile, then Oracle Maps Geocoder generates modification tracking entries for every address update it makes. You can track the updates that are made to the address records through the modification numbers in the associated modification tracking records for addresses.
Address Location	Address
Allocation	Allocation
Allocation Book	AllocationBook
Application	Application
Application Book	ApplicationBook
Application Team	ApplicationTeam
Assessment	SalesAssessment
Assessment Value	SalesAssessmentValue
Asset	Asset
Auto Dealer Make	AutoDealerMakes
Auto Sales Hours	AutoSalesHours
Auto Service Hours	AutoServiceHours
Blocked Product	BlockedProduct
Book	Book
Book User	BookUser
Broker Profile	BrokerProfile
Business Plan	BusinessPlan

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Business Plan Book	BusinessPlanBook
Business Plan Team	BusinessPlanTeam
Call Product Detail	ProductsDetailed
Call Product Detail Message Response	CallProdDetailMsgRsp
Call Product Detail Messaging Plan Item	CallProdDetailMsgPlanItem
Call Product Detail Messaging Plan Item Relations	CallProdDetailMsgPlnRel
Call Promotional Items Dropped	PromotionalItems
Call Sample Dropped	SampleDropped
Campaign	Campaign
Campaign Book	CampaignBook
Campaign Recipients	Recipient
Certification	Certification
Certification Book	CertificationBook
Certification Request	CertificationRequest
Certification Team	CertificationTeam
Claim	Claim
Contact	Contact
Contact Address	ContactAddress **NOTE**: If a user removes an address from a Contact Detail page when the company is not enabled for shared addresses, then the modification tracking functionality only tracks the Dissociate event, the WriteRecordUpdated event for the contact record, and the PreDeleteRecord event for the address record. The functionality does not track the DeleteRecord event for the address record. To identify the address removed, refer to the PreDeleteRecord event.
Contact Best Time	ContactBestTimes

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Contact Book	ContactBook
Contact Interests	Interests
Contact Note	Note
Contact Portfolio	Contact
Contact Relationship	RelatedContact
Contact State License	ContactLicense
Contact Team	Team
Course	Course
Course Book	CourseBook
Course Enrollment	CourseEnrollment
Course Team	CourseTeam
Coverage	Coverage
Custom Object 01	CustomObject1
Custom Object 01 Book	CustomObject1Book
Custom Object 01 Team	Team
Custom Object 02	CustomObject2
Custom Object 02 Book	CustomObject2Book
Custom Object 02 Team	Team
Custom Object 03	CustomObject3
Custom Object 03 Book	CustomObject3Book
Custom Object 03 Team	Team
Custom Object 04	CustomObject4
Custom Object 04 Book	CustomObject4Book

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Custom Object 04 Team	CustomObject4Team
Custom Object 05	CustomObject5
Custom Object 05 Book	CustomObject5Book
Custom Object 05 Team	CustomObject5Team
Custom Object 06	CustomObject6
Custom Object 06 Book	CustomObject6Book
Custom Object 06 Team	CustomObject6Team
Custom Object 07	CustomObject7
Custom Object 07 Book	CustomObject7Book
Custom Object 07 Team	CustomObject7Team
Custom Object 08	CustomObject8
Custom Object 08 Book	CustomObject8Book
Custom Object 08 Team	CustomObject8Team
Custom Object 09	CustomObject9
Custom Object 09 Book	CustomObject9Book
Custom Object 09 Team	CustomObject9Team
Custom Object 10	CustomObject10
Custom Object 10 Book	CustomObject10Book
Custom Object 10 Team	CustomObject10Team
Custom Object 11	CustomObject11
Custom Object 11 Book	CustomObject11Book
Custom Object 11 Team	CustomObject11Team
Custom Object 12	CustomObject12

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Custom Object 12 Book	CustomObject12Book
Custom Object 12 Team	CustomObject12Team
Custom Object 13	CustomObject13
Custom Object 13 Book	CustomObject13Book
Custom Object 13 Team	CustomObject13Team
Custom Object 14	CustomObject14
Custom Object 14 Book	CustomObject14Book
Custom Object 14 Team	CustomObject14Team
Custom Object 15	CustomObject15
Custom Object 15 Book	CustomObject15Book
Custom Object 15 Team	CustomObject15Team
NOTE: Your company might have set up additional custom objects and their child objects, which extend beyond Custom Object 15. These additional custom objects, along with their child objects, follow the same naming pattern as the preceding custom objects and their child objects.	
Damage	Damage
Deal Registration	DealRegistration
Deal Registration Book	DealRegistrationBook
Deal Registration Team	DealRegistrationTeam
Dealer	Dealer
Dealer Territory	ChannelPartnerTerritory
Default Book by Record Type	UserUserDefaultBookPerType
Division	Division
Event	MedEd
Event Book	MedEdBook

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
EventTeam	MedEdTeam
Exam	Exam
Exam Book	ExamBook
Exam Registration	ExamRegistration
Exam Team	ExamTeam
Financial Account	FinancialAccount
Financial Account Book	FinancialAccountBook
Financial Account Holder	FinancialAccountHolder
Financial Account Holding	FinancialAccountHolding
Financial Plan	FinancialPlan
Financial Plan Book	FinancialPlanBook
Financial Product	FinancialProduct
Financial Transaction	FinancialTransaction
Fund	Fund
Fund Book	FundBook
Fund Debits	FundDebit
Fund Item	OccamFundCredit
Fund Membership	FundPartner
Fund Participant	FundParticipantUserSharing
Fund Request	FundRequest
HCP Contact Allocation	HCPContactAllocation
HCP Contact Allocation Book	HCPContactAllocationBook
Household	Household

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Household Contact	Contact
Household Team	Team
Insurance Property	InsuranceProperty
Inventory Audit Report	InventoryAuditReport
Inventory Audit Report Book	InventoryAuditReportBook
Inventory Period	InventoryPeriod
Inventory Period Book	InventoryPeriodBook
Invitee	Invitee
Involved Party	InvolvedParty
Lead	Lead
Lead Book	Book
Lead Event	LeadEvent
Lead Partner	Partner
Lead Team	LeadTeam
MDF Request	MDFRequest
MDF Request Book	MDFRequestBook
MDF Request Team	MDFRequestTeam
Message Response	MessageResponse
Messaging Plan	MessagePlan
Messaging Plan Book	MessagePlanBook
Messaging Plan Item	MsgPlanItem
Messaging Plan Item Relations	MsgPlanItemRelation
Objective	Objectives

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Objective Book	ObjectivesBook
Objective Team	ObjectivesTeam
Opportunity	Opportunity
Opportunity Book	Book
Opportunity Competitor	Competitor
Opportunity Contact Role	OpportunityContactRole
Opportunity Event	OpportunityEvent
Opportunity Note	Note
Opportunity Partner	Partner
Opportunity Team	Team
Order	Order
Order Book	OrderBook
Order Item	OrderItem
Order Team	OrderTeam
Partner	Partner
Partner Book	PartnerBook
Partner Program	Program
Partner Team	PartnerTeam
Period	CRMOD_LS_Period
Picklist	Picklist (Administrative API)
Picklist Value Group	PicklistValueGroup
Plan Account	PlanAccount
Plan Contact	PlanContact

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Plan Opportunity	PlanOpportunity
Policy	Policy
Policy Book	PolicyBook
Policy Holder	PolicyHolder
Portfolio	Portfolio
Portfolio Team	Team
Position	User **NOTE:** The Position record contains the record ownership information for the Account, Contact, Opportunity, Event, and Activity record types. To track the record ownership in these record types, you must enable Position for modification tracking. Specifically, this enabling tracks the Associate and Dissociate events for the user when the owner is changed for the supported record types. In addition, it tracks the Associate event between an activity and a user when the user is added to the Activity User Related Information section.
Price List	PriceList
Price List Line Item	PriceListLineItem
Product	Product
Product Category	ProductCategory
Product Indication	ProductIndication
Program Book	ProgramBook
Program Membership	ProgramPartner
Quote	Quote
Related Disclaimer	RelatedDisclaimer
Revenue	Product
Sample Disclaimer	SampleDisclaimer

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
Sample Inventory	SampleInventory
Sample Lot	SampleLot
Sample Lot Book	SampleLotBook
Sample Request	SampleRequest
Sample Request Book	SampleRequestBook
Sample Request Item	SampleRequestItem
Sample Transaction	SampleTransaction
Sample Transaction Book	SampleTransactionBook
Service Request	ServiceRequest
Service Request Team	ServiceRequestTeam
Signature	Signature
Smart Call	Activity
Social Media	SocialMedia
Solution	Solution
Solution Book	SolutionBook
Special Pricing Product	SPRequestLineItem
Special Pricing Request	SPRequest
Special Pricing Request Book	SPRequestBook
Special Pricing Request Team	SPRequestTeam
Territory	Territory
Transaction Item	TransactionItem
User	User
User Division	UserDivision

Record Type in Oracle CRM On Demand User Interface	Record Type in Oracle CRM On Demand Web Services
User Owner	User
Vehicle	Vehicle
Vehicle Book	VehicleBook
Vehicle Financial Information	EautoFinancialDetail
Vehicle Sales History	EautoSalesHistory
Vehicle Service History	EautoServiceHistory

Related Topics

For related information on the modification tracking feature, see the following topics:

- Modification Tracking (katso Muutoksen seuranta sivulla 1617)
- Enabling the Modification Tracking Feature (katso Muutoksen seurannan käyttöönotto sivulla 1618)
- About Modification Tracking Events (katso Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista sivulla 1631)
- Viewing the Modification Tracking List Page (katso Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu sivulla 1633)
- Modification Tracking Information for Changes to Lists of Values in Picklists (katso Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot sivulla 1630)
- Examples of Modification Tracking Event Records (katso Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista sivulla 1634)
- Creating Modification Records Manually (katso Muutostietueiden manuaalinen luonti sivulla 1637)

Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot

Tässä aiheessa kerrotaan, kuinka muutoksen seurantaa voidaan käyttää seurattaessa valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksia. Jos haluat seurata valintaluetteloihin tehtyjä muutoksia, ota käyttöön valintaluettelo muutoksen seurantaa varten valintaluettelon sisältävän tietuetyypin lisäksi. Valintaluettelo on käytettävissä objektin nimenä Muutoksen seurannan luettelo -sivulla. Oracle CRM On Demand kirjaa tietuetyypin nimen Muutoksen seurannan luettelo -sivulle tietuetyypin valintaluettelon luonti-, luku-, päivitys- tai poistotoimintoa varten, jos muutoksen seuranta on otettu käyttöön Valintaluettelo-objektille. Seuraava taulukko sisältää Muutoksen seurannan luettelo -sivun sarakkeet, kun muutoksen seuranta on käytössä Valintaluettelo-objektia varten.

Sarakkeen otsikko	Kuvaus
Objektin nimi	Valintaluettelo.
Objektin tunnus	Sen objektin rivin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand liittää (esimerkiksi 1QA2-NX0XH). Tämä tunnus on valintaluetteloon liittyvän arvoluettelon yksilöivä tunnus. Tietyissä kentissä käytetään samaa arvoluetteloa useita objekteja varten. Jos käyttäjä muokkaa jotakin arvoluettelon arvoa, Oracle CRM On Demand kirjaa muutoksen seurannan merkintöjä kaikkia kenttiä varten. Tässä tapauksessa objektin tunnus on sama kaikkia tällaisia muutoksen seurannan merkintöjä varten.

Sarakkeen otsikko	Kuvaus
Tietuetyyppi	Sen tietuetyypin muutoksen seurannan nimi, jonka valintaluetteloa muokataan. Se on tietuetyypin nimi sellaisena kuin se näkyy Muutoksen seuranta -sivulla, kun tietuetyyppiä seurataan.
Kentän nimi	Sen valintaluettelon kentän Web-palvelujen version 2.0 tunniste, jota muokataan.

Aina kun muokkaat valintaluettelon kenttää, Muutoksen seurannan luettelo -sivulle tulee merkintä, mutta vain jos olet ottanut käyttöön sen tietuetyypin, jonka valintaluettelon kenttää muokkaat, muutoksen seurannan. Tietyn tietuetyypin valintaluettelon kenttään tehty yksi muokkaus saattaa aiheuttaa useiden merkintöjen tallennuksen Muutoksen seurannan luettelo -sivulle, koska Oracle CRM On Demand yhdistää valintaluettelon kentät siihen arvotyyppien luetteloon, joka on tietuetyyppien useiden valintaluetteloiden kenttien jakama. Merkintöjen määrä on sama kuin niiden julkisten kenttien määrä, jotka on yhdistetty muokkaamiesi valintaluettelon kenttien arvotyyppien luetteloon.

Oletetaan, että sinulla on esimerkiksi Valintaluettelon rooli -niminen valintaluettelo, jonka arvoluettelolle on määritetty PARTY_REL_TYPE, ja myös seuraavat tietuetyypit käyttävät tätä valintaluetteloa: Asiakkaan kumppani, Asiakkaan kilpailija, Myyntimahdollisuuden kilpailija, Myyntimahdollisuuden kumppani. Oletetaan, että valintaluetteloa käyttävät myös näiden tietuetyyppien kaksi kenttää: Rooli ja Palauta rooli. Jos päivität arvoluettelon jotakin tämän esimerkin valintaluettelon kenttää varten, Oracle CRM On Demand luo erilliset muutoksen seurannan merkinnät esimerkin kaikkia valintaluettelon kenttiä varten.

Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan rajoitukset

Oracle CRM On Demand ei luo muutoksen seurannan tapahtumia valintaluetteloiden arvoluettelolle seuraavissa tapauksissa:

- Valintaluetteloon liittyvää tietuetyyppiä ei ole määritetty yritykselle.
- Valintaluettelon päivitykset kuuluvat tietuetyypeille, joille ei ole otettu käyttöön muutoksen seurantaa.
- Päivitettyä valintaluettelon kenttää ei voida käyttää Web-palvelujen kautta.

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631)
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (sivulla 1633)
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista (sivulla 1634)
- Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista

Seuraavassa taulukossa on muutoksen seurannan luettelosivulla luotujen ja näytettävien muutoksen seurannan tapahtumien luettelo.

Tapahtuman nimi	Kuvaus
Associate	Tämä tapahtuma osoittaa, että kahdella tietueella on monta moneen -suhde, esimerkiksi yhteyshenkilöinä ja asiakkaina. Liitostapahtuma tapahtuu esimerkiksi lisättäessä yhteyshenkilö asiakastietueeseen. Samoin irrotustapahtuma tapahtuu, kun yhteyshenkilö poistetaan asiakastietueesta.

Tapahtuman nimi	Kuvaus
DeleteRecord	Tämä tapahtuma osoittaa, että tietue on merkitty poistettavaksi esimerkiksi sanomanvälityssuunnitelmatietueen poiston yhteydessä. Tämän tapahtuman avulla voit seurata tietueiden poistoa.
Dissociate	Tämä tapahtuma osoittaa kahden tietueen monta moneen -suhteen liitoksen irrotuksen. Irrotustapahtuma tapahtuu esimerkiksi poistettaessa yhteyshenkilö asiakastietueesta.
MergeRecords	Tämä tapahtuma osoittaa, että kaksi tietuetta yhdistetään esimerkiksi silloin, kun Myyntivihje-tietueen kaksoiskappale ja sen alitietueet yhdistetään Myyntivihje-päätietueen kanssa. Tässä esimerkissä yhdistetyn tietueen objektin tunnus on Myyntivihje-päätietueen rivin tunnus ja alitietueen objektin tunnus on Myyntivihje-tietueen kaksoiskappaleen rivin tunnus. MergeRecords-tapahtumaa tuetaan seuraavia tietuetyyppejä varten: Asiakas, Yhteyshenkilö, Talous, Myyntivihje, Kumppani, Salkku ja Palvelupyyntö. **HUOMAUTUS:** Oracle CRM On Demand ei kirjaa erillisiä MergeRecords-tapahtumia alitason tietueiden yhdistämisiä varten.
PreDeleteRecord	Tämä tapahtuma osoittaa, että tietue tullaan poistamaan, mutta tietuetta ei välttämättä ole vielä poistettu. **HUOMAUTUS:** Tämän tapahtuman käyttöä poistettujen tietueiden seurannassa ei suositella. Jos aiot seurata tietueiden poistoa, käytä sen sijaan DeleteRecord-tapahtumaa.
RestoreRecord	Tämä tapahtuma osoittaa, että aiemmin poistettavaksi merkitty tietue on palautettu esimerkiksi aiemmin poistettavaksi merkityn sanomanvälityssuunnitelmatietueen palautuksen yhteydessä.
WriteRecordNew	Tämä tapahtuma osoittaa, että tietuetyyppiä varten on tallennettu uusi tietue esimerkiksi uuden asiakastietueen luonnin yhteydessä. Tämä tapahtuma osoittaa myös valintaluetteloihin tehdyt muokkaukset.
WriteRecordUpdated	Tämä tapahtuma osoittaa, että olemassa olevaa päätietuetyypin tai aliobjektin tietuetta on muokattu esimerkiksi olemassa olevan yhteyshenkilötietueen päivityksen yhteydessä.

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (sivulla 1633)
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot (sivulla 1630)
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista (sivulla 1634)
- Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu

Tässä aiheessa kerrotaan, kuinka muutoksen seurannan tietoja katsellaan.

Ennen kuin aloitat. Sinun täytyy olla kirjautunut sovellukseen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojana, ja roolisi täytyy sisältää Muutoksen seurannan hallinta -oikeus. Jos Muutoksen seurannan hallinta -oikeutta ei ole otettu käyttöön yrityksesi järjestelmänvalvojan roolille, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care.

Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa Muutoksen seuranta.

   Muutoksen seurannan luettelo -sivu avautuu, ja sivulla näkyy kaikkien muutoksen seurannan tietueiden luettelo. Esimerkkejä muutoksen seurannan tietueista on kohdassa Esimerkkejä muutoksen seurannan tapahtumien tietueista (katso Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista sivulla 1634).

   Seuraava taulukko sisältää Muutoksen seurannan luettelo -sivun kuvauksen.

Sarakkeen otsikko	Kuvaus
Objektin nimi	Sen objektin nimi, jota seurantatapahtuma koskee (esimerkiksi yhteyshenkilö). Objektin nimi on yleensä tietuetyypin nimi tai se voi olla Valintaluettelo.
Objektin tunnus	Sen objektin rivin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand liittää (esimerkiksi 1QA2-NX0XH).
Aliobjektin nimi	Sen alatason objektin nimi, jota seurantatapahtuma koskee (esimerkiksi yhteyshenkilön osoite). Alatason objektin nimi tulee esille vain, jos se koskee muutostapahtumaa eli jos objekti on muutettu saman näkymän toisen objektin alatason objektiksi. Näin voi tapahtua esimerkiksi silloin, kun yhteyshenkilön näkymän osoitetta muutetaan.
Aliobjektin tunnus	Se alatason objektin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand liittää (esimerkiksi 1QA2-OBA65).
Tapahtuman nimi	Tapahtuman nimi, esimerkiksi KirjoitaUusiTietue, kun uusi tietue luodaan. Lisätietoja tapahtumien nimistä on kohdan Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631) tapahtuman nimien kuvauksissa.
Tietuetyyppi	Tietuetyyppi, jolle järjestelmänvalvoja tekee muutoksen seurannan käynnistävän määritysten muutoksen. Tietuetyyppi-kenttä täytetään vain määritysten muutosta varten. Esimerkki muutoksen seurannasta määritysten muutosta varten on tilanne, jossa järjestelmänvalvoja muokkaa valintaluettelon kentän arvoluetteloa. Tässä tapauksessa Tietuetyyppi-kenttä kirjaa sen objektin nimen, johon muokattu valintaluettelon kenttä kuuluu.
Kentän nimi	Web-palvelujen version 2.0 tunniste kentälle, kun kyseisen kentän valintaluetteloa muokataan. Web-palvelujen version 2.0 tunniste on yleisen integroinnin tunniste mukautettuja valintaluettelon kenttiä varten. Tämä kenttä täytetään vain valintaluettelon muokkauksia varten.

Sarakkeen otsikko	Kuvaus
Muutoksen numero	Tietueen muuttamiskertojen lukumäärän laskuri. Muutoksen numeroksi määritetään nolla (0), kun tietue luodaan. Numero kasvaa jokaisen tietueelle tehdyn muutoksen myötä.
Muutettu: Pvm	Muutostapahtuman päivämäärä (KKPPVVV) ja aika (TT:MM:AP|IP).

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631)
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot (sivulla 1630)
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista (sivulla 1634)
- Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista

Tämä aihe esittelee useita esimerkkejä ohjelmiston Oracle CRM On Demand tietyille käyttäjätoimille luomista muutoksen seuranta -tapahtumatietueista. Kun muutoksen seuranta on otettu käyttöön, tapahtumatietueiden luettelo näkyy Muutoksen seurannan luettelo -sivulla, kuten seuraavissa esimerkeissä näkyy. Käyttäjän toimen tyypin ja tallennettujen tietuetyyppien suhteen mukaan yhden tapahtuman seurauksena saatetaan kirjoittaa useita tietueita. Esimerkiksi jos olemassa on pää- ja alitason välinen yksi moneen -suhde tai objektien välinen monta moneen -suhde, tietueita saatetaan kirjoittaa useita.

Esimerkki 1: Muutoksen seuranta -tietue uuden asiakastietueen luomisesta

Tässä esimerkissä käyttäjä luo uuden asiakastietueen. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordNew	Ei mitään	Ei mitään	0	26.3.2014 09:28

Esimerkki 2: Muutoksen seuranta -tietue olemassa olevan asiakastietueen päivittämisestä

Tässä esimerkissä käyttäjä päivittää olemassa olevan asiakastietueen muokkaamalla kenttää asiakastietueessa. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 09:52

Esimerkki 3: Muutoksen seuranta -tietue olemassa olevan asiakastietueen poistamisesta

Tässä esimerkissä käyttäjä poistaa olemassa olevan asiakastietueen. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	PreDeleteRecord	Ei mitään	Ei mitään	2	26.3.2014 09:58
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	DeleteRecord	Ei mitään	Ei mitään	3	26.3.2014 klo 10.00

Esimerkki 4: Muutoksen seuranta -tietue poistettavaksi merkityn asiakastietueen palauttamisesta

Tässä esimerkissä käyttäjä palauttaa poistetuksi merkityn tietueen ennen sen poistamista ohjelmasta Oracle CRM On Demand. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	RestoreRecord	Ei mitään	Ei mitään	3	26.3.2014 10:03

Esimerkki 5: Muutoksen seuranta -tietue asiakastietueen liittämiseksi yhteyshenkilötietueeseen

Tässä esimerkissä käyttäjä lisää yhteyshenkilötietueeseen olemassa olevan asiakastietueen, eli käyttäjä liittää asiakastietueen yhteyshenkilötietueeseen. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Asiakas	1QA2-OD54E	Associate	Ei mitään	Ei mitään	0	26.3.2014 klo 10.16
Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 klo 10.16
Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Asiakkaan yhteyshenkilö	1QA2-OD639	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 klo 10.16
Asiakas	1QA2-OD54E	Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Associate	Ei mitään	Ei mitään	0	26.3.2014 klo 10.16
Asiakas	1QA2-OD54E	Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	4	26.3.2014 klo 10.16
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	4	26.3.2014 klo 10.16
Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Asiakas	1QA2-OD54E	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	4	26.3.2014 klo 10.16

Esimerkki 6: Muutoksen seuranta -tietue asiakastietueen irrottamiseksi yhteyshenkilötietueesta

Tässä esimerkissä käyttäjä poistaa liittyvän asiakastietueen yhteyshenkilöltä, eli käyttäjä irrottaa asiakastietueen yhteyshenkilötietueesta. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	5	26.3.2014 klo 10.35
Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	2	26.3.2014 klo 10.35
Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Asiakas	1QA2-OD54E	Dissociate	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 klo 10.35
Asiakas	1QA2-OD54E	Yhteyshenkilö	1QA2-OD635	Dissociate	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 klo 10.35

Esimerkki 7: Muutoksen seuranta -tietue alatason tietueen lisäämisestä ylätason asiakastietueeseen

Tässä esimerkissä käyttäjä luo uuden osoitetietueen asiakastietueeseen liittyväksi nimikkeeksi, eli käyttäjä lisää asiakkaan osoitteen ylätason asiakastietueen alatason tietueeksi. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Osoite	1QA2-OD6PM	WriteRecordNew	Ei mitään	Ei mitään	0	26.3.2014 klo 11.44
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	6	26.3.2014 klo 11.44

Esimerkki 8: Muutoksen seuranta -tietue olemassa olevan alatason tietueen päivittämisestä

Tässä esimerkissä käyttäjä päivittää olemassa olevaa osoitetietuetta, eli käyttäjä päivittää asiakkaan osoitteen ylätason asiakastietueen alatason tietueeksi. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Osoite	1QA2-OD6PM	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 11:51

Esimerkki 9: Muutoksen seuranta -tietue olemassa olevan alatason tietueen päivittämisestä

Tässä esimerkissä käyttäjä poistaa olemassa olevan osoitetietueen, eli käyttäjä poistaa asiakkaan osoitteen ylätason asiakastietueen alatason tietueesta. Oracle CRM On Demand luo tapahtumatietueen, joka vastaa seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Asiakas	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Ei mitään	Ei mitään	8	26.3.2014 klo 12.00
Asiakas	1QA2-OD54E	Osoite	1QA2-OD6PN	Ei mitään	Ei mitään	Ei mitään	1	26.3.2014 klo 12.00

Esimerkki 10: Muutoksen seurannan tietue valintaluettelon arvon päivitystä varten

Tässä esimerkissä käyttäjä päivittää asiakkaan valintaluettelon eli käyttäjä mukauttaa Asiakas-tietueen olemassa olevan valintaluettelon Prioriteetti-kentän lisäämällä Määrittämätön-nimisen arvon. Oracle CRM On Demand luo seuraavassa taulukossa olevaa tietuetta vastaavan tapahtumatietueen.

Objektin nimi	Objektin tunnus	Aliobjektin nimi	Aliobjektin tunnus	Tapahtuman nimi	Tietuetyyppi	Kentän nimi	Muutoksen numero	Muutettu: Pvm
Valintaluettelo	1QA2-OD54E	Ei mitään	Ei mitään	WriteRecordUpdated	Asiakas	Prioriteetti	8	26.3.2014 1:00

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631)
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (sivulla 1633)
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot (sivulla 1630)
- Muutostietueiden manuaalinen luonti (sivulla 1637)

Muutostietueiden manuaalinen luonti

Vaikka muutoksen seurantatoiminto mahdollistaa sen, että Oracle CRM On Demand kirjoittaa ja seuraa tietueita automaattisesti, voit luoda tapahtumatietueita manuaalisesti. Tämä toiminto voi olla hyödyllinen, jos haluat tallentaa sovelluksen Oracle CRM On Demand ulkopuolisia tapahtumia.

Ennen kuin aloitat. Sinun täytyy olla kirjautunut sovellukseen Oracle CRM On Demand järjestelmänvalvojana, ja roolisi täytyy sisältää Muutoksen seurannan hallinta -oikeus. Jos Muutoksen seurannan hallinta -oikeutta ei ole otettu käyttöön yrityksesi järjestelmänvalvojan roolille, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care.

Muutostietueiden manuaalinen luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Liiketoimintaprosessin hallinta -osassa Muutoksen seuranta.
3. Valitse muutoksen seurantaluettelon sivulla Uusi.
4. Täytä kentät seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla. Tallenna tietue.

Kenttä	Kuvaus
Muutosten tärkeimmät jäljitystiedot	

Kenttä	Kuvaus
Objektin nimi	Sen tietuetyypin nimi, jota seurantatapahtuma koskee, esimerkiksi Yhteyshenkilö. Objektin nimi on yleensä tietuetyypin nimi tai se voi olla Valintaluettelo. (Pakollinen)
Objektin tunnus	Tietuetyypin rivin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand määrittää yleensä, esimerkiksi 1QA2-NX0XH. (Pakollinen)
Aliobjektin nimi	Sen alitietueen nimi, jota seurantatapahtuma koskee, esimerkiksi Yhteyshenkilön osoite. Alitietueen nimi näkyy vain tarvittaessa eli jos objektia on muutettu sen näkymässä toisen tietueen aliobjektina esimerkiksi muutettaessa osoitetta yhteyshenkilönäkymässä.
Alirivin tunnus	Alitietueen rivin tunnus, jonka Oracle CRM On Demand määrittää, esimerkiksi 1QA2-OBA65.
Tapahtuman nimi	Tapahtuman nimi, esimerkiksi KirjoitaUusiTietue, kun uusi tietue luodaan. Lisätietoja mahdollisista tapahtumien nimistä on tapahtumien nimien kuvausten taulukossa kohdassa Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631). (Pakollinen)
Muutoksen numero	Tietueen muuttamiskertojen lukumäärän laskuri. Muutoksen numeroksi määritetään 0 (nolla), kun tietue luodaan. Numero kasvaa jokaisen tietueelle tehdyn muutoksen myötä. (Pakollinen)
Tietuetyyppi	Tietuetyyppi, jolle järjestelmänvalvoja tekee muutoksen seurannan käynnistävän määritysten muutoksen. Tietuetyyppi-kenttä täytetään vain määritysten muutosta varten. Esimerkki muutoksen seurannasta määritysten muutosta varten on tilanne, jossa järjestelmänvalvoja muokkaa valintaluettelon kentän arvoluetteloa. Tässä tapauksessa Tietuetyyppi-kenttä kirjaa sen objektin nimen, johon muokattu valintaluettelon kenttä kuuluu.
Kentän nimi	Web-palvelujen version 2.0 tunniste kentälle, kun kyseisen kentän valintaluetteloa muokataan. Web-palvelujen version 2.0 tunniste on yleisen integroinnin tunniste mukautettuja valintaluettelon kenttiä varten. Tämä kenttä täytetään vain valintaluettelon muokkauksia varten.
Muutettu: Pvm	Muutostapahtuman päivämäärä (KKPPVVV) ja aika (TT:MM:AP|IP).

Liittyvät aiheet

Muutoksen seurantaan liittyviä tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Muutoksen seurannan käyttöönotto (sivulla 1618)
- Seurattavat tietuetyypit (katso Record Types That Are Tracked sivulla 1618)
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631)
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu (sivulla 1633)
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot (sivulla 1630)
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista (sivulla 1634)

Tietojen hallinnan työkalut

Hallinnan kotisivun Tietojen hallinnan työkalut -osassa voit suorittaa seuraavat tehtävät:

- Tuo ja vie yrityksen tietoja. Lisätietoja on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639).
- Näytä eräpoisto- ja palautuspyynnöt. Lisätietoja on kohdassa Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu (sivulla 1876).
- Katso kirjan ja tiimin erämäärityspyynnöt. Lisätietoja on kohdassa Erämäärityspyyntöjen jono -sivu (sivulla 1878).
- Luo integrointitapahtumien jonot ja hallitse niitä. Lisätietoja on kohdassa Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880).

Tuonti- ja vientityökalut

Tuonti- ja vientityökalujen sivulla on useita apuohjelmia, jotka täydentävät sovelluksen Oracle CRM On Demand tuonti- ja vientitoimintoja:

- **Tuonnin aputoiminto.** Lisätietoja on kohdassa Tuonnin aputoiminto (sivulla 1858).
- **Oracle Data Loader On Demand.** Lisätietoja on kohdassa Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma (sivulla 1869).
- **Oracle Migration Tool On Demand.** Lisätietoja on kohdassa Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma (sivulla 1874).
- **Oraclen web-palvelut.** Lisätietoja on kohdassa Web-palvelujen integrointi (katso Web-palveluiden integrointi sivulla 1870).

Lisätietoja sopivan tuontimenetelmän valinnasta on My Oracle Support -artikkelissa 1801156.1.

Tuontitoimenpide muodostuu seuraavista vaiheista:

- Tietojen valmistelu tuontia varten (sivulla 1684)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Tuontitulosten tarkistus (katso Reviewing Import Results sivulla 1863)

Tietoja voidaan myös viedä ohjelmasta Oracle CRM On Demand CSV-tiedostoihin. Vientitietoja saadaan napsauttamalla aihetta:

- Tietojen vienti (sivulla 1864)
- Vientitulosten tarkastelu (sivulla 1868)

Ennen kuin aloitat:

- Tietojen tuontia varten roolilla on oltava joko Hallinnon tuonti- tai Markkinoinnin tuonti -käyttöoikeus. Hallinnon tuonti -oikeudella voidaan tuoda kaikkia tietuetyyppejä, kun taas Markkinoinnin tuonti -oikeudella voidaan tuoda vain asiakkaita, yhteyshenkilöitä ja myyntivihjeitä.
- Jos käyttäjä haluaa tuoda 2 000 yhteyshenkilöä, käyttäjän roolille on myönnettävä henkilökohtaiset tuontioikeudet. Henkilökohtaiset tuontioikeudet antavat enemmän valtaa määrittää käyttäjän tietojen tuonnin määrityksiä. Lisätietoja rooleista on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420).
- Tarkastele koko tätä osaa sekä tietueiden tuontia koskevia oppitunteja, joista saa lisätietoa tuontien suorittamiseen (parhaat käytännöt).

  VAROITUS: Tietueiden tuontia ei voi peruuttaa eikä tietueiden joukkopoisto ole mahdollista. Tuontia kannattaa ensin kokeilla tiedostolla, jossa on vain 5 – 10 tietuetta. Jos yrityksesi suorittaa suuren tietuemäärän tuonnin, osallistu tietojen tuontia koskevaan koulutusistuntoon tai ota yhteys asiakaspalveluun. Saat lisätietoja koulutusresursseista napsauttamalla sovelluksen Oracle CRM On Demand sivun yläosan yleistä Koulutus ja tuki -linkkiä.

- Huomaa, että yhdistettyjä kenttiä ei voi tuoda sovellukseen Oracle CRM On Demand eikä niitä voi viedä sovelluksesta. Yhdistetty kenttä on kenttä, joka voi sisältää arvoja useista kentistä ja lisätekstin. Voit kuitenkin tuoda ja viedä yksittäiset kentät, joista yhdistetyt kentät koostuvat.
- Tietojen vientiä varten roolilla on oltava Hallinnon vienti -käyttöoikeus.

Voit tuoda tiedot CSV-tiedostoista automaattisesti tietueitten automaattista luontia varten sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kunkin CSV-tiedoston koon on oltava alle 20 Mt. Tiedoston kokoa pienennetään jakamalla tietue useaksi tiedostoksi tai vähentämällä tietoja poistamalla sarakkeita, joita ei haluta tuoda. Voit tarkistaa CSV-näytetiedoston oppaasta Oracle Data Loader On Demand Guide.

Tässä taulukossa kuvataan, minkätyyppisiä tietueita voi tietojen tuonnin avulla ja miten monta tietuetta tuontiprosessin suorituksen aikana voi tuoda.

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Asiakas	30 000
Asiakkaan osoite	50 000
Asiakkaan kilpailija	50 000
Asiakkaan yhteyshenkilö	50 000
Asiakkaan kumppani	50 000
Asiakastiimi	50 000
Osoite	30 000
Tapaaminen	30 000
Tapaamisen yhteyshenkilö	50 000
Tapaamisen käyttäjä	50 000
Omaisuus	80 000
Yhteyshenkilö (pääkäyttäjä)	30 000
Yhteyshenkilön osoite	50 000
Yhteyshenkilötiimi	50 000
Kampanja	50 000
Kampanjan vastaanottaja	50 000
Kaupan rekisteröinnit	30 000
Myyntivihje	30 000

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Muutoksen seuranta	30 000
Huomautus	50 000
Tilaus	30 000
Tilausnimike	30 000
Myyntimahdollisuus	30 000
Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli	50 000
Myyntimahdollisuuden tuote	80 000
Myyntimahdollisuustiimi	50 000
Tuote	80 000
Tuoteluokka	30 000
Omaisuus	30 000
Yhteisöpalveluprofiili	30 000
Ratkaisu	50 000
Palvelupyyntö	30 000
Tehtävä	30 000
Tehtävän yhteyshenkilö	50 000
Tehtävän käyttäjä	50 000
Käyttäjä	500
Ajoneuvon yhteyshenkilö	50 000

Käyttöönotettujen toimialakohtaisten ratkaisujen mukaan seuraavat tiedostot voidaan saada käyttöön tuontia varten:

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Kohdistus	30 000

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Hakemus	30 000
Estetty tuote	30 000
Liiketoimintasuunnitelma	30 000
Korvausvaatimus	30 000
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	30 000
Vakuutus	30 000
Mukautetut objektit	30 000
Vahinko	30 000
Kauppias	80 000
Kaupan rekisteröinti	30 000
Tapahtuma	30 000
Rahatili	30 000
Rahatilin omistaja	30 000
Rahatilin omistus	30 000
Rahoitussuunnitelma	30 000
Rahoitustuote	30 000
Rahoitustapahtuma	30 000
HCP-yhteyshenkilön kohdistukset	30 000
Varaston tarkistusraportti	30 000
Varastokausi	30 000
Liittyvä osapuoli	30 000
Vakuutettu omaisuus	30 000
Markkinointirahapyyntö	30 000

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Viestintäsuunnitelma	30 000
Viestintäsuunnitelman nimike	30 000
Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhde	30 000
Viestin vastaus	30 000
Tavoite	30 000
Kumppani	30 000
Kumppaniohjelma	30 000
Suunnitelman asiakas	30 000
Suunnitelman yhteyshenkilö	30 000
Suunnitelman myyntimahdollisuus	30 000
Vakuutussopimus	30 000
Vakuutuksenottaja	30 000
Salkku	30 000
Hinnasto	30 000
Hinnaston rivinimike	30 000
Näytteen vastuuvapautuslauseke	30 000
Näytevarasto	30 000
Näyte-erä	30 000
Näytetapahtuma	30 000
Allekirjoitus	30 000
Erityishinnoiteltu tuote	30 000
Erikoishinnoittelupyyntö	30 000

Tietuetyyppi	Tietueraja kutakin tuontia varten
Tapahtumanimike	30 000
Ajoneuvo	80 000

Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä

Taulukossa esitetään seuraavat asiat:

- Valintaluettelon arvot Maa-kentälle ohjelmassa Oracle CRM On Demand

  Maa-kentän valintaluetteloarvoja ohjelmassa Oracle CRM On Demand ei voi muokata. Jotta saat kaiken tiedon talteen tiedostoja tuodessasi, varmista, että maat vastaavat täsmälleen sallittuja nimiä, välimerkkejä ja isoja alkukirjaimia myöten. Muuten tietoa ei voi tuoda.

  HUOMAUTUS: Koska maan valintaluettelon arvoilla on 30 merkin rajoitus, jotkut sen ylittävät nimet lyhennetään valintaluettelossa.

- Osoitteiden määritykset maittain

  Kun tuot tietoja, sinun tulee luoda sarakkeet jokaiselle osoitekentälle, jota Oracle CRM On Demand käyttää. Seuraava taulukko näyttää, kuinka voit määrittää kunkin maan osoitekentät oikeisiin kenttiin ohjelmassa Oracle CRM On Demand. Oikea määritys varmistaa, että saat kaiken tiedostoissasi olevan tiedon oikeiden kenttien alle sovelluksessa.

HUOMAUTUS: Suvereenien valtioiden lisäksi seuraava taulukko sisältää muitakin yksiköitä, kuten toisen maan alaisia alueita, alueita ulkomailla sekä suvereenien valtioiden alueita. Esimerkiksi Mansaari kuuluu Britannian kruunun alaisuuteen ja Huippuvuoret on Norjan alue.

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
USA	8	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki	Kunta	Osavaltio Yhdysvalloissa	Postinumero	
Afghanistan	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Ahvenanmaan maakunta	5	Numero/ katu	Osoite 2					Postinumero	Saari
Albania	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Algeria	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Amerikan Samoa	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Andorra	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Angola	4	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki				
Anguilla	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Antigua ja Barbuda	4				Kaupunki	Postilokero			Saari
Argentiina	7	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Armenia	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Aruba	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				
Ascension	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Australia	6	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Itävalta	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Azerbaidzan	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Bahamasaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Saarikoodi	Saari
Bahrain	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Bangladesh	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Barbados	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Valko-Venäjä	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Belgia	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Belize	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Benin	4				Kaupunki	Lajittelukoodi		Postilokero	
Bermuda	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Bhutan	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Bolivia	4	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki				
Bonaire, Sint Eustatius ja Saba	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki				Saari
Bosnia ja Herzegovina	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Botswana	3				Kaupunki	Postilokero			
Bouvet'nsaari	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Brasilia	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Brittiläinen Intian valtameren alue	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Brunei Darussalam	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Bulgaria	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Burkina Faso	4				Kaupunki	Lajittelukoodi		Postilokero	
Burundi	3				Kaupunki	Postilokero			
Kap Verde	4	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki				
Kambodza	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Kamerun	3				Kaupunki	Postilokero			

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Kanada	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Caymansaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Keski-Afrikan tasavalta	3				Kaupunki	Postilokero			
Tsad	3				Kaupunki	Postilokero			
Kanaalisaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Chile	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki	Commune		Postinumero	Maakunta
Kiina	7	Numero/ katu	Osoite 2	Piiri	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Joulusaari	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Kookossaaret (Keelingsaaret)	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Kolumbia	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki	Lajittelukoodi			Maakunta
Kongo	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Kongon demokraattinen tasavalta	5	Katu/ numero			Kaupunki	Lajittelukoodi		Postilokero	
Cookinsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Costa Rica	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Norsunluurannikko	5	Katu/ numero			Kaupunki	Lajittelukoodi		Postilokero	
Kroatia	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Kuuba	4	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Curacao	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Kypros	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Tsekki	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Tanska	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Djibouti	3				Kaupunki	Postilokero			
Dominica	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Dominikaaninen tasavalta	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Ecuador	7	Osoite 1	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Egypti	6	Osoite 1		Piiri	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
El Salvador	5	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Päiväntasaajan Guinea	3				Kaupunki	Postilokero			
Eritrea	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Viro	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Eswatini	4				Kaupunki	Postilokero		Postinumero	
Etiopia	3				Kaupunki	Postilokero			
Falklandinsaaret (Malvinassaaret)	3	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	
Färsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Fidzi	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Suomi	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Ranska	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki	CEDEX-koodi		Postinumero	
Ranskan Guayana	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Ranskan Polynesia	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Ranskan ulkopuoliset eteläiset alueet	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Gabon	3				Kaupunki	Postilokero			
Gambia	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Georgia	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Saksa	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Ghana	3				Kaupunki	Postilokero			
Gibraltar	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Kreikka	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Grönlanti	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Grenada	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Guadeloupe	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Guam	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Guatemala	5	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Guernsey	6	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3				Postinumero	Saari
Guinea	3				Kaupunki	Postilokero			
Guinea-Bissau	4	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	
Guyana	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Haiti	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Heard- ja McDonaldinsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Vatikaani	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Honduras	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Hongkong	7	Numero/ katu	Osoite 2	District	Kaupunki	Osoite 4			Territorion alue
Unkari	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Islanti	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Intia	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Indonesia	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Iran	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Irak	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Irlanti	6	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki	Kunta		Eircode	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Mansaari	7	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki	Kunta		Postinumero	
Israel	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Italia	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Jamaika	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi			Kylä
Japani	6	Numero/ katu/ Chome	Ku		ShiGun			Postinumero	Prefektuuri
Jersey	5	Katu/ numero	Osoite 2					Postinumero	Kylä
Jordan	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Kazakstan	4	Osoite 1			Kaupunki			Postinumero	
Kenia	4				Kaupunki	Postilokero		Postinumero	
Kiribati	4	Osoite 1			Kaupunki				Saari
Korean demokraattinen kansantasavalta	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Korean tasavalta	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Kosovo	6	Katu/ numero	Osoite 2	Piiri	Kaupunki			Postinumero	
Kuwait	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Kunta		Postinumero	
Kirgisia	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Laosin demokraattinen kansantasavalta	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Latvia	5	Katu/ numero			Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Libanon	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Lesotho	3				Kaupunki	Postilokero			
Liberia	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Libya	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				
Liechtenstein	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Liettua	4	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	
Luxemburg	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Macao	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Makedonia	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Madagascar	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Malawi	3				Kaupunki	Postilokero			
Malesia	7	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Malediivit	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Mali	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Malta	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Saari
Marshallinsaaret	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Martinique	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Mauritania	3				Kaupunki	Postilokero			
Mauritius	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Mayotte	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Meksiko	8	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki	Alue		Postinumero	Osavaltio
Micronesia	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Moldovan tasavalta	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Monaco	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Mongolia	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Montenegro	6	Osoite 1	Osoite2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Montserrat	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Marokko	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Mosambik	4	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	
Myanmar	5	Osoite 1			Kaupunki	Kaupunginosa		Postinumero	
Namibia	3				Kaupunki	Postilokero			

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Nauru	3			District		Postilokero			
Nepal	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Alankomaat	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Alankomaiden Antillit	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki				Saari
Uusi-Kaledonia	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Uusi-Seelanti	6	Numero/ katu	Osoite 2	District	Kaupunki			Postinumero	
Nicaragua	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Niger	3				Kaupunki	Postilokero			
Nigeria	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Niue	3				Kaupunki	Postilokero			
Norfolkinsaari	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Pohjois-Mariaanit	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Norja	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Oman	4				Kaupunki	Postilokero		Postinumero	Alue
Pakistan	6	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero	
Palau	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Palestiinan valtio	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Panama	5	Osoite 1			Kaupunki	Lajittelukoodi			Maakunta
Papua-Uusi-Guinea	3				Kaupunki				Maakunta
Paraguay	4	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki				
Peru	8	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi			Maakunta
Filippiinit	7	Katu/ numero	Osoite 2	Piiri	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Pitcairn	2	Katu/ numero							
Puola	5	Katu/ numero			Kaupunki			Postinumero	
Portugali	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Puerto Rico	5	Osoite 1			Kaupunki	URB		Postinumero	
Qatar	6		Osoite2		Kaupunki	Kunta		Postinumero	Postilokero
Reunion	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Romania	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Venäjän federaatio	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Ruanda	3				Kaupunki	Postilokero			
Samoa	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
San Marino	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Sao Tome ja Principe	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Saudi-Arabia	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Senegal	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Serbia	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Seychellit	4				Kaupunki	Postilokero			Saari
Sierra Leone	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				
Singapore	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Sint Maarten (Alankomaat)	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki				Saari
Slovakia	6	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki	Lajittelukoodi		Postinumero	
Slovenia	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Salomonsaaret	5				Kaupunki	Postilokero		Saarikoodi	Saari
Somalia	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Etelä-Afrikka	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Etelä-Georgia ja Eteläiset Sandwichsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Etelä-Sudan	4	Numero/ katu			Kaupunki	Postilokero		Postinumero	
Espanja	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Sri Lanka	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Saint-Barthélemy	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki	CEDEX-koodi		Postinumero	
St. Helena	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Saint Kitts ja Nevis	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki				Saari
Saint Lucia	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				
Saint-Martin (Ranska)	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki	CEDEX-koodi		Postinumero	
St. Pierre ja Miquelon	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Saint Vincent ja Grenadiinit	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				
Sudan	4				Kaupunki	Postilokero		Postinumero	
Suriname	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Huippuvuoret ja Jan Mayen	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Ruotsi	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Sveitsi	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Syyrian arabitasavalta	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Taiwan (Kiinan maakunta)	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Tadzikistan	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Tansanian yhdistynyt tasavalta	3				Kaupunki	Postilokero			

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Thaimaa	7	Osoite 1	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Itä-Timor	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Togo	3				Kaupunki	Postilokero			
Tokelau	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Tonga	4				Kaupunki	Postilokero			Saari
Trinidad ja Tobago	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				
Tunisia	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Turkki	5	Katu/ numero	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Alue
Turkmenistan	4	Numero/ katu			Kaupunki			Postinumero	
Turks- ja Caicossaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Tuvalu	4				Kaupunki	Postilokero			Saari
Uganda	3				Kaupunki	Postilokero			
Ukraina	5	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Komorien liitto	3				Kaupunki	Postilokero			
United Arab Emirates	6		Osoite 2		Kaupunki	Postilokero		Postinumero	Arabiemiraatit
Iso-Britannia	7	Numero/ katu	Osoite 2	Osoite 3	Kaupunki	Kunta		Postinumero	
Yhdysvaltain pienet erillissaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Uruguay	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	

Maa (arvot, joita ei voi muokata)	Kenttien lukumäärä	ADDR	ADDR2	ADDR3	CITY	COUNTY	STATE	ZIP	PROVINCE
Uzbekistan	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Oblasti
Vanuatu	3				Kaupunki	Postilokero			
Venezuela	7	Katu/ numero	Osoite 2	Kerros	Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Vietnam	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Brittiläiset Neitsytsaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Yhdysvaltain Neitsytsaaret	6	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Osavaltio
Wallis- ja Futunasaaret	6	Osoite 1	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	Maakunta
Länsi-Sahara	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Jemen	3	Katu/ numero			Kaupunki				
Zambia	5	Numero/ katu	Osoite 2		Kaupunki			Postinumero	
Zimbabwe	5	Numero/ katu	Osoite 2	Kerros	Kaupunki				

USA:n osavaltioiden voimassa olevat lyhenteet

Seuraavassa taulukossa esitetään USA:n osavaltioita koskevat valintaluettelon arvot.

Lyhenteet	Täydelliset nimet
AK	Alaska
AL	Alabama
AR	Arkansas
AZ	Arizona
CA	Kalifornia

Lyhenteet	Täydelliset nimet
CO	Colorado
CT	Connecticut
DC	District of Columbia
DE	Delaware
FL	Florida
GA	Georgia
HI	Havaiji
IA	Iowa
Tunnus	Idaho
IL	Illinois
IN	Indiana
KS	Kansas
KY	Kentucky
LA	Louisiana
MA	Massachusetts
MD	Maryland
ME	Maine
MI	Michigan
MN	Minnesota
MO	Missouri
MS	Mississippi
MT	Montana
NC	Pohjois-Carolina

Lyhenteet	Täydelliset nimet
ND	Pohjois-Dakota
NE	Nebraska
NH	New Hampshire
NJ	New Jersey
NM	New Mexico
NV	Nevada
NY	New York
OH	Ohio
OK	Oklahoma
OR	Oregon
PA	Pennsylvania
PR	Puerto Rico
RI	Rhode Island
SC	Etelä-Carolina
SD	Etelä-Dakota
TN	Tennessee
TX	Texas
UT	Utah
VA	Virginia
VT	Vermont
WA	Washington
WI	Wisconsin
WV	Länsi-Virginia

Lyhenteet	Täydelliset nimet
WY	Wyoming

USA:n alueiden voimassa olevat lyhenteet

Seuraavassa taulukossa esitetään USA:n alueita koskevat valintaluettelon arvot.

Lyhenteet	Täydelliset nimet
AS	Amerikan Samoa
FM	Mikronesian liittovaltio
GU	Guam
MH	Marshallinsaaret
MP	Pohjois-Mariaanit
PW	Palau
UM	Yhdysvaltain pienet erillissaaret
VI	Yhdysvaltain Neitsytsaaret

Yhdysvaltojen voimassa olevat postitusnumerot

Seuraavassa taulukossa on Yhdysvaltojen armeijan postin vastaanottajien kolme virallista osavaltiokoodia.

Lyhenteet	Kuvaus
Puolustusvoimat Euroopassa (postinumerot 09xxx)	Puolustusvoimat Euroopan alueella. Tämä termi sisältää Kanadan, Lähi-idän ja Afrikan.
Puolustusvoimat Tyynenmeren alueella (postinumerot 962xx - 966xx)	Puolustusvoimat Tyynenmeren alueella.
Amerikan puolustusvoimat (postinumerot 340xx)	Amerikan puolustusvoimat. Tämä termi sisältää Keski- ja Etelä-Amerikan.

Kanadan provinssien/territorioiden voimassa olevat lyhenteet

Seuraavassa taulukossa esitetään Kanadan provinssien viralliset lyhenteet (tekstikentät).

Lyhenteet	Täydelliset nimet
AB	Alberta

Lyhenteet	Täydelliset nimet
BC	Brittiläinen Kolumbia
MB	Manitoba
NB	New Brunswick
NL	Newfoundland ja Labrador
NS	Nova Scotia
NT	Luoteiset territoriot
NU	Nunavut
ON	Ontario
PE	Prinssi Edwardin saari
QC	Quebec
SK	Saskatchewan
YT	Yukon

Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista

Kun tuot tietueet, voit valita jonkin seuraavista kahden saman tietueen käsittelyvaihtoehdoista:

- olemalla tuomatta kaksoiskappaleita
- korvaamalla nykyiset.

  HUOMAUTUS: Korvausvalinta ei ole käytettävissä tuotaessa tapaamisen käyttäjiä, tehtävän käyttäjiä tai huomautuksia. Näiden tietuetyyppien osalta luodaan aina uusi tietue.

- Luomalla uusia tietueita kaksoiskappaleita varten (vain yhteyshenkilöt, myyntivihjeet, tapaamiset ja tehtävät)

Jos valitset aiemmin luotujen tietueiden korvaamisen, kun tuot tietoja, Oracle CRM On Demand tarkistaa, onko tuontitiedoston tietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun tietueen kaksoiskappale, tarkistamalla tietueiden kaksoiskappaleiden tarkistamiseen käytettävien kenttien arvot. Jos tietue on kaksoiskappale, Oracle CRM On Demand päivittää sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun tietueen kentät tuotavan tietueen arvoilla lukuun ottamatta kenttiä, joita käytetään kaksoiskappaleiden tarkistamiseen.

Useissa tietuetyypeissä voit käyttää joko Ulkoinen tunnus -kenttää tai aiemmin määritettyjä kenttiä sen tarkistamiseen, onko tuontitiedoston tietue sovelluksessa Oracle CRM On Demand aiemmin luodun tietueen kaksoiskappale. Jos käytät tarkistamiseen Ulkoinen tunnus -kenttää ja tietueen kaksoiskappale löytyy, kaikki sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät päivitetään lukuun ottamatta Ulkoinen tunnus -kenttää. Vastaavasti jos käytät tarkistamiseen aiemmin määritettyjä kenttiä, kaikki muut sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät näitä kenttiä lukuun ottamatta päivitetään.

Jos tarkistat aiemmin määritettyjen kenttien avulla, onko tuontitiedoston tietue aiemmin luodun tietueen kaksoiskappale, Oracle CRM On Demand tarkistaa kaikkien ennalta määritettyjen kenttien arvot ja määrittää niiden perusteella, onko tietue toisen tietueen kaksoiskappale. Jos kaikkien CSV-tiedoston ennalta määritettyjen kenttien arvot ovat täsmälleen samat kuin aiemmin luodun tietueen kaikkien vastaavien kenttien arvot, tietue on kaksoiskappale. Oletetaan esimerkiksi, että tuot yhteyshenkilötietueen, jonka Etunimi-, Sukunimi-, Työpuhelinnumero- ja Sähköposti-kenttien arvot vastaavat aiemmin luodun tietueen arvoja. Tällöin ohjelma katsoo tuomasi tietueen kaksoiskappaleeksi. Jos kuitenkin Työpuhelinnumero-kenttä on tyhjä CSV-tiedostossa mutta ei aiemmin luodussa tietueessa, ohjelma ei katso CSV-tiedoston tietuetta kaksoiskappaleeksi, vaikka tietueiden Etunimi-, Sukunimi- ja Sähköposti-kenttien arvot olisivat samat.

Esimerkiksi Asiakas-tietuetyypissä voit käyttää tietueiden kaksoiskappaleiden tarkistamiseen joko Ulkoinen tunnus -kenttää tai Asiakkaan nimi- ja Sijainti-kenttien yhdistelmää. Jos tiedoston tietue on kaksoiskappale, sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät päivitetään tuontitiedoston tiedoilla seuraavasti:

- Jos käytit kaksoiskappaleiden tarkistamiseen Ulkoinen tunnus -kenttää, kaikki muut sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät paitsi Ulkoinen tunnus -kenttä päivitetään.
- Jos käytit kaksoiskappaleiden tarkistamiseen Asiakkaan nimi- ja Sijainti-kenttiä, kaikki muut sovelluksessa Oracle CRM On Demand olevan tietueen kentät paitsi Asiakkaan nimi -kenttä ja Sijainti-kenttä päivitetään.

Tietueiden päivitys

1. Määritä tuonnin CSV-tiedostoon sarake ulkoisia tunnuksia tai kaikkia kaksoiskappaleiden tarkistukseen käytettyjä tietuetyypin kenttiä varten.
2. Tarkista, että kaikki ulkoiset tunnukset tai kaksoiskappaleiden tarkistuskenttien arvot ovat täsmälleen samat kuin nykyisissä tietueissa. Jos käytät ulkoisia tunnuksia, niiden on erottava toisistaan.
3. Sisällytä tuonnin CSV-tiedostoon ainakin kaikki vaaditut kentät.
4. Valitse Korvaa nykyiset tietueet -vaihtoehto tuontiavustajan vaiheessa 1.
5. Varmista, että määrität joko Ulkoinen tunnus -kentän tai kaikki kaksoiskappaleiden tarkistamiseen käytetyt kentät tuontiavustajan vaiheessa, jossa määritetään kentät.
6. Lisää tarvittavat tiedot kaikkiin tuontiavustajan vaiheisiin.

Kun päivität tietueita tuontiavustajan avulla, vain kenttien määrittämisvaiheessa määrittämäsi kentät korvataan. Tietueiden kenttiä, joita ei tarvitse päivittää ja jotka eivät näin ollen edellytä kaksoiskappaleiden tarkistamista, ei tarvitse määrittää.

Jos ulkoiset tunnukset ovat olemassa ja olet määrittänyt ne tuonnin aikana, sovellus selvittää niiden avulla, onko tietue kaksoiskappale. Kun tuot muuntyyppisiä tietueita, voit käyttää näitä ulkoisia tunnuksia lähdemateriaalina, jolloin yhteydet siirtyvät sovellukseen Oracle CRM On Demand.

Jos esimerkiksi tiedostossa asiakas.csv on sarake asiakkaan_tunnus, voit kohdistaa sen yksilölliseen ulkoiseen tunnukseen sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Kun tuot yhteyshenkilön ja yhteyshlo.csv-tiedostossa on sarakkeet yhteyshlon_tunnus (yhteyshenkilöä vastaava yksilöllinen tunnus) ja asiakkaan_tunnus (viittaus tiedoston asiakas.csv tunnuksiin), yhteyshlon_tunnus-sarake tulee yhdistää Yksilöllinen ulkoinen tunnus -määritykseen ja asiakkaan_tunnus-sarake tulee yhdistää Asiakkaan ulkoinen tunnus -määritykseen. Tuontiprosessin aikana sovellus määrittää asiakkaan ja linkittää asiakkaan yhteyshenkilöön tarkistamalla jokaisen yhteyshenkilötietueen asiakkaan_tunnus-kentän.

Jos ulkoisia tunnuksia ei ole tai et määritä tiedoston ulkoisia tunnuksia sovelluksen Ulkoinen tunnus -kenttiin, sovellus etsii kaksoiskappaleet vertaamalla tiettyjä kenttiä. Seuraavassa taulukossa ovat kentät, joita käytetään tietueiden kaksoiskappaleiden tarkistamisessa.

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Asiakas	■ Asiakkaan nimi ja sijainti 4 ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Asiakkaan osoite	Asiakas, osoite ja osoitetyyppi
Asiakaskirja	Asiakas ja kirja
Asiakkaan yhteyshenkilö	■ Asiakkaan nimi ja yhteyshenkilön koko nimi TAI ■ Asiakkaan ulkoinen tunnus ja yhteyshenkilön ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Asiakkaan tunnus ja yhteyshenkilön tunnus - (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Asiakastiimi	Asiakas ja käyttäjä
Akkreditointi	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Akkreditointipyyntö	■ Tunnus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Osoite	■ Osoitteen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kohdistus	■ Tuote, tyyppi, omistaja ja aloituspäivämäärä TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Sovellus	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tapaaminen	■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun tapaamisia luodaan käyttöliittymän kautta.
Tapaamisen yhteyshenkilö	■ Tapaamisen ulkoinen tunnus, Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus tai Yhteyshenkilön koko nimi)
Tapaamisen käyttäjä	■ Tapaamisen ulkoinen tunnus, Käyttäjä (Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus tai Käyttäjän ulkoinen tunnus)
Omaisuus	■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma)
Estetty tuote	■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kirja	■ Kirjan nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kirjan käyttäjä	■ Kirjan tunnus, Kirjan ulkoinen tunnus tai Kirjan nimi, jos yksilöit olemassa olevia kirjoja ■ Käyttäjän sisäänkirjaustunnus, Käyttäjän ulkoinen tunnus tai Käyttäjän tunnus, jos yksilöit kirjaan sisältyviä kirjan käyttäjiä
Välittäjän profiili	■ Välittäjäprofiilin nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Liiketoimintasuunnitelma	■ Suunnitelman nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kampanja	■ Lähdekoodi TAI

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
	■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kampanjan vastaanottaja	Kampanja (Kampanjan ulkoinen tunnus tai Kampanjan tunnus), Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön koko nimi tai Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus), Lähdekoodi **HUOMAUTUS:** Joko Yhteyshenkilön koko nimi tai Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus on määritettävä, mutta ei molempia.
Sertifiointi	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Sertifiointipyyntö	■ Tunnus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Korvausvaatimus	■ Korvausvaatimuksen numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Yhteyshenkilö	■ Etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköposti TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun yhteyshenkilöitä luodaan käyttöliittymän kautta.
Yhteyshenkilön osoite	Yhteyshenkilö, osoite ja osoitetyyppi
Osoitekirja	Yhteyshenkilö ja kirja
Yhteyshenkilön osavaltion lupa	■ Lisenssin numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Yhteyshenkilötiimi	Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön nimi tai Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus) ja Käyttäjä (käyttäjätunnus)
Kurssi	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kurssi-ilmoittautuminen	■ Tunnus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutus	■ Vakuutuksen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Mukautettavat objektit 01, 02, 03	Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun Mukautettu objekti -tietueita luodaan käyttöliittymässä.
Räätälöidyt objekti 04 jne.	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun Mukautettu objekti -tietueita luodaan käyttöliittymässä.
Vahinko	■ Vahingon nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Kauppias	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kaupan rekisteröinti	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tapahtuma	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tutkinto	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tutkinnon rekisteröinti	■ Tunnus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahatili	■ Rahatili TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahatilin omistus	■ Rahatilin sijoituksen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahatilin omistaja	■ Rahatilin omistajan nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Rahoitussuunnitelma	■ Rahoitussuunnitelman nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahoitustuote	■ Rahoitustuotteen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Rahoitustapahtuma	■ Tapahtuman tunnus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
HCP-yhteyshenkilön kohdistus	■ Yhteyshenkilön tunnus, tuotteen tunnus, kohdistustyyppi ja aloituspäivämäärä TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutettu omaisuus	■ Tyyppi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Varaston tarkistusraportti	■ Raportointipvm TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Varastokausi	■ Aloituspvm TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Kutsuttu	■ Tapahtuman ja yhteyshenkilön nimi (Yhteyshenkilön koko nimi tai Yhteyshenkilön koko nimi ja Yhteyshenkilön tunnus) TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Liittyvä osapuoli	■ Liittyvän osapuolen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Myyntivihje	■ Etunimi, sukunimi, yritys, puhelinnumero, sähköposti TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun myyntivihjeitä luodaan käyttöliittymän kautta.
Markkinointirahapyyntö	■ Pyynnön nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Viestintäsuunnitelma	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Viestintäsuunnitelman nimike	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Huomautus	■ Ei kaksoiskappaleiden tarkistusta (luodaan aina uusi tietue)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Tavoite	■ Tavoitteen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Myyntimahdollisuus	■ Asiakas (Asiakkaan nimi tai Asiakkaan ulkoinen tunnus) ja Käyttäjä (käyttäjätunnus) TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön rooli	■ Myyntimahdollisuus ja yhteyshenkilön koko nimi
Myyntimahdollisuuden tuotetuotto	Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun myyntimahdollisuuksien tuotetulotietueita luodaan käyttöliittymässä.
Tilaus	■ Tilausnumero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tilausnimike	■ Tilausnimikkeen numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kumppani	■ Kumppanin nimi ja Sijainti TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Kumppaniohjelma	■ Kumppaniohjelman nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Suunnitelman asiakas	■ Suhdekoodi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Suunnitelman yhteyshenkilö	■ Yhteyshenkilön koko nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Suunnitelman myyntimahdollisuus	■ Myyntimahdollisuus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutussopimus	■ Vakuutussopimuksen numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Vakuutuksenottaja	■ Vakuutuksenottajan nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Salkku	■ Tilinumero ja Tuote TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Hinnasto	■ Hinnaston nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Hinnaston rivinimike	■ Rivinimike TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Tuote	■ Tuotteen nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tuotteen käyttötarkoitus	■ Tuotteen käyttötarkoituksen nimi TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tuoteluokka	■ Luokan nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytteen vastuuvapautuslauseke	■ Suhdekoodi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytevarasto	■ Suhdekoodi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näyte-erä	■ Eränumero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytepyyntö	■ Tilausnumero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Näytepyyntönimike	■ Tilausnimikkeen numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Näytetapahtuma	■ Nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Palvelupyyntö	■ PP-numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Yhteisöpalveluprofiili	■ Tekijä ja yhteisö TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Ratkaisu	■ Otsikko TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Erityishinnoiteltu tuote	■ Nimikkeen numero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus) **HUOMAUTUS**: Oracle CRM On Demand ei etsi tietueiden kaksoiskappaleita, kun erityishinnoiteltujen tuotteiden tietueita luodaan käyttöliittymässä.
Erikoishinnoittelupyyntö **HUOMAUTUS:** Tuontiavustajassa tämä tietuetyyppi näkyy Erityishinnoittelupyyntö-tietueena.	■ Pyynnön nimi TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tehtävä	■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Tehtävän yhteyshenkilö	■ Tehtävän ulkoinen tunnus, Yhteyshenkilö (Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus tai Yhteyshenkilön koko nimi)

Tämän tyypin tietueet	ovat kaksoiskappaleita, jos nämä kentät vastaavat toisiaan
Tehtävän käyttäjä	■ Tehtävän ulkoinen tunnus, Käyttäjä (Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus tai Käyttäjän ulkoinen tunnus)
Tapahtumanimike	■ Näyte TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Käyttäjä	■ Käyttäjätunnus TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Ajoneuvo	■ Ajoneuvon tunnistenumero TAI ■ Ulkoinen tunnus (toisen ohjelmistojärjestelmän luoma) TAI ■ Rivitunnus (sovelluksen Oracle CRM On Demand sisäinen tunnus)
Ajoneuvon yhteyshenkilö	Ajoneuvo ja yhteyshenkilö

HUOMAUTUS: Kun päivität tiedostoja, on suositeltavaa, että määrität kaksoiskappaleiden etsintää varten vain joko ulkoisen tunnuksen tai joukon muita kenttiä. Jos määrität molemmat, on riski, että sellaisia kaksoiskappaleiden etsintään käytettyjä kenttiä, joita et halua korvattavan, korvataan. Jos esimerkiksi asiakastietueita päivittäessäsi määrität ulkoisen tunnuksen, asiakkaan nimen ja sijainnin ja kaksoiskappale löydetään ulkoisen tunnuksen perusteella, asiakkaan nimi ja sijainti korvaavat tietokannassa olevat arvot. Jos ulkoisen tunnuksen perusteella ei löydetä kaksoiskappaleita, järjestelmä etsii niitä asiakkaan nimen ja sijainnin perusteella. Mikäli niitä löytyy, järjestelmä korvaa ulkoisen tunnuksen tietokannasta.

Asiakkaan tuonti ja yhteenveto ulkoisista tunnuksista

Kun tuot asiakkaita, sinun on määriteltävä, kuinka haluat sovelluksen käsittelevän tietueiden kaksoiskappaleita:

- Älä tuo kaksoiskappaleita

  Mikäli kaksoiskappaleita löytyy, tietueiden kaksoiskappaleita ei tuoda.
- Korvaa nykyiset tietueet

  Jos kaksoiskappaleita löytyy, nykyinen tietue päivitetään. Jos kaksoiskappaleita löytyy useampia, mitään tietueita ei lisätä tai päivitetä.

Kun olet valinnut haluamasi vaihtoehdon, voit määrittää kenttiä. Asiakkaan tuonnin yhteydessä on mahdollista valita seuraavat kaksi ulkoista tunnusta:

- **Ulkoinen yksilöivä tunnus.** Tuotavan tietueen ulkoinen tunnus. Yksilöllistä ulkoista tunnusta käytetään suoraan kaksoiskappaleiden etsinnässä tässä osiossa kuvaillulla tavalla.
- **Pääasiakkaan ulkoinen tunnus.** Tuotavan tietueen päätietueen ulkoinen tunnus.

Näiden kahden ulkoisen tunnuksen käsittelyprosessit eivät riipu toisistaan.

Ulkoiseen tunnukseen liittyviä skenaarioita

Skenaario A - Yksilöllistä ulkoista tunnusta ei ole määritetty

Kaksoiskappaleiden etsintä perustuu asiakkaan nimeen ja sijaintiin. Jos kaksoiskappale löytyy, sovelluksen toiminta määräytyy aiemmin valitun vaihtoehdon perusteella.

Skenaario B - Yksilöllinen ulkoinen tunnus on määritetty

Tuonti etsii kaksoiskappaleita aluksi yksilöllisen ulkoisen tunnuksen avulla.

- Skenaario B1 - löytyy yksittäinen ulkoisen tunnuksen kaksoiskappale

  Muista tietueista (juuri löytyneen lisäksi) etsitään vielä kaksoiskappaleita asiakkaan nimen ja sijainnin perusteella. Jos kaksoiskappaleita löytyy, mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.

  Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Korvaa olemassa olevat tietueet, tietuetta (myös asiakkaan nimeä ja sijaintia) päivitetään.

  Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Älä tuo kaksoiskappaleita, mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.
- Skenaario B2 - löytyy useita ulkoisen tunnuksen kaksoiskappaleita

  Mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.
- Skenaario B3 - ulkoisen tunnuksen kaksoiskappaleita ei löydy

  Kaksoiskappaleita etsitään nyt asiakkaan nimen ja sijainnin perusteella.
  - Skenaario B3a - Asiakkaan nimen ja sijainnin kaksoiskappaleita ei löydy. Lisätään tietue.
  - Skenaario B3b - löytyy yksittäinen kaksoiskappale, jossa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät. Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Korvaa olemassa olevat tietueet, tietuetta (*myös sen yksilöllistä ulkoista tunnusta*) päivitetään. Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Älä tuo kaksoiskappaleita, mitään tietueita ei muuteta.
  - Skenaario B3c - löytyy useita kaksoiskappaleita, joissa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät. Mitään tietueita ei lisätä tai muuteta.

Skenaario C - Yksilöllistä ulkoista tunnusta ei ole määritetty

Kaksoiskappaleita etsitään tilin nimen ja sijainnin perusteella.

- Skenaario C1 - löytyy yksittäinen kaksoiskappale, jossa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät.

  Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Korvaa olemassa olevat tietueet, tietuetta päivitetään.

  Jos kaksoiskappaleiden etsinnässä on valittuna vaihtoehto Älä tuo kaksoiskappaleita, mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.
- Skenaario C2 - löytyy useita kaksoiskappaleita, joissa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät.

  Mitään tietueita ei muuteta tai lisätä.
- Skenaario C3 - ei löydy kaksoiskappaleita, joissa asiakkaan nimi ja sijainti täsmäävät.

  Lisätään tietue.

Pääasiakkaan ulkoisia tunnuksia koskevat skenaariot

Pääasiakkaan ulkoista tunnusta käytetään vain määrittämään pääasiakkaan tietuetta. Se ei vaikuta kaksoiskappaleiden etsintään tai päivityksiin.

Skenaario A - Pääasiakkaan ulkoinen tunnus on määritetty

Tuonnissa käytetään pääasiakkaan ulkoista tunnusta *ainoastaan* pääasiakkaan selvittämiseen.

- Skenaario A1 - Useissa tietueissa on sama pääasiakkaan ulkoinen tunnus

  Pääasiakasta ei määritetä.
- Skenaario A2 - Yksittäisessä tietueessa on sama pääasiakkaan ulkoinen tunnus

  Pääasiakas määritetään.

- Skenaario A3 - Missään tietueessa ei ole samaa pääasiakkaan ulkoista tunnusta
  Pääasiakasta ei määritetä.

Skenaario B - Pääasiakkaan ulkoista tunnus ei ole määritetty

Pääasiakas määritetään nimensä ja sijaintinsa perusteella.

- Skenaario B1 - Pääasiakkaalla on sama nimi ja sijainti useissa tietueissa.
  Pääasiakasta ei määritetä.
- Skenaario B2 - Pääasiakkaalla on sama nimi ja sijainti yksittäisessä tietueessa
  Pääasiakas määritetään.
- Skenaario B3 - Pääasiakkaalla ei ole sama nimi ja sijainti missään tietueessa.
  Pääasiakasta ei määritetä.

Tietueiden linkitys tuonnin aikana

Kun tuot tietueita, haluat ehkä linkittää ne tietokannan tietueisiin. Voit esimerkiksi linkittää kontaktitietueen (Jukka Suominen) asiakastietueeseen (Suomisen autokorjaus).

Tietueen on oltava olemassa tietokannassa ennen kuin voit linkittää siihen toisen tietueen tuonnin aikana. Siten jos sinulla on useampi kuin yhdentyyppinen tietue tuotavana, on parasta tuoda ne siinä järjestyksessä, jossa ne näkyvät tuonti- ja vientityökalujen sivulla. Tuo esimerkiksi asiakastietueet ennen kontaktitietueiden tuontia.

Voit linkittää tietueita tuonnin aikana kahdella tavalla:

- ilmoittamalla linkitetyn tietueen nimen tai
- ilmoittamalla sen tunnuskoodin.

Kummassakin tapauksessa sinun on varmistettava, että tuotava CSV-tiedosto sisältää tiedot sisältävän sarakkeen.

Nimen käyttö tietueiden linkittämiseen

Jos haluat linkittää tietueita nimen perusteella, sisällytä tuontitiedostoon sarake linkitetyn tietueen nimelle. Jos esimerkiksi haluat tuoda kontaktitietueita, jotka on linkitetty asiakkaisiin:

- Lisää tuontitiedostoon asiakkaan nimisarake.
- Täytä asianomaisen asiakkaan nimi kuhunkin kontaktitietueeseen.
- Yhdistä asiakkaan nimisarake kontaktitietueen asiakaskenttään tuonnin apuohjelmalla.

HUOMAUTUS: Jos tuodaan sellainen kontaktitietue, johon liittyvä asiakas ei ole vielä tietokannassa, asiakas voidaan luoda tuonnin aikana. Järjestelmän luoma asiakastietue käyttää kontaktin osoitetta asiakkaan laskutus- ja kuljetusosoitteina. Jos haluat ottaa tämän ominaisuuden käyttöön, valitse tuonnin apuohjelman vaiheessa 1 liittyvän tietueen luomisen vaihtoehto.

Ulkoisen tunnuksen käyttö tietueiden linkitykseen

Voit tuoda yksilöllisen tunnuskoodin Ulkoinen tunnus -kenttään sovelluksen jokaisessa tietueessa. Sitten voit luoda linkkejä seuraavien tuontikertojen tietueiden välillä käyttämällä ulkoisen tunnuksen kenttää.

Esimerkiksi kontaktitietueiden viety CSV-tiedosto määrittää kuhunkin kontaktiin liittyvän asiakkaan. Jokaista asiakasta edustaa numerokoodi, ei nimi, asiakaskoodi-sarakkeessa. Kun tuot näitä tietueita, tuo ensin asiakastietueet yhdistäen CSV-tiedoston asiakaskoodisarakkeen sovelluksen ulkoisen tunnuksen kenttään. Tuo sitten yhteyshenkilötietueet niin, että CSV-tiedoston asiakaskoodisarake yhdistetään Oracle CRM On Demand -sovelluksen yhteyshenkilötietueen Asiakkaan ulkoinen tunnus -kenttään. Näin luodaan linkki yhteyshenkilön ja asiakkaan tietueiden välille.

Tietojen tarkistusohjeet

Tarkista CSV-tiedoston tiedot ennen sen tuomista Oracle CRM On Demand -sovellukseen seuraavasti:

1. Tarkista tiedon kenttätyypin ohjeet. Lisätietoja on kohdassa Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679).
2. Tarkista jokaiseen tuotavaan tietuetyyppiin kuuluvat erityiset tiedot.

   Tuonti- ja vientityökalut -sivun avattavassa luettelossa näytetään tietueiden suositeltava tuontijärjestys. Luettelon tietuetyypit riippuvat toteutetuista toimialakohtaisista ratkaisuista. Tietuetyypit on kuitenkin tuotava luettelon osoittamassa järjestyksessä.

HUOMAUTUS: Tietojen tarkistusohjeiden esimerkit koskevat Oracle CRM On Demand -sovelluksen Yhdysvaltojen ja Kanadan asennuksia. Muissa maakohtaisissa asennuksissa kelvollisten arvojen oletusluetteloita voi muuttaa, jolloin ne eroavat tässä aiheessa esitetyistä tiedoista. Esimerkiksi kelvollisten osavaltio- tai maakunta-arvojen luettelo on todennäköisesti erilainen pohjoisamerikkalaisessa asennuksessa. Kelvolliset arvot voivat myös olla erilaisia sen mukaan, mitä kieliä ohjelma tukee.

Oracle CRM On Demand määrittää viennin CSV-tiedoston kenttäjärjestyksen. Se voi muuttua milloin tahansa. Tämän vuoksi viennin CSV-tiedoston kentät eivät ole tietyssä järjestyksessä. Vaikka iTAGin tai kentän nimen arvoja muutetaan, vientitiedoston kenttien järjestys ei muutu. Jos haluat hallinnoida kenttäjärjestystä, ota käyttöön Oraclen web-palvelut.

Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet

Varmista, että tuotavat tiedot täyttävät oman kenttätyyppinsä vaatimukset. Tässä osiossa esitellään seuraavat kenttätyypit:

- Teksti
- Valintaluettelo
- Numero
- Kokonaisluku
- Valuutta
- Prosentti
- Valintaruutu
- Sähköpostiosoite
- Puhelin
- Pvm/aika
- Pvm

Teksti

Jokaiselle ohjelman Oracle CRM On Demand tekstikentälle on määritetty enimmäispituus. Tekstikenttään ei voi tuoda ylimääräisiä merkkejä. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Vihje: Vertaa tuotavien tietojen pituutta sallittuun pituuteen. (Avaa tiedosto taulukkolaskentaohjelmassa ja määritä sarakkeen pisin arvo taulukkolaskentatoiminnolla.) Jos tietojen pituus ylittää annetun rajan, voit joko tuoda tiedot mukautettuun kenttään, jakaa tiedot kahteen eri kenttään tai lyhentää tietoja siten, että ne eivät ylitä sallittua pituutta.

Valintaluettelo

Yhden arvon valintaluettelokenttien avulla käyttäjä voi valita kenttään halutun yksittäisen arvon luettelosta. Monen arvon valintaluettelokenttien avulla käyttäjä voi valita kenttään useita arvoja luettelosta. Kun tuot useita arvoja monen arvon valintaluettelokenttään, arvot täytyy erotella puolipisteillä.

Jos käyttäjän kieli on sama kuin yrityksen kieli, voit tuonnin aikana valita, lisätäänkö sovellukseen uusia valintaluetteloarvoja CSV-tiedostosta. Valitsemasi vaihtoehto vaikuttaa sekä yhden että monen arvon valintaluettelokenttiin.

HUOMAUTUS: Uusien valintaluettelon arvojen tuonti ei ole käytettävissä huomautuksia tuotaessa eikä silloin, kun käyttäjän kieli poikkeaa yrityksen oletuskielestä.

Jos päätät olla lisäämättä arvoja, ainoastaan täsmällisesti sovelluksen arvoja vastaavat valintaluettelon arvot tuodaan. (Arvoissa erotellaan isot ja pienet kirjaimet.) Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Yrityksen järjestelmänvalvoja voi muuttaa valintaluettelon kenttien arvoja muutamaa kenttää lukuun ottamatta (nämä poikkeukset ilmenevät tuotavan tietuetyypin ohjeista).

Huomautuksia: os valitset tietoja tuotaessa uusien valintaluetteloarvojen lisäämisen, uudet arvot eivät ehkä näy raporteissa vielä seuraavien 24 tunnin aikana. Tämän vuoksi uusia valintaluettelon arvoja ei voi välttämättä käyttää suodattimina kyseisen ajan kuluessa.

Jos tietueen yhden arvon valintaluettelossa on käytöstä poistettu arvo ja tietue päivitetään tuonnin aputoiminnon avulla, arvo poistetaan kentästä vain, jos kentälle määritetään tuontitiedoissa uusi, aktiivinen arvo tai tyhjä arvo. Jos tietueen monivalintaluettelon kentässä on vähintään yksi käytöstä poistettu arvo, yrityksen profiilin Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruudun asetus määrittää, voiko tuonnin aputoiminto päivittää kenttään valintalistan, joka sisältää kentässä jo valittuna olevat käytöstä poistetut arvot. Lisätietoja Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -valintaruudusta on kohdassa Tietoja Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -asetuksesta (sivulla 1280).

Tiedoston tietojen vertaaminen sovelluksen hyväksyttyihin arvoihin

1. Avaa tiedosto taulukkolaskentaohjelmassa.

   Vihje: Jos tiedosto avataan Microsoft Excel -ohjelmassa, automaattisuodatuksen avulla on mahdollista tarkistaa määrättyjä tiedostosi sarakkeita vastaavat arvot.

2. Voit verrata tiedostosi arvoja ohjelman Oracle CRM On Demand hyväksyttyihin arvoihin tekemällä seuraavat toimet:
   - Jos olet järjestelmänvalvoja, napsauta sovelluksen yleistä Järjestelmänvalvoja-linkkiä ja siirry Kentän asetukset -sivulle, jolta löytyvät verrattavia arvoja sisältävät kentät.
   - Napsauta ohjelmassa Oracle CRM On Demand asianomaista välilehteä ja valitse tietue. Napsauta Muokkaa-sivulla tarkistettavan kentän avattavaa luetteloa ja vertaa arvoja omiin tietoihisi.

Vihje: Jos päätät rajoittaa tietojen tuonnin *vain* sellaisiin arvoihin, jotka vastaavat olemassa olevia, varmista, että jokainen tuotu arvo vastaa olemassa olevaa arvoa Vastaavuuden määrittämisessä otetaan huomioon isot ja pienet kirjaimet. Voit muuttaa tuontitiedoston tiedot vastaamaan hyväksyttyjä arvoja tai voit lisätä valintaluettelon arvot sovellukseen (katso Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278)).

Numero

Tuodut tiedot voivat olla mitä tahansa lukuja väliltä -2 147 483 648 - 2 147 483 647. Pilkkuja tuontitiedoissa ei oteta huomioon. Desimaalipilkun jälkeiset luvut pyöristetään lähimpään sadasosaan.

Jos tuonnin yhteydessä havaitaan poikkeavia merkkejä sisältävä tai hyväksytyn alueen ulkopuolelta oleva arvo, kentän tietoja *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta numerokentät esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: 1 234).

Kokonaisluku

Kokonaisluvut voivat olla mitä tahansa lukuja väliltä - 2147483648 - 2147483647.

Valuutta

Tuodut tiedot voivat olla hyväksyttyjä lukuja, joissa on enintään 15 merkkiä. Pilkkuja ei oteta huomioon. Desimaalipilkun jälkeiset luvut pyöristetään lähimpään sadasosaan. Tuotujen tietojen alussa voi olla $ tai muu valuuttasymboli. Negatiiviset luvut hyväksytään.

Jos tuonnin yhteydessä havaitaan poikkeavia merkkejä tai liian monta merkkiä sisältävä arvo, kentän tietoja *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta valuuttakentät esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: $ 1 000 000,00).

Prosentti

Tuodut tiedot voivat olla hyväksyttyjä lukuja, joissa on enintään 15 merkkiä. Pilkkuja ei oteta huomioon. Desimaalipilkun jälkeiset luvut pyöristetään lähimpään sadasosaan. Negatiiviset luvut hyväksytään. Tuotujen tietojen alussa tai lopussa voi olla %-merkki, ja luvun ja %-merkin välissä voi olla haluttu määrä välilyöntejä. Esimerkiksi seuraavat hyväksytyt arvot esitetään sovelluksessa arvona 1 234,36 %:

1234.36
1,234.36
1234.35678
1234.36%
1,234.36 %

Jos tuonnin yhteydessä havaitaan poikkeavia merkkejä sisältävä tai hyväksytyn alueen ulkopuolelta oleva arvo, kentän tietoja *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta prosenttikentät näytetään yleisessä muodossa sovelluksessa (esimerkiksi: 1 234,36 % (desimaalipilkun kanssa, lopussa %-merkki).

Valintaruutu

Valintaruudulla on vain kaksi asetusta: "valittu" tai "ei valittu". Seuraavasta taulukosta ilmenevät arvot, joita on mahdollista käyttää tietoja tuotaessa. Arvoissa ei erotella isoja ja pieniä kirjaimia, joten sovellus tunnistaa esim. arvot "tosi" ja "t".

Valintaruutu valittu	Valintaruutu on tyhjä (ei valittu)
1	0
K	E
Kyllä	Ei
T	E
Tosi	Epätosi
Valittu	Valinta on poistettu

Kaikki muut tuotujen tietojen arvot aiheuttavat valintaruudun "ei valittu" -valinnan sovelluksessa. Tällaisesta tilanteesta *ei* varoiteta Tuonnin tulokset -sähköpostilla.

Tuotaessa eri kielellä tulee käyttää taulukkoarvojen käännöksiä. Kieliasetuksesta riippumatta sovellus hyväksyy kuitenkin taulukon kahden ensimmäisen rivin arvot: Y, N, 1, 0.

Vihje: Tarkista, onko sellaisia arvoja, joiden voidaan olettaa antavan tulokseksi "valittu"-valinnan, mutta joita ei tunnisteta sellaiseksi tuonnin aikana. Muunna näiden arvoksi Y ennen tuontia.

Jos tuotavan tietotyypin valintaruutukenttää ei tuonnin aikana kohdisteta tuontitiedostokenttään, tuontitiedoissa sen arvoksi määritetään "ei valittu" jokaisessa tuodussa tietueessa.

Sähköpostiosoite

Jos tuotavat tiedot eivät vastaa vaadittua muotoa, kentän tietoja ei tuoda. Seuraavanlaiset tiedot eivät kelpaa:

- Sähköpostitiedot, joiden alussa tai lopussa on at-merkki (@) tai piste (.). Molempien ympärillä täytyy olla kirjaimia tai numeroita. Esimerkiksi seuraavat arvot eivät kelpaa:
  a@.
  @a.
  @.a
  a@a.
  a@.a
  @a.a
- Tyhjä merkkijono
- Liian pitkä merkkijono
- @-merkin edessä ei merkkejä, esimerkiksi: @riqhtequip.com
- Ei @-merkkiä, esimerkiksi: isampleriqhtequip.com
- Ei pistettä (.), esimerkiksi: isample@riqhtequipcom
- Ei verkkotunnusta, esimerkiksi: isample@
- Ei verkkotunnuksen loppuosaa (kuten com), esimerkiksi: isample@riqhtequip
- Useita @-merkkejä, esimerkiksi: isample@@riqhtequip.com
- Peräkkäisiä pisteitä (.), esimerkiksi: isample@riqhtequip..com
- Merkkijonossa välilyöntejä, esimerkiksi: isa mple@riqhtequip
- Sähköpostiosoitteen paikallisosassa muita kuin seuraavia merkkejä:
  - Isoja ja pieniä kirjaimia (erotellaan toisistaan)
  - Numeroita 0 - 9
  - Merkkejä ! # $ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ .
- Sähköpostiosoitteen verkkotunnuksessa erikoismerkkejä. Erikoismerkkejä ovat: ! # $ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~ ()

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

, ( ) [ ] : ; " < >

Jos kentän tietoja ei voi tuoda väärän muodon vuoksi, siitä varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Puhelin

Puhelinnumerotietojen tuontia koskevat samat muotosäännöt kuin puhelinnumerotietojen syöttämistä. Tunnistetussa puhelinnumeromuodossa olevat tiedot muunnetaan sovelluksen käyttämään muotoon.

Tekstikenttiin sovellettavat kentän pituussäännöt koskevat myös puhelinnumerokenttiä. Erityisesti jos tuodut tiedot ylittävät sovelluksen kentän pituuden, pituuden ylittäviä merkkejä *ei* tuoda. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Pvm/aika

Tuodut tiedot voivat sisältää useita erilaisia päivämäärän ja ajan esitystapoja. Tuontiprosessin osana on valittava CSV-tiedostossa käytetty muoto.

Tuotavien tietojen muodosta riippumatta päivämäärä/aika esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: 01/19/1964 12:15 PM). Tietojen esitysmuoto määritetään käyttäjän Kieliasetukset-asetuksessa, joka on Omat tiedot -sivulla.

Päivämäärä- ja aika-arvojen oletetaan olevan oikein tuonnin suorittavan henkilön aikavyöhykkeellä, joka on määritetty sovelluksen Omat tiedot -sivulla. Kun päivämäärä ja aika on tuotu, eri aikavyöhykkeellä tietoja katselevat käyttäjät näkevät kuitenkin omaan aikavyöhykkeeseensä mukautetun ajan/päivämäärän.

Vihje: Varmista, että tuonnin suorittavan henkilön aikavyöhyke vastaa tuotujen tietojen tiedoston päivämäärän/ajan aikavyöhykettä. Jos esimerkiksi tuoduissa tiedoissa määritetyt päivämäärät/ajat koskevat Tyynenmeren aikaa ja tiedot tuo EST-aikavyöhykkeen käyttäjä, kaikissa ajoissa on kolmen tunnin virhe. Ongelma voidaan ratkaista siten, että käyttäjä asettaa tuonnin ajaksi väliaikaisesti aikavyöhykkeeksi Tyynenmeren ajan, jotta ajat tuodaan oikein. Varmista ennen tuonnin aloittamista mihin aikavyöhykkeeseen tuontitiedoston päivämäärä/aika liittyy. Huomaa, että CSV-datatiedostojen päivämäärä/aika on hyvin usein Greenwichin aika (GMT) -muodossa, joten tämä seikka on varmistettava ennen tuontia.

- Tietoja Päivämäärä/aika-kenttätyypin päivämääristä

  Tuonnin aputoimintoa käytettäessä on määritettävä, ilmoitetaanko tuotujen tietojen päivämäärissä ensin kuukausi (KK) vai päivä (PP). Jos ensimmäiseksi määritetään kuukausi, järjestelmä tukee seuraavia muotoja:

  KK/PP/VV
  KK/PP/VVVV
  KK/PP (vuosi on oletusarvoisesti kuluva vuosi)

  Jos ensimmäiseksi määritetään päivä, järjestelmä tukee seuraavia muotoja:

  PP/KK/VV
  PP/KK/VVVV
  PP/KK (vuosi on oletusarvoisesti kuluva vuosi)

  Voit määrittää tuotujen tiedon muodoksi myös VVVV-KK-PP.

  Kaikissa näissä muodoissa KK- ja PP-arvo voi alkaa 0:lla, jos päivämäärän tai kuukauden arvossa on vain yksi numero, mutta 0 ei ole pakollinen.

  Huomautuksia: Päivämäärän muotoa PP-KUU-VV tai PP-KUU-VVVV *ei* tueta tällä hetkellä.

- Tietoja Päivämäärä/aika-kenttätyypin kellonajoista

  Tuontitiedoissa voidaan määrittää kellonaika. Kun kellonaika määritetään päivämäärän kanssa, päivämäärän jälkeen on välilyönti ja sitten kellonaika. Jos kellonaikaa ei määritetä päivämäärän kanssa, ajaksi asetetaan 00:00:00 (keskiyö). Järjestelmä tukee seuraavia kellonajan esitysmuotoja:

  HH24:MI:SS
  HH:MI:SS AM
  (jolloin HH24 tarkoittaa 24-tuntista esitystapaa, ja AM tarkoittaa joko AM- tai PM-arvoa, jos HH vastaa 12-tuntista esitystapaa).

  MI tai SS voidaan hylätä, jolloin niiden arvoksi asetetaan tuonnin yhteydessä 00. HH-, MI- ja SS-arvo voi alkaa 0:lla, jos arvossa on vain yksi numero, mutta 0 ei ole pakollinen.

  Huomautuksia: Huolimatta tuonnin aikana valitusta päivämäärän /ajan muodosta tuonnissa hyväksytään kellonajan 24-tuntinen esitystapa. Jos valitset esimerkiksi oletusarvoisesti Kanadassa käytetyn esitystavan hh:mm:ss AM/PM, ja tiedoston aika on 15:00:00, tiedot tuodaan oikein muodossa 3:00:00 PM.

Pvm

Sovelluksen Päivämäärä-tyyppikentiin voidaan syöttää ja niissä näkyy vain päivämäärä, kellonaikaa ei voi määrittää. Tuotaessa tietoja johonkin näistä kentistä hyväksytyt tuotujen tietojen muodot ovat samat kuin päivämäärä/aika-tyyppikentissä. Kellonaikaa *ei* tule kuitenkaan määrittää tuoduissa tiedoissa. Jos kellonaika määritetään, se ohitetaan tuonnissa.

Tuotujen tietojen muodosta riippumatta päivämääräkentät esitetään sovelluksessa yleisessä muodossa (esimerkiksi: 12/18/2003).

Tietoja vaadituista kentistä

Jos kenttä on määritetty vaadituksi (oletusarvoisesti tai järjestelmänvalvojan toimesta), koko tiedosto hylätään, jos et kohdista vaadittuja kenttiä CSV-tiedostosi sarakkeisiin. Tällaisesta tilanteesta varoitetaan Tuonnin tulokset -sähköpostiviestillä.

Vihje: Tarkista, mitkä tuotavan tietuetyypin kentistä ovat vaadittuja kenttiä. Varmista, että tuoduissa tiedoissa on hyväksytty arvo näissä kaikissa kentissä.

Tietoja Vain luku -kentistä

Vain luku -kenttien käyttäytyminen tuonnin yhteydessä:

- Jos Vain luku -kentässä on valintaluettelo, valintaluettelon arvojen vastaavuuksien tulla olla täsmällisiä, jotta ne voidaan tuoda.
- Jos sinulla on kenttään on vain luku -oikeudet, et voi tuoda kenttään tietoja.

Tietojen valmistelu tuontia varten

Määritä käytettävä tuontimenetelmä ennen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Lisätietoja sopivan tuontimenetelmän valinnasta on kohdassa Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639). Esimerkiksi Oracle Data Loader On Demand -sovelluksen apuohjelma tukee vain tiettyjä tietuetyyppejä. Lisätietoja on oppaassa Oracle Data Loader On Demand Guide. Seuraava aihe kannattaa lukea ennen tuonnin suoritusta: .

Saatat joutua muokkaamaan CSV-tiedoston tietoja tai mukauttamaan ohjelmaa Oracle CRM On Demand varmistaaksesi tiedoston kaikkien tietojen tuonnin. Ennen kuin aloitat tuonnin, tarkista, onko tämä tarpeen, toimimalla seuraavasti:

- Määrittele tietuetyypit, joita haluat tuoda.

  Saatat haluta tuoda erilaisia tietuetyyppejä, kuten myyntivihjeet, asiakkaat, yhteyshenkilöt ja muistiinpanot. Tietuetyypit on tuotava yksi kerrallaan, ja suositeltua tuontijärjestystä tulisi noudattaa.

  Jos sinulla esimerkiksi on tiedosto, joka sisältää luettelon yhteyshenkilöistäsi, ja toinen tiedosto asiakkaistasi, tuot ensin asiakkaat ja sitten yhteyshenkilöt säilyttääksesi näiden tietuetyyppien välille määritellyt suhteet.

  Järjestys näytetään itse käyttäjäliittymässä Tuonti- ja vientityökalut -sivulla.
- Tarkista tiedoston tiedot varmistaaksesi, että
  - isot ja pienet kirjaimet, lyhenteet ja oikeinkirjoitus ovat yhdenmukaiset.

    Tekstiarvot tuodaan täsmälleen sellaisina kuin ne esiintyvät CSV-tiedostossasi. Siten erot pienten ja isojen kirjainten käytössä voivat aiheuttaa ylimääräisten tietueiden luomisen, vaikka tämä ei ole tarkoitus. Esimerkiksi kaikki seuraavat asiakkaan nimet saisivat aikaan uuden tietueen: ABC, abc, A.B.C.

    Lisäksi koska kahta asiakastietuetta pidetään identtisinä, jos asiakkaan nimi *ja*sijainti ovat samat, osoitteiden oikeinkirjoituksen, pienten ja isojen kirjainten käytön ja lyhenteiden on oltava samat, ettei ylimääräisiä tietueita synny. Esimerkiksi mitään seuraavista tietueista **ei** tulkittaisi keskenään samanlaisiksi:

    ABC, 111 10. kerros

    ABC, 111 10. krs.

    ABC, 111 10. krs

    ABC, 111 kymmenes kerros
  - Ei ylitä sallittua enimmäispituutta.
  - Täyttää kentän muotoiluvaatimukset.

  Katso lisätietoja kohdasta Tietojen tarkistusohjeet (sivulla 1679).
- Tarkista sovelluksesta sen tietuetyypin vaaditut kentät, jonka haluat tuoda.

  CSV-tiedostossa on kohdistettava tiedot kaikille vaadituille kentille. Muutoin tietue hylätään. Vaadittavat kentät saat selville haluamasi tietuetyypin Muokkaa-sivulta. Vaadittavat kentät näytetään punaisella. Järjestelmänvalvoja voi määrittää, että kenttä on ehdollisesti pakollinen, eli kenttä ei ole pakollinen oletusarvon mukaan, mutta siitä tulee pakollinen, jos tietueen muiden kenttien tiedot täyttävät tietyt ehdot. Jos

kenttä muuttuu pakolliseksi, koska kentälle määritetty ehto on tosi, ja jos tuontitiedosto ei sisällä arvoa ehdollisesti pakolliselle kentälle, tietue hylätään.

- Lisää sovellukseen kenttiä, jos haluat tuoda tietoja, jotka eivät sovi sovelluksen oletuskenttiin.

  Tuonnin yhteydessä tiedoston jokaisen kentän on vastattava jotain sovelluksessa jo olevaa kenttää, ettei tietoja menetetä. Jos roolisi sisältää sovelluksen mukautusoikeudet, voit luoda uusia (mukautettuja) kenttiä ohjelmassa Oracle CRM On Demand vastaamaan olemassa olevia kenttiä. Ohjeita on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

- Määrittele valintaluettelon arvoja, jos on tarpeen.

  Tuonnin aikana voit määritellä, miten haluat sovelluksen käsittelevän sellaisia CSV-tiedoston valintaluetteloarvoja, jotka eivät vastaa sovelluksen olemassa olevia valintaluetteloarvoja:

  - Lisää ne uusina sovellukseen.

    HUOMAUTUS: Nähdäksesi sovelluksen valintaluetteloarvojen muutokset saatat joutua kirjautumaan ulos ja uudelleen sisään.

  - Älä lisää niitä (ota mukaan vain yhteensopivat arvot ja jätä muut tyhjiksi).

  Jos haluat käyttää sovelluksessa olevia valintaluetteloarvoja ja tuoda vain niitä vastaavat tiedot, varmista, että valintaluetteloarvot ovat täsmälleen vastaavat, myös oikeinkirjoitus sekä isot ja pienet kirjaimet.

  Joitakin valintaluetteloarvoja ei voi muuttaa, ja jotkin eivät noudata tätä mallia. Lue Tietojen tarkistusohjeet (sivulla 1679) ja tuotavan tietuetyypin ohjeet.

- Valitse oikea aikamuoto.

  Jos valitset esitysmuodon HH:MM:SS AM, ilmaise CSV-tiedostossa, ovatko tiedot muotoa AM vai PM. Jos valitaan AP/PM-esitysmuoto, mutta tiedoissa ei mainita AM eikä PM, kentät käsitellään seuraavasti:

  - jos HH-kentän arvo on vähintään 8 ja enintään 12, se tulkitaan AM:ksi.
  - Jos HH-kentän arvo on pienempi kuin 8 ja suurempi kuin 12, se tulkitaan PM:ksi. Esimerkiksi 7:00:00 tulkitaan 7:00 PM, mutta 9:00:00 tulkitaan 9:00 AM.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Valintaluettelon arvojen muuttaminen (katso Changing Picklist Values sivulla 1278)
- Tuonti- ja vientityökalut (sivulla 1639)

Lisätietoja tietojen valmistelusta tuontia varten on My Oracle Support -artikkelissa 1800338.1.

Asiakkaan osoitekentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen asiakkaan osoitteiden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Voit tuoda asiakkaan osoitekentät kohteeseen Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksellesi on määritetty jaetut osoitteet. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteiden hallinta (sivulla 352).

Asiakkaan oletusosoitteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.

Asiakkaan oletusosoitteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Osoitteen tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Osoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Osoitetyyppi	Valintaluettelo	30	Seuraavat oletusosoitetyypit ovat käytettävissä: asunto, toimisto, loma-asunto, muu, ylellisyystuotteet, yksityinen, posti, sairaala ja klinikka.
Laskutus	Valintaruutu	1	Jos laskutuskentän arvo on K, osoite on laskutusosoite. Kentän mahdolliset arvot ovat K ja E.
Lähetys	Valintaruutu	1	Jos toimituskentän arvo on K, osoite on toimitusosoite. Kentän mahdolliset arvot ovat K ja E.

Asiakkaan kirjakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen asiakkaan kirjojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotta voit tuoda asiakkaan tai yhteyshenkilön kirjan tietueet, roolisi täytyy sisältää tulevien kirjojen hallintaoikeudet.

Tämän aiheen tiedot täydentävät aiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Lisätietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä on kohdassa Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä (sivulla 1462).

Kirjan oletusasiakkaiden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kirja	Merkkijono	150	Ei mitään
Kirjan tunnus	Merkkijono	15	Ei mitään
Kirjan ulkoinen tunnus	Merkkijono	30	Ei mitään

Kirjan oletusasiakkaiden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas: Tunnus	Merkkijono	15	Asiakkaan tunniste.
Asiakas	Merkkijono	100	Ei mitään
Asiakkaan sijainti	Merkkijono	50	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Merkkijono	30	Ei mitään
Aloituspvm	Pvm	Ei mitään	Päivämäärä, jolloin tietue tulee aktivoida.
Päättymispvm	Pvm	Ei mitään	Päivämäärä, jolloin tietueen aktivoinnin tulee päättyä.
Tuleva ensisijainen -merkintä	Merkkijono	1	Jos tulevan ensisijaisen osoittimen arvo on K, nykyisen tietueen kirja asetetaan ensisijaiseksi kyseiselle tieto-objektille, kun kirja aktivoidaan. Tämä perustuu Aloituspäivämäärä-kenttään. Kentän mahdolliset arvot ovat K ja E.

Asiakkaan yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen asiakkaan yhteyshenkilöiden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Asiakkaan yhteyshenkilöiden oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Asiakkaan yhteyshenkilöiden oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan nimi	Varchar	100	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	255	Yhteyshenkilön koko nimi
Yhteyshenkilön tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Valuutta	Varchar	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään

Asiakkaan kilpailijakentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen asiakkaan kilpailijoiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Asiakkaan kilpailijan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Kilpailijan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Tämä asiakas	Teksti	100	Tarkoittaa pääasiakkaan nimeä
Asiakkaan kilpailija	Teksti	100	Tarkoittaa kilpailijan nimeä
Asiakkaan ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kilpailijan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Asiakkaan kilpailijan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tunnus	Tunnus	15	Tarkoittaa asiakkaan kilpailijan rivitunnusta
Rooli	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Käänteinen rooli	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Aloituspvm	Pvm	Ei mitään	Ei mitään
Päättymispvm	Pvm	Ei mitään	Ei mitään
Tila	Teksti	30	Ei mitään
Vahvuudet	Huomautus	1999	Ei mitään
Heikkous	Huomautus	1999	Ei mitään
Yhteyshenkilön tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Pääyhteyshenkilö	Teksti	100	Ei mitään
Kommentit	Huomautus	1999	Ei mitään

Asiakkaan tapahtumakentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen asiakkaan tapahtumien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Asiakkaan tapahtumakentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	50	Ei mitään
Asiakkaan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen yksilöivä tunnus	Tunnus	15	Asiakkaan ulkoinen yksilöivä tunnus.
Tapahtuma	Teksti	50	Tapahtuman nimi.
Tapahtuman tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Asiakkaan tapahtumakentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tapahtuman ulkoisen järjestelmän tunnus	Tunnus	15	Tapahtuman ulkoisen järjestelmän tunnus.
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Asiakaskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen asiakkaiden tuomista Oracle CRM On Demand -ohjelmaan. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Asiakkaan nimi	Teksti	100	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tarkista ennen tuontia, että kaikki tämän kentän tietueet sisältävät arvon.
Asiakastyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Kilpailija, Asiakas, Kumppani ja Mahdollinen asiakas
Vuotuinen liikevaihto	Valuutta	15	Ei mitään
Laskutusosoite	Valintaluettelo	100	Tämän kentän arvo on käytettävissä vain, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita. Tämän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kenttää. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Laskutusosoite 2, 3	Teksti	100 kutakin	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutuskaupunki	Teksti	50	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30	Kelvollisia oletusarvoja ovat maiden nimet. Yhdysvalloista tulee käyttää arvoa USA. Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuotavat tiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutuspostilokero/ lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat (tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat): MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvolliset oletusarvot: Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutuspostinumero	Teksti	30	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutusosoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tämän kentän tietolajiksi tulee valintaluettelo. Tämän kentän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen ulkoista yksilöivää tunnusta. Lisäksi, kun Validoi jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa validoitua osoitetietuetta.
Yhteydenottojen tiheys	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin ja ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Furigana-nimi	Teksti	100	Kanjia vastaavat furigana-merkit (vain japani)
Terveydenhuollon toimialaluokitus (HIN)	Teksti		Terveydenhuollon toimialaluokitus. Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Toimiala	Valintaluettelo	50	Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Vaihtoehtoisesti Oracle CRM On Demand -ohjelman järjestelmänvalvoja voi luoda mukautetun Asiakas-kentän, joka sisältää tuontitietojen odotetut oletusarvot. Tällöin voit tuoda tiedot tämän kentän asemesta järjestelmänvalvojan luomaan mukautettuun kenttään. Kelvolliset oletusarvot: Autoteollisuus, Energia, Huipputekniikka, Lääketeollisuus, Muu, Palvelut, Rahoituspalvelut, Tietoliikenne, Valmistus ja Vähittäismyynti.
Vaikutustyyppi	Teksti	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Voit muokata tätä valintaluetteloa.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Edellisen yhteydenoton pvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Sijainti	Teksti	50	Yleensä tätä kenttää käytetään tarkasteltaessa tietueiden kaksoiskappaleita. Lisätietoja kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista (sivulla 1663). Esimerkiksi erottaessaan toisistaan asiakkaan XYZ päätoimipisteen ja sivutoimipisteen sovellus tarkistaa sekä asiakkaan nimikentän että sijaintikentän sen selvittämiseksi, onko tietueella kaksoiskappele.
Ensisijainen faksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Ensisijainen puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Markkinapotentiaali	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Markkinasegmentti	Teksti	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Voit muokata tätä tekstiä.
Markkinaosuus	Numero	22	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Muokkaaja	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.
Työntekijöiden määrä	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Ei mitään
Lääkäreiden määrä	Numero	Ei käytettävissä	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Omistaja	Sähköpostiosoite	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiakas	Teksti	100	Tämän on oltava kelvollinen asiakkaan nimi.
Pääasiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Kumppani	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ilmaisee, että asiakas on kumppani.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Matala, Normaali ja Korkea
Julkinen yhtiö	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Tämä kenttä on valittava, jos yhtiö on julkinen (ei yksityisen omistama).
Luokitus1	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58).
Luokitus 2	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Luokitus 3	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5.
Määritä asiakas uudelleen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ilmaisee, että asiakas on määritettävä uudelleen. Tuotaessa tämän asiakkaan tietueiden määrityssäännöt käynnistyvät automaattisesti, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja tai johtaja on määrittänyt tämän toiminnon.
Viite	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Tämä kenttä on asetettava valittu-tilaan, jos tämä asiakas on suostunut toimimaan viitteenä, jonka voit esittää mahdollisille asiakkaille.
Viite alkaen	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Alue	Valintaluettelo	25	Kelvolliset oletusarvot: Itä, Länsi ja Keskiosa
Reitti	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Lähetysosoite	Valintaluettelo	100	Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita. Tämän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kentän arvoa. Lisäksi, kun Validoi jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa validoitua osoitetietuetta.
Lähetysosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosoite 2, 3	Teksti	100 kutakin	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetyskaupunki	Teksti	50	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lähetysmaa	Valintaluettelo	30	Kelvollisia oletusarvoja ovat maiden nimet. Yhdysvalloista tulee käyttää arvoa USA. Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuotavat tiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimituspostilokero/ lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat (tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat): MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvolliset oletusarvot: Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Sovellus ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimituspostinumero	Teksti	30	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimitusosoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tämän kentän tietolajiksi tulee valintaluettelo. Tämän kentän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen ulkoista yksilöivää tunnusta. Lisäksi, kun Validoi jaetut osoitteet -

Oletusasiakas Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
			asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa validoitua osoitetietuetta.
Lähdekampanja	Valintaluettelo	30	Kampanja, josta asiakas on lähtöisin.
Tila	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Liikennevalo 1	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58).
Liikennevalo 2	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2.
Liikennevalo 3	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2.
Alue	Teksti	255	Ei mitään
Sivusto	Teksti	100	Tämän kentän tuontitietojen muotoilua ei tarkisteta (pituus kuitenkin tarkistetaan).
Tulot vuoden alusta	Numero	22	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.

Asiakkaan kumppanikentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen asiakkaan kumppanien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusasiakas Kumppanikentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakastunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Kumppanin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Pääasiakkaan nimi	Teksti	100	Ei mitään.
Asiakkaan ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään.

Oletusasiakas Kumppanitietojen nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kumppanin ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Rooli	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Käänteinen rooli	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Aloituspvm	Pvm	Ei mitään	Ei mitään.
Päättymispvm	Pvm	Ei mitään	Ei mitään.
Tila	Teksti	30	Ei mitään.
Vahvuudet	Huomautus	1999	Ei mitään.
Heikkous	Huomautus	1999	Ei mitään.
Yhteyshenkilön tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Pääyhteyshenkilö	Teksti	100	Ei mitään.
Kommentit	Huomautus	1999	Ei mitään.

Asiakastiimin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen asiakastiimien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Asiakastiilin kentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan käyttöoikeudet	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Täysi, Vain luku, Muokkaus ja Omistaja. Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään

Asiakkaan nimi	Teksti	100	Ei mitään
Yhteyshenkilön käyttöoikeudet	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Vain luku, Muokkaus, Täysi ja Ei käyttöoikeutta. Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Vain luku, Muokkaus, Täysi ja Ei käyttöoikeutta. Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Tiimin rooli	Valintaluettelo	30	Käytettävissä olevat oletusarvot: Omistaja, Johtava sponsori, Konsultti, Kumppani ja Muu.
Käyttäjätunnus	Teksti	50	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Akkreditoinnin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen akkreditointitietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Akkreditoinnin oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Akkreditointimaksu	Valuutta	22	Ei mitään.
Akkreditoinnin tunnus	Teksti	50	Suositamme, että määrität yksilöivän akkreditoinnin sisäisen tunnuksen.
Saatavilla alkaen	Pvm	7	Ei mitään.
Saatavilla saakka	Pvm	7	Ei mitään.
Yritys	Teksti	50	Ei mitään.

Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos akkreditoinnin yhteyshenkilö on jo määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Sähköpostiosoite	Teksti	40	Akkreditoinnin yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Etunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään akkreditoinnin yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Sukunimi	Teksti	50	Syötä tähän kenttään akkreditoinnin yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Nimi	Teksti	50	Suositamme, että määrität yksilöivän akkreditoinnin nimen.
Tavoite	Valintaluettelo	50	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansaitut varat.
Puhelin	Puhelin	50	Akkreditoinnin yhteyshenkilön puhelinnumero
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Myynti, Tekninen, Huolto, Asennus, Päivitys, Suunnittelu ja Suojaus.
Voimassaolo (kuukausina)	Numero	22	Ei mitään.

Sivusto	Teksti	100	Akkreditoinnin lisätietojen sivun URL-osoite

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Akkreditoinnin kentät (katso Accreditation Fields sivulla 530)

Akkreditointipyynnön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kurssin akkreditointipyyntötietojen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Akkreditointipyynnön oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Akkreditoinnin pvm	Pvm	7	Ei mitään.
Akkreditoinnin nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Akkreditointinumero	Teksti	50	Akkreditoinnin numerot ovat tavallisesti yksilöiviä.
Akkreditoinnin tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Pyydetty, Myönnetty ja Evätty.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Vanhenemispvm	Pvm	7	Ei mitään.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Kumppanin nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Suunnitelma	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään.
Pyynnön pvm	Pvm	7	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy oletuksena kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Osoitekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen osoitteiden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusosoite Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osoitteen nimi	Teksti	100	Tämä kenttä on pakollinen ja sen on oltava yksilöivä.
Maa	Teksti	30	Ei mitään
Osoite 1	Teksti	200	Ei mitään
Osoite 2	Teksti	100	Ei mitään
Osoite 3	Teksti	100	Ei mitään
Osavaltio	Teksti	30	Ei mitään
Kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Maakunta	Teksti	50	Ei mitään
Postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	100	Ei mitään
Kommentit	Teksti	1999	Ei mitään
Leveysaste	Numero	22	Tämän kentän arvoa voidaan käyttää paikannusta tukevissa mobiilisovelluksissa, kuten Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales- ja Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales -sovelluksessa.
Pituusaste	Numero	22	Tämän kentän arvoa voidaan käyttää paikannusta tukevissa mobiilisovelluksissa, kuten Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales- ja Oracle CRM On Demand Connected Mobile Sales -sovelluksessa.

Kohdistuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kohdistusten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletuskohdistus kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kohdistuksen tyyppi	Teksti	30	Ei mitään
Kohdistusmäärä	Numero	22	Järjestelmänvalvojan myyntiedustajalle kohdistaman tuotteen määrä.
Jaeltu määrä	Numero	22	Myyntiedustajan kohdistuskauden aikana toimittaman tuotteen määrä.
Päättymispvm	Pvm/aika	7	Viimeinen päivä, jolloin tuotteen maksu voidaan suorittaa
Enimmäismäärä	Numero	22	Tuotteen se määrä, jonka myyntiedustaja voi jakaa asiakkaalle annettuna ajankohtana.
Järjestysperuste	Numero	22	Järjestys, jossa tuotteet näkyvät käyttäjälle luettelossa.
Jäljellä oleva määrä	Numero	22	Myyntiedustajan kohdistuskauden aikana toimittaman tuotteen jäljellä oleva määrä.
Näyte	Teksti	15	Kohdistukseen liittyvän tuotteen nimi.
Aloituspvm	Pvm/aika	7	Jakelun alkamispäivä.
Lopeta näytteenotto -merkintä	Boolen	1	Tämän kentän valinta osoittaa, että tuotetta ei voi enää jakaa.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Hakemuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen hakemuksen tietueiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletushakemus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osoitteen osoite 1	Varchar	200	Hakemuksen tehneen yrityksen katuosoite.
Osoitteen osoite 2	Varchar	100	Ei mitään
Osoitteen osoite 3	Varchar	100	Ei mitään
Osoitteen kaupunki	Varchar	50	Ei mitään
Osoitteen maa	Varchar	30	Ei mitään
Osoite postilokero/ lajittelukoodi	Varchar	200	Ei mitään
Osoitteen maakunta	Varchar	50	Ei mitään
Osoitteen osavaltio (Yhdysvallat)	Varchar	10	Ei mitään
Osoite postinumero	Varchar	30	Ei mitään
Vuotuinen liikevaihto	Numero	22	Yrityksen liikevaihto vuosittain yhteensä.
Hyväksynnän tila	Varchar	30	Hakemuksen nykyinen hyväksynnän tila.
Hyväksyntäpvm	Pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin hakemus hyväksyttiin.
Kampanja	Varchar	15	Kampanjan nimi, joka sai kumppanin tekemään kumppanihakemuksen.
Matkapuhelinnumero	Varchar	40	Lähettäjän matkapuhelinnumero.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Nykyinen hyväksyjä	Varchar	15	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Sähköpostiosoite	Varchar	100	Lähettäjän sähköpostiosoite.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään

Oletushakemus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Olemassa olevat kumppanuudet	Varchar		Luettelo olemassa olevista kumppanuuksista.
Arvioidut kumppanuuden edut	Varchar	500	Tältä kumppanuudelta odotettujen etujen luettelo.
Etunimi	Varchar	50	Lähettäjän etunimi.
Toimiala	Varchar	50	Ala, jolla yritys toimii.
Tehtävänimike	Varchar	75	Lähettäjän tehtävänimike.
Sukunimi	Varchar	50	Lähettäjän sukunimi.
Sijainti	Varchar	50	Yrityksen sijainti.
Ensisijainen faksinumero	Varchar	40	Yrityksen ensisijainen faksinumero.
Ensisijainen puhelinnumero	Varchar	40	Yrityksen ensisijainen puhelinnumero.
Nimi	Varchar	50	Yrityksen nimi.
Työntekijöiden määrä	Numero	22	Yrityksen työntekijöiden kokonaismäärä.
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.
Kumppani	Varchar	15	Hakemukseen liittyvä kumppani.
Kumppaniohjelma	Varchar	15	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman nimi.
Kumppanin tyyppi	Varchar	30	Kumppanityyppi, jolle hakemus lähetetään.
Ohjelman taso	Varchar	30	Hakemukseen liittyvän kumppanuusohjelman taso.
Hylkäyksen syy	Varchar	30	Syy, miksi hakemus hylättiin.
Lähde	Varchar	30	Tämän hakemuksen lähde, esimerkiksi verkkosivusto, suorapostitus, sähköposti jne.
Lähetyksen tila	Varchar	30	Lähetyksen tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.

Oletushakemus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lähetyspvm	Pvm	7	Hakemuksen lähetyspäivämäärä ja aika.
Sivusto	Varchar	100	Yrityksen URL-osoite.
Työfaksinumero	Varchar	40	Lähettäjän työpaikan faksinumero.
Työpuhelinnumero	Varchar	40	Lähettäjän työpuhelinnumero.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tapaamisen yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilön ja tapaamisen välisen linkin tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tapaamisen yhteyshenkilön kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tapaamisen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tapaamisen käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen käyttäjän ja tapaamisen välisen linkin tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tapaamisen käyttäjän kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Käyttäjätunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tapaamisen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tapaaminen-, Tehtävä- ja Puhelu-kentät: Tuontiin valmistautuminen

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen tapaamisten ja tehtävien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Valitse oikea aikamuoto. Jos valitset esitysmuodon HH:MM:SS AM, ilmaise CSV-tiedostossa, ovatko tiedot muotoa AM vai PM. Jos valitset AM/PM-aikamuodot, mutta tiedoissa ei ole aamupäivä- tai iltapäivätietoa, kentät käsitellään seuraavasti: Jos HH-kentän arvo on suurempi tai yhtä suuri kuin 8 ja vähemmän tai yhtä suuri kuin 12, nämä kentät katsotaan aamupäiväkentiksi. Jos HH-kentän arvo on pienempi kuin 8 ja suurempi kuin 12, se tulkitaan PM:ksi. Esimerkiksi 7:00:00 tulkitaan 7:00 PM, mutta 9:00:00 tulkitaan 9:00 AM.

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	100	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Aktiviteetti	Teksti	100	Ei mitään
Aktiviteetin valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tapaamismuistutus	Valintaluettelo	30	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Kampanja	Teksti	50	Ei mitään
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kommentit	Huomautus	250	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Määräpäivä	Pvm	32	Ei mitään. Tämä kenttä on tehtäviä varten. Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Lopetusaika	Pvm/aika	32	Ei mitään. Tämä kenttä on tapaamisia varten. Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tapahtuma	Valintaluettelo	50	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Varojen pyyntö	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand High Tech Edition- ja Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition -sovellusta. Vain luku.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntivihje	Teksti	255	Ei mitään
Myyntivihjeen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Sijainti	Teksti	100	Vain tapaamisille.

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Myyntimahdollisuus	Teksti	100	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Sähköpostiosoite	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Kelvolliset oletusarvot: 1-Suuri, 2-Normaali ja 3-Pieni.
Yksityinen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Palvelupyyntö	Teksti	64	Ei mitään
Palvelupyynnön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Aloitusaika	Pvm/aika	32	Ei mitään. Tämä kenttä on tapaamisia varten. Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat suoritettu, lykätty, käynnissä, odottaa jotakuta muuta ja ei aloitettu.
Aihe	Teksti	150	Tehtäviä ja tapaamisia varten. Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä.

Oletustapaaminen, -tehtävä ja -puhelu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tehtävän valuutta	Teksti	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Tehtävän muistutus	Pvm/aika	32	Ei mitään.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Tämä kenttä on tehtäviä ja tapaamisia varten. Kelvolliset oletusarvot ovat puhelu, kirje, esittely, sähköposti, tapahtuma, faksi, kokous, muu, henkilökohtainen, esitelmä ja tehtävää

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Aktiviteettikentät (sivulla 233)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Omaisuuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää erityistietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen omaisuuden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Omaisuuskentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	100	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omaisuuden valuutta	Valintaluettelo	20	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Sopimus	Teksti	30	Ei mitään

Omaisuuskentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan yhteyshenkilö	Teksti	255	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Vanhenemispvm	Pvm	7	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asennuspvm	Pvm	7	Tähän kenttään päivittyy automaattisesti kuluvan päivän päivämäärä, kun viet omaisuutta sovellukseen Oracle CRM On Demand
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ilmoituspvm	Pvm	7	Koskee Oracle CRM On Demand High Tech Edition -sovellusta.
Käyttötila	Teksti	30	Ei mitään
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Ostopvm	Pvm	7	Ei mitään
Ostohinta	Valuutta	15	Ei mitään
Määrä	Numero	15	Ei mitään
Sarjanumero	Teksti	100	Ei mitään
Lähetyspvm	Pvm	7	Ei mitään
Takuu	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Omaisuuden seuranta (sivulla 285)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Estettyjen tuotteiden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on erityistietoja tietueiden määrittämisestä ennen estettyjen tuotteiden tietueiden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Estetyn tuotteen kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Tunnus	Teksti	15	Ei mitään
Indeksoitu valintaruutu	Boolen	1	Ei mitään
Indeksoitu valuutta	Valuutta	22	Ei mitään
Indeksoitu pvm	Pvm/aika	32	Ei mitään
Indeksoitu numero	Numero	22	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 1	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 2	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 3	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 4	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Estetyn tuotteen kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Indeksoitu valintaluettelo 5	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Tuote	Teksti	100	Ei mitään
Yhteyshenkilö: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Omistaja: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Tuote: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään

Kirjan käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kirjan käyttäjien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Lisätietoja kirjojen käytöstä ohjelmassa Oracle CRM On Demand on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Kirjan oletuskäyttäjien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Käyttöoikeusprofiili	Merkkijono	100	Ei mitään
Kirjan käyttäjän rooli	Merkkijono	30	Ei mitään
Käyttäjät	Merkkijono	50	Tämän kentän arvona on käyttäjän alias.
Kirjan nimi	Merkkijono	150	Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää vain Kirjan nimi -kentän tai vain Kirjan tunnus -kentän arvo, ei molempia.
Kirjan tunnus	Merkkijono	15	Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää

Kirjan oletuskäyttäjien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
			vain Kirjan nimi -kentän tai vain Kirjan tunnus -kentän arvo, ei molempia. Jos päivität olemassa olevan tietueen, Kirjan tunnus -kenttä on pakollinen.
Käyttäjän tunnus	Merkkijono	15	Jos päivität olemassa olevan tietueen, Käyttäjän tunnus -kenttä on pakollinen. Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää arvo ainakin yhteen seuraavista kentistä: Käyttäjän sisäänkirjaustunnus, Käyttäjän tunnus ja Käyttäjän ulkoinen tunnus.
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Merkkijono	30	Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää arvo ainakin yhteen seuraavista kentistä: Käyttäjän sisäänkirjaustunnus, Käyttäjän tunnus ja Käyttäjän ulkoinen tunnus.
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus	Merkkijono	50	Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää arvo ainakin yhteen seuraavista kentistä: Käyttäjän sisäänkirjaustunnus, Käyttäjän tunnus ja Käyttäjän ulkoinen tunnus.

Kirjakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kirjojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Lisätietoja kirjojen käytöstä ohjelmassa Oracle CRM On Demand on kohdassa Kirjan hallinta (katso Book Management sivulla 1446).

Oletuskirjojen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kirjan tunnus	Merkkijono	15	Ei mitään
Pääkirja	Merkkijono	150	Ei mitään
Kirjan tyyppi	Merkkijono	30	Ei mitään
Voi sisältää tietoja	Merkkijono	1	Ei mitään
Kirjan nimi	Merkkijono	150	Ei mitään
Kuvaus	Merkkijono	255	Ei mitään
Kumppani	Merkkijono	100	Jos haluat tuoda Kumppani-kentän, on suositeltavaa tuoda myös Sijainti-kenttä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Merkkijono	30	Ei mitään
Sijainti	Merkkijono	50	Tämän kentän arvona on kumppanin sijainti.

Välittäjäprofiilin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen välittäjäprofiilin tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Välittäjäprofiilin oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Välittäjän profiilin nimi	Teksti	40	Välittäjän profiilin nimi.

Välittäjäprofiilin vuosi	Valintaluettelo	30	Vuosi, jolloin välittäjäprofiili on voimassa
Yrityksen historia ja tuleva kasvu	Teksti	250	Välittäjän yrityksen historian ja tulevan kasvun kuvaus
Yrityksen yleiskuvaus	Teksti	250	Välittäjän lisätiedot
Luotu	Teksti	30	Oracle CRM On Demand määrittää nämä tiedot: välittäjäprofiilin luoneen henkilön nimi ja päivämäärä.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Faksinumero	Puhelin	35	Välittäjän faksinumero
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Muokattu	Teksti	30	Oracle CRM On Demand määrittää nämä tiedot: välittäjäprofiilia viimeksi muokanneen henkilön nimi ja päivämäärä.
Kumppani	Valintaluettelo	30	Välittäjän nimi.
Puhelinnumero	Puhelin	35	Välittäjän puhelinnumero
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Ensisijainen osoite	Teksti	50	Välittäjän ensisijainen osoite
Alikanava	Valintaluettelo	30	Välittäjän vakuutus. Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Globaali, Paikallinen, Kansallinen, Alueellinen ja Tukkukauppiaat.
Segmentointi	Valintaluettelo	30	Välittäjän segmentointi. Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Liikeyritys, Kasvu ja Vähittäiskauppa
Alue/alueen rakenne	Teksti	250	Välittäjän alue tai alueen rakenne
Sivusto	Teksti	100	Välittäjäprofiilin lisätietojen sivun URL-osoite

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Välittäjäprofiilin kentät (katso Välittäjän profiilin kentät sivulla 728)

Liiketoimintasuunnitelman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen liiketoimintasuunnitelman kenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusliiketoimintasuunnitelman kenttänimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuutta	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Huomautus	250	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	7	Ei mitään
Huomautukset	Teksti	250	Ei mitään
Myyntimahdollisuudet	Teksti	250	Ei mitään
Pääsuunnitelman nimi	Teksti	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.
Kausi	Teksti	15	Kauden objektin tunnuksen viitekenttä.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Suunnitelman tulot	Valuutta	22	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	15	Tuotteen objektin tunnuksen viitekenttä.
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahvuudet	Teksti	250	Ei mitään
Uhat	Teksti	250	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Oletusliiketoimintasuunnitelman nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Heikkoudet	Teksti	250	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kampanjakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen kampanjoiden tuomista ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletuskampanja Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Todellinen kustannus	Valuutta	15	Ei mitään
Kohderyhmä	Teksti	2 000	Ei mitään
Budjetoitu kustannus	Valuutta	15	Ei mitään
Kampanjan valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään
Kampanjan sähköposti	Teksti	50	Ei mitään
Kampanjan nimi	Teksti	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kampanjan puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Kampanjatyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Mainos, Suora posti, Sähköposti, Tapahtuma - seminaari, Tapahtuma - messut, Tapahtuma - muu, Luettelo - ostettu, Luettelo - vuokrattu, Suositus - työntekijä, Suositus - ulkoinen, Web-sivu, Muu
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.

Oletuskampanja Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Päättymispvm	Pvm	7	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntivihjemäärä	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Ei mitään
Tavoite	Teksti	2 000	Ei mitään
Tarjous	Teksti	255	Ei mitään
Omistaja	Sähköpostiosoite	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Tulotavoite	Valuutta	15	Ei mitään
Lähdekoodi	Teksti	30	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Aloituspvm	Pvm	7	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Suunniteltu, Aktiivinen, Valmis

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Kampanjakentät: Tuonnin valmistelu (sivulla 1718)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kampanjan vastaanottajan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kampanjan vastaanottajien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Kampanjan vastaanottajan kenttien tuontia varten on määritettävä vähintään yhteyshenkilön ulkoinen tunnus ja kampanjan nimi.

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispitu
Toimituksen tila	Teksti	30
Vastauksen tila	Teksti	30
Kampanjan nimi	Teksti	100
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	255
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Kuvaus	Teksti	250

Sertifioinnin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen sertifiointitietojen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Sertifioinnin oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Saatavilla alkaen	Pvm	7	Ei mitään.
Saatavilla saakka	Pvm	7	Ei mitään.
Sertifiointimaksu	Valuutta	22	Ei mitään.
Sertifioinnin tunnus	Teksti	50	Suositamme, että määrität yksilöivän sertifioinnin sisäisen tunnuksen.
Yritys	Teksti	50	Ei mitään.

Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos sertifioinnin yhteyshenkilö on jo määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Sähköpostiosoite	Teksti	50	Sertifioinnin yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Etunimi	Teksti	50	Anna tähän kenttään sertifioinnin yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Sukunimi	Teksti	50	Anna tähän kenttään sertifioinnin yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Nimi	Teksti	50	Sertifioinnin nimi.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansiot.
Puhelin	Puhelin	40	Sertifioinnin yhteyshenkilön puhelinnumero
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Myyntiä edeltävä, Myynnin jälkeinen, Tekninen, Huolto, Asennus, Päivitys, Suunnittelu ja Suojaus.
Voimassaolo (kuukausina)	Numero	22	Ei mitään.
Sivusto	Teksti	100	Sertifioinnin lisätietojen sivun URL-osoite

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)

- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Sertifioinnin kentät (katso Certification Fields sivulla 521)

Sertifiointipyyntökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen sertifiointipyyntötietojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Sertifiointipyynnön oletuskentän nimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Ehdokkaan nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ehdokkaan pvm	Pvm	7	Ei mitään.
Sertifikaatin nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Sertifioinnin numero	Teksti	50	Sertifioinnin numerot ovat tavallisesti yksilöiviä.
Sertifioinnin tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Pyydetty, Myönnetty ja Evätty.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään.
Vanhenemispvm	Pvm	7	Ei mitään.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Suunnitelma	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Pyynnön pvm	Pvm	7	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy oletuksena kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.
Uusittavissa	Valintaruutu	1	Ei mitään.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)

- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Sertifioinnin kentät (katso Certification Fields sivulla 521)

Korvausvaatimuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen korvausvaatimustietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavassa taulukossa olevat tiedot koskevat vain korvausvaatimustietoja.

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Työkyky	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Osoite	Teksti	200	Ei mitään
Osoiterivi 1	Teksti	100	Ei mitään
Osoiterivi 2	Teksti	100	Ei mitään
Korvausvastuun määrä	Valuutta	22	Ei mitään
Vahingon määrä	Valuutta	22	Ei mitään
Syyllinen	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Tähän tietueeseen liittyvä piilotettu yhteisö (yritysasiakas).
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vahingon luokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Korvausvaatimuksen numero	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Työntekijäluokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Sulkemispvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kommentit	Teksti	250	Ei mitään
Yritys: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Tunnetaan myös ulkoisena yksilöivänä tunnuksena.
Olosuhteet	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Maa	Teksti	30	Ei mitään
Kunta	Teksti	50	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Päivämäärä, jolloin korvausvaatimus tuli työntekijän tietoon	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Päivämäärä, jolloin vamma tuli työntekijän tietoon	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Vammautuneen työntekijän numero	Numero	22	Ei mitään
Tapahtumanumero	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Sairaalan nimi	Teksti	50	Ei mitään
Kontaktiryhmä	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vammautunut työaikana	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Vahingon laji	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Korvausvastuun lähde	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Toimiala	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahinkopaikka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahingon koodi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vahingon päivämäärä ja ajankohta	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Vahingon kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Vahingon tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Lääketieteellinen vammakoodi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Loukkaantunut ruumiinosa	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vammautuneiden henkilöiden määrä	Numero	22	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Loukkaantumispaikka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Poliisilaitos	Teksti	50	Ei mitään
Poliisin tutkimusraportin numero	Teksti	50	Ei mitään
Vakuutussopimus	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn käytännön ulkoinen yksilöivä tunnus.

Korvausvaatimuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Maakunta	Teksti	50	Ei mitään
Suhde vammautuneeseen	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raportin pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Raportin numero	Teksti	50	Ei mitään
Raportoija	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Ilmoittajan yhteystiedot	Teksti	50	Ei mitään
Osavaltio	Teksti	10	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kuolinaika	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Vamman tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Yhteyshenkilön osoitekentät: tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilön osoitteiden tuontia kohteeseen Oracle CRM On Demand.

Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Voit tuoda yhteyshenkilön osoitekentät kohteeseen Oracle CRM On Demand vain, jos yrityksellesi on määritetty jaetut osoitteet. Lisätietoja jaetuista osoitteista on kohdassa Osoitteiden hallinta (sivulla 352).

Yhteyshenkilön oletusosoitteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Yhteyshenkilön tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.

Yhteyshenkilön oletusosoitteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Osoitteen tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Osoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Osoitetyyppi	Valintaluettelo	30	Seuraavat oletusosoitetyypit ovat käytettävissä: asunto, toimisto, loma-asunto, muu, ylellisyystuotteet, yksityinen, posti, sairaala ja klinikka.
Ensisijainen	Valintaruutu	1	Jos Ensisijainen-kentän arvo on K, osoite on ensisijainen osoite. Kentän mahdolliset arvot ovat K ja E.

Yhteyshenkilön kirjakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on erityistietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilön kirjojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand.

HUOMAUTUS: Jotta voit tuoda asiakkaan tai yhteyshenkilön kirjan tietueet, roolisi täytyy sisältää tulevien kirjojen hallintaoikeudet.

Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Lisätietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä on kohdassa Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä (sivulla 1462)

Kirjan oletusyhteyshenkilöiden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Nimi	Merkkijono	150	Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää Nimi-kentän tai Kirjan tunnus -kentän arvo, ei molempia.

Kirjan oletusyhteyshenkilöiden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
			Jos päivität olemassa olevan tietueen, Nimi-kenttä on valinnainen.
Kirjan tunnus	Merkkijono	15	Jos teet uuden tuonnin, on suositeltavaa määrittää Nimi-kentän tai Kirjan tunnus -kentän arvo, ei molempia. Jos päivität olemassa olevan tietueen, Kirjan tunnus -kenttä on pakollinen.
Kirjan ulkoinen tunnus	Merkkijono	30	Ei mitään
Asiakas: tunnus	Merkkijono	15	Yhteyshenkilön tunnus on yhteyshenkilön rivin tunnus.
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Merkkijono	30	Ei mitään
Aloituspvm	Pvm	Ei mitään	Päivämäärä, jolloin tietue tulee aktivoida.
Päättymispvm	Pvm	Ei mitään	Päivämäärä, jolloin tietueen aktivoinnin tulee päättyä.
Tuleva ensisijainen -merkintä	Merkkijono	1	Jos tulevan ensisijaisen osoittimen arvo on K, nykyisen tietueen kirja asetetaan ensisijaiseksi kyseiselle tieto-objektille, kun kirja aktivoidaan. Tämä perustuu Aloituspäivämäärä-kenttään. Kentän mahdolliset arvot ovat K ja E.

Contact Fields: Import Preparation

If you have separate files to import for accounts and contacts, import the accounts first, and then the contacts. Be sure that your Contacts import file contains valid account names from the Accounts import file.

If you only have a Contacts import file, account records are created based on the account name data found in the Account Name field in the Contacts import file. If the contact record contains alternate address data, Oracle CRM On Demand creates a new account and populates the shipping address with the alternative address. The Billing address remains blank.

If multiple contacts are associated with the same account, the account's address fields are set to the Alternate address values associated with the first contact imported for that account. If the first contact imported does not contain alternate address data-but subsequent records *do,* the account's address fields are blank, since only the first imported contact is considered when setting the values of the account address fields. Therefore, if you are importing only from a Contacts import file, before importing, sort the data by Account Name, then make sure that the first contact for each different Account Name contains the address you want to use for the account.

The following table contains specific information about setting up your CSV file before importing contacts into Oracle CRM On Demand. This information supplements the guidelines given in the topic Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679). First, you must review the following import information before performing an import.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Account	Text	100	The text for this field is one of several fields used to match an existing Account record. If no match is found, it is the Account Name for a new Account that gets created as part of the Contact import process. For more information, see About Record Duplicates and External IDs (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).
Account External ID	Text	30	None
Account Location	Text	50	The text for this field is one of several fields used to match an existing Account record. For more information, see About Record Duplicates and External IDs (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).
Assistant Name	Text	50	None
Assistant Phone #	Phone	40	None

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Best Time to Call	Picklist	30	Default values are Early afternoon, Early morning, Evening, Late afternoon, Mid-morning, and Saturday. Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. You can edit this picklist.
Blocked Reason Code	Picklist	30	Default values are Business, Do Not See, Do Not Ship, HR, and Legal. You can edit this picklist.
Call Frequency	Picklist	30	Default values are No See, 1-2 Times/Year, 3-4 Times/Year, and >5 Time/Year. Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. You can edit this picklist.
Cellular Phone #	Phone	40	None
Client Since Date	Date	Not applicable	This field is automatically populated with current date once the Client value is selected in the Contact Type drop-down menu.
Contact Address	Picklist	100	This field is available only if shared addresses are set up for your company. This value must match the Address Name field in the existing address record. Also, if the Validate Shared Addresses setting is enabled, this value must match an existing validated address record.
Contact Address 1	Text	200	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644). This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Contact Address 2, 3	Text	100 each	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644). This field is not available if shared addresses are set up for your company.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Contact City	Text	50	This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Contact Country	Picklist	30	Default values are the names of all the countries in the world. The valid value for the U.S. is USA. The application does not allow modification of valid values for this field. Make sure the import data matches the valid values for this field before import (see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644)). This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Contact Currency	Picklist	20	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values.
Contact PO Box/ Sorting Code	Text	50	If your file contains non-U.S. addresses, map the following address items to this field: Colonia/Section, CEDEX Code, Address 4, URB, and Township (see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644)). This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Contact Province	Text	50	If your file contains non-U.S. addresses, map the following address items (or other equivalents to the U.S. State) to this field: MEX State, BRA State, Parish, Part of Territory, Island, Prefecture, Region, Emirate, and Oblast (see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644)). This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Contact Type	Picklist	30	Default valid values: Prospect, Customer, Partner, and Competitor

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Contact US State	Picklist	2	Default valid values: Standard two-letter abbreviations for all the U.S. states (all capital letters). The application does not allow modification of valid values for this field. Make sure the import data matches the valid values for this field before import. This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Contact Zip/Post Code	Text	30	This field is not available if shared addresses are set up for your company.
Credit Score	Number	22	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Currency	Picklist	15	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values.
Current Investment Mix	Picklist	30	Default values are Aggressive, Moderate, and Conservative. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. You can edit this picklist.
Customer ID	Text	11	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Date of Birth	Date	7	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Degree	Picklist	30	Default values are PHD, M.D., D.O., MBA, RN, R.T., Reg. Pharmacist, Master of Science, Dentist, LPN, and Master of Public Health. Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. You can edit this picklist.
Department	Text	75	None
Description	Text	16,350	If a Description field in the import file exceeds 16,350 characters, it is truncated to 16,252 characters. The remaining characters are added to the linked Notes, each with a maximum limit of 16,350 characters.
Division	Text	50	None

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Email	Text	100	If the Allow Unicode Characters in Email Fields check box on the company profile is selected, then most Unicode (UTF-8) characters are allowed. Lisätietoja Salli Unicode-merkit sähköpostikentissä -valintaruudusta on kohdassa Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145). Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 62).
Experience Level	Picklist	30	Default values are None, Limited, Good, and Extensive. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition. You can edit this picklist.
External Unique ID	Text	30	None
First Name	Text	50	This field is required by default. Make sure all records have values in this field before import.
Furigana First Name	Text	50	The Furigana equivalent of the Kanji (for Japanese only).
Furigana Last Name	Text	50	The Furigana equivalent of the Kanji (for Japanese only).
Gender	Picklist	1	Default values are F and M. You can edit this picklist. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Home Phone #	Phone	40	None
Home Value	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Integration ID	Text	30	None
Investment Horizon	Picklist	30	Default values are Short term, Medium term, and Long term. You can edit this picklist. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Job Title	Text	75	None
Last Call Date	Date/Time		Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Last Name	Text	50	This field is required by default. Make sure all records have values in this field before import.
Lead Source	Picklist	30	Default valid values: Advertisement, Direct Mail, Email, Event - Seminar, Event - Trade Show, Event - Other, List - Purchased, List - Rented, Referral - Employee, Referral - External, Web Site, and Other.
Life Event	Picklist	30	Default values are Marriage, Birth of Child, Retirement, Divorce, and Other. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Manager	Not applicable	Not applicable	It is currently not possible to import data into this field. Its value can only be set directly in the application (on the Contact Edit page).
Manager External ID	Text	30	None
Marital Status	Picklist	30	Default values are Single, Divorced, Married, Partner, Separated, Widowed, and Widower. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Market Potential	Picklist	30	Default values are High, Medium, and Low. Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Middle Name	Text	50	None
Modified By	Not applicable	Not applicable	It is not currently possible to set the value of this field during import. Its value is set automatically by the application.
Mr./Ms.	Picklist	30	Default valid values: Miss., Mr., Ms., Mrs., and Dr.
Never Email	Check box	Not applicable	None

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Objective	Picklist	30	Default values are Capital Preservation, Income, Income/Growth, Balanced, Growth, Aggressive Growth, and International Diversification. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Opt In	Check box	Not applicable	Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Opt Out	Check box	Not applicable	Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Own or Rent	Picklist	30	Default values are Own or Rent. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Owner	Email	50	File data must match the User Sign In ID for an existing Oracle CRM On Demand user. If a record does not contain a valid value for this field (including no value), its value is set to the Sign On email ID of the user performing the import. If this field is not mapped to a valid import file field when running the Import Assistant, the Owner is set to the Sign On email ID of the user performing the import for all of the imported records.
Owner External ID	Text	30	None
Personal Address External System ID	Text	30	If shared addresses are enabled for your company, then the data type for this field becomes a picklist. The value for this field must match the External Unique Id of an existing address record. Also, if the Validate Shared Addresses setting is enabled, this value must match an existing validated address record.
Picklist Value Group	Text	50	None

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Primary Goal	Picklist	30	Default values are Saving for child's education, Saving for College, New Home, Accumulating wealth, Estate planning, Preserving my assets, and Retirement. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Private	Check box	Not applicable	This field should be set to the checked state if you want this contact to be visible only to the account owner.
Profession	Text	50	None.
Qualified Date	Date/Time	Not applicable	None.
Rating 1	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 1, 2, 3, 4, 5. For more information, see About Fields Displayed As Images (katso Tietoja kuvina näytetyistä kentistä sivulla 58).
Rating 2	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Rating 3	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Risk Profile	Picklist	30	Default values are Risk Averse, Risk Taker, Conservative, Moderate, and Aggressive. Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Referred by	Picklist	101	None.
Route	Picklist	30	Default values are Route 1, Route 2, Route 3, and Route 4. Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Segment	Picklist	30	Default values are White Collar, Blue Collar, Rural/Farming, Mass Retail, Mass Affluent, High Net Worth, Penta-Millionaires, and Ultra High Net Worth. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Self-Employed	Check box	Not applicable	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Source Campaign	Picklist	100	The campaign that generated the contact.
Status	Picklist	30	This column stores the status of a client or contact. The following values are allowed: Active, Quiet Filed, and Dead Filed.
Stoplight 1	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2. For more information, see About Fields Displayed As Images (katso Tietoja kuvina näytetyistä kentistä sivulla 58).
Stoplight 2	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2.
Stoplight 3	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2.
Tax Bracket	Number	22	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Tier	Picklist	30	Default values are Gold, Silver, Bronze, Top 100, Top, Medium, and Low. Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Time Zone	Picklist	30	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the standard valid values.
Total Assets	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Total Expenses	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Total Income	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Default Contact Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Total Liabilities	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Total Net Worth	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.
Type	Picklist	30	Default values are Prospect, Customer, Partner, and Competitor.
Work Fax #	Phone	40	None
Work Phone #	Phone	40	None
YTD Sales	Currency	15	Specific to Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.

Related Topics

See the following topics for related information:

- Contact Fields (katso Yhteyshenkilön kentät sivulla 313)
- Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679)
- Importing Your Data (katso Tietojen tuonti sivulla 1859)

Yhteyshenkilön osavaltion lisenssin kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilön osavaltion lisenssien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusyhteyshenkilön osavaltion lisenssi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Vanhenemispvm	Teksti	7	Päivämäärä, jona tämän yhteyshenkilön lääketieteellinen lisenssi vanhentuu (jos tiedossa)
Lupanumero	Teksti	30	Yhteyshenkilöltä määritetyssä osavaltiossa vaaditun lisenssin numero
Osavaltio	Teksti	30	Yhdysvaltain osavaltio tai Kanadan maakunta (valinnainen)

Oletusyhteyshenkilön osavaltion lisenssi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tila	Teksti	30	Lisenssin tilan oletusarvot ovat Tyhjä, Aktiivinen ja Vanhentunut.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Yhteyshenkilön osavaltion luvat (sivulla 544)

Yhteyshenkilötiimin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilötiimien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusyhteyshenkilötiimi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilön käyttöoikeudet	Valintaluettelo	15	Käytettävissä olevat oletusarvot: Vain luku, Muokkaus, Täysi ja Ei käyttöoikeutta. Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	60	Ei mitään
Tiimin rooli	Valintaluettelo	30	Käytettävissä olevat oletusarvot: Omistaja, Johtava sponsori, Konsultti, Kumppani ja Muu.
Käyttäjätunnus	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietueiden jako (tiimit) (sivulla 149)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kurssi-ilmoittautumisen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kurssi-ilmoittautumisen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Kurssi-ilmoittautumisen kentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Ehdokkaan nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Valmistumispvm	Pvm	22	Ei mitään.
Kurssin nimi	Valintaluettelo	15	Suosittelemme, että määrität kurssille yksilöivän nimen.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Ilmoittautumispvm	Pvm	22	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy oletuksena kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.
Ilmoittautumisnumero	Teksti	100	Ei mitään.
Ilmoittautumisen tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Ilmoittautunut, Valmis ja Ei valmis.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Tarjoava kumppani	Valintaluettelo	15	Kolmannen osapuolen yritys, jolle ehdokas tekee kurssi-ilmoittautumisen. Valitaan tavallisesti kurssia tarjoavien kumppanien luettelosta.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Kurssikentät (katso Course Fields sivulla 504)

Kurssikentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kurssitietojen Oracle CRM On Demand -sovellukseen tuontia. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Kurssikentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Saatavilla alkaen	Pvm	7	Ei mitään.
Saatavilla saakka	Pvm	7	Ei mitään.
Yritys	Teksti	100	Yritys, jossa kurssin yhteyshenkilö työskentelee.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos kurssin yhteyshenkilö on jo määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Kurssimaksu	Valuutta	22	Ei mitään.
Kurssin tunnus	Teksti	30	Suosittelemme, että määrität kurssin sisäisen tunnuksen siten, että se on yksilöivä. Oracle CRM On Demand ei vaadi yksilöintiä.
Kurssin pituus (päivinä)	Numero	22	Ei mitään.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään.
Kesto (tunteina)	Numero	22	Ei mitään.
Sähköpostiosoite	Teksti	100	Kurssin yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Tutkinto	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Etunimi	Teksti	50	Anna tähän kenttään kurssin yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Muoto	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Ohjaajan vetämä, CBT ja Itseohjautuva.
Harjoituslaboratorio	Valintaruutu	1	Ei mitään.
Sukunimi	Teksti	50	Anna tähän kenttään kurssin yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.

Väline	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luokka, Online ja CD/DVD.
Nimi	Teksti	100	Suosittelemme, että määrität kurssille yksilöivän nimen.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansiot.
Puhelin	Puhelin	40	Kurssin yhteyshenkilön puhelinnumero.
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Myyntiä edeltävä, Myynnin jälkeinen, Tekninen, Huolto, Asennus, Päivitys, Suunnittelu ja Suojaus.
Sivusto	Teksti	100	Kurssin lisätietojen sivun URL-osoite.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Kurssikentät (katso Course Fields sivulla 504)

Vakuutuksen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutustietojen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutustietoja.

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Alkaa	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutus	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Vakuutuksen nimi	Teksti	100	Ei mitään
Vakuutustuote	Teksti	15	Ei mitään
Vakuutustuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Myös: Ulkoinen yksilöivä tunnus
Vakuutuksen tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Vähennyskelpoinen	Valuutta	22	Ei mitään
Päättyy	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Yksittäinen raja	Valuutta	22	Ei mitään
Vakuutettu summa	Valuutta	22	Ei mitään
Vakuutettu omaisuus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutettu omaisuus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tunnetaan myös ulkoisena yksilöivänä tunnuksena.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään

Vakuutuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutussopimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raja yhteensä	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Custom Object Field: Import Preparation

The following tables contain specific information about setting up your CSV file before importing custom object fields for custom objects into Oracle CRM On Demand. This information supplements the guidelines given in the topic Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679). First, you must review the following import information before performing an import.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Custom Object 01, Custom Object 02, and Custom Object 03

The information in the following table is valid for Custom Object 01, Custom Object 02, and Custom Object 03 only.

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Name	Text	100
Account Location	Text	50
Description	Text	16,350
Custom Objects 04-15	Text	50
Division	Text	50

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Custom Objects 04-15 External Unique ID	Text	30
Integration ID	Text	30
External Unique ID	Text	30
Owner	Email	50
Picklist Value Group	Text	50
Currency	Text	20
Quick Search 1	Text	50
Quick Search 2	Text	50
Indexed Picklist 1	Text	30
Indexed Picklist 2	Text	30
Indexed Picklist 3	Text	30
Indexed Picklist 4	Text	30
Indexed Picklist 5	Text	30
Indexed Number	Number	16
Indexed Date	Date/Time	32
Indexed Currency	Currency	25
Indexed Checkbox	Boolean	1
Type	Text	30
Account	Text	100
Campaign	Text	100
Contact	Text	255
Custom Object 01	Text	50

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Custom Object 02	Text	50
Custom Object 03	Text	50
Dealer	Text	100
Event	Text	50
Fund	Text	50
Household	Text	50
Lead	Text	255
Opportunity	Text	100
Portfolio	Text	100
Product	Text	100
Service Request	Text	64
Solution	Text	100
Vehicle	Text	100
Account External ID	Text	30
Campaign External ID	Text	30
Contact External ID	Text	30
Custom Object 01 External ID	Text	30
Custom Object 02 External ID	Text	30
Custom Object 03 External ID	Text	30
Lead External ID	Text	30
Opportunity External ID	Text	30
Owner External ID	Text	30
Portfolio External ID	Text	30

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Product External ID	Text	30
Service Request External ID	Text	30
Solution External ID	Text	30

Custom Objects 04 and higher

The information in the following table is valid for custom objects 04 and higher only.

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Account	Text	100
Activity	Text	100
Book	String	150
Book:ID	String	15
Campaign	Text	100
Custom Objects 01-15	Text	50
Dealer	Text	100
Description	Text	16,350
Exchange Date	Date	32
External Unique ID	Text	30
Event	Text	50
Fund	Text	50
Fund Request	Text	50
Household	Text	1
Indexed Checkbox	Boolean	1
Indexed Currency	Currency	25
Indexed Date	DateTime	32

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Indexed Number	Number	16
Indexed Picklist 1	Text	30
Indexed Picklist 2	Text	30
Indexed Picklist 3	Text	30
Indexed Picklist 4	Text	30
Indexed Picklist 5	Text	30
Integration ID	Text	30
Lead	Text	225
Name	Text	100
Opportunity	Text	100
Owner	Email	50
Portfolio	Text	100
Product	Text	100
Quick Search 1	Text	50
Quick Search 2	Text	50
Service Request	Text	64
Type	Text	30
Vehicle	Text	100
Account External Unique ID	Text	30
Activity External Unique ID	Text	30
Asset External System ID	Text	30
Campaign External Unique ID	Text	30
Company External System ID	Text	30

Default Custom Object Field Name	Data Type	Maximum Length
Contact External Unique ID	Text	30
Custom Objects 01-15 External Unique IDs	Text	30
Dealer External Unique ID	Text	30
Fund Request External Unique ID	Text	30
Household External Unique ID	Text	30
Opportunity External Unique ID	Text	30
Owner External Unique ID	Text	30
Portfolio External Unique ID	Text	30
Product External Unique ID	Text	30
Service Request External Unique ID	Text	30
Solution Request External Unique ID	Text	30
Vehicle External Unique ID	Text	30

Vahinkokentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää erityisiä tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vahinkotietojen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vahinkotietoja.

Vahinkokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Korvausvaatimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Korvausvaatimus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään

Vahinkokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Vahinko	Teksti	50	Ei mitään
Vahingon kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Vahingon nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Vahingoittuneen omaisuuden kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Vahingoittuneen omaisuuden tyyppi	Teksti	50	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Arvioi summa	Valuutta	22	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Vakuutettu omaisuus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Vakuutettu omaisuus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään

Vahinkokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Omaisuuden numero	Numero	22	Ei mitään
Omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kaupan rekisteröinnin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kaupan rekisteröintien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Hyväksynnän tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Odottaa hyväksyntää, Hyväksytty, Hylätty, Palautettu, Peruutettu ja Vanhentunut.
Hyväksyntäpvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Liittyvä yhteyshenkilö	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Liitetty asiakas	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje	Teksti	100	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittyvä myyntivihje: Sukunimi	Teksti	50	Ei mitään

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Liittyvä myyntimahdollisuus	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Matkapuhelin	Teksti	40	Ei mitään
Kaupunki	Teksti	50	Ei mitään
Sulkemispvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Yrityksen nimi	Teksti	50	Ei mitään
Muunnettu myyntimahdollisuudeksi	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Maa	Valintaluettelo	50	Ei mitään
Nykyinen hyväksyjä	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Luotu: Pvm	Pvm ja kellonaika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Valuutta	Valintaluettelo	Ei käytettävissä	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Siksi tuomiesi arvojen täytyy vastata kelvollisia arvoja.
Kaupan koko	Valuutta	15	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Sähköposti	Teksti	50	Ei mitään
Vaihtokurssi	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Vanhenemispvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen tunnus	Teksti	40	Ei mitään
Faksi	Teksti	40	Ei mitään
Lopullinen hyväksyjä	Valintaluettelo	100	Ei mitään

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Tehtävänimike	Teksti	75	Ei mitään
Sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Toinen nimi	Teksti	50	Ei mitään
Muutettu: pvm	Pvm ja kellonaika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Puhuttelu	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Nimi	Teksti	100	Tämä on oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Varmista, että kaikissa tietueissa on arvoja tässä kentässä, ennen kuin tuot tietueet.
Uusi yhteyshenkilö	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Uusi asiakas	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Uusi myyntimahdollisuus	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Tämä kenttä kertoo, onko kaupan rekisteröintiin liittyvä myyntimahdollisuus uusi.
Seuraava vaihe	Teksti	250	Ei mitään
Tavoite	Teksti	100	Ei mitään
Tavoite: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Omistaja	Valintaluettelo	30	Tämän kentän tietojen täytyy vastata ohjelmiston Oracle CRM On Demand olemassa olevan käyttäjän käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tässä kentässä (tai arvoa ollenkaan), arvoksi määräytyy tuonnin suorittavan käyttäjän käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei ole yhdistetty kelvolliseen tuontikenttään, kun tuonnin avustaja suoritetaan, omistajaksi määräytyy tuonnin suorittavan käyttäjän käyttäjätunnus kaikissa tuoduissa tietueissa.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistajan kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Tämä kenttä näyttää automaattisesti kaupan rekisteröinnin omistajan kumppaniyrityksen. Tämä kenttä on vain luettavissa. Lataus ohjelmistoon Oracle CRM On Demand ei voi päivittää tätä kenttää.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Kumppani, joka alun perin löysi myyntimahdollisuuden. Tämä kumppani on tyypillisesti sama kuin pääasiallinen kumppani, mutta voi olla eri. Tämä kenttä on valinnainen.
Kumppaniohjelma	Valintaluettelo	50	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Postinumero	Teksti	30	Ei mitään
Pääasiallinen kumppani	Valintaluettelo	100	Pääasiallinen kumppani on vastuussa kaupan rekisteröinnistä. Tämä kenttä yhdessä Pääasiallisen kumppanin sijainti -kentän kanssa yksilöi kumppanin. Tämä kenttä ei voi olla tyhjä.
Pääasiallisen kumppanin sijainti	Teksti	50	Pääasiallisen kumppanin sijainti, joka on mainittu edellisessä solussa. Tämä kenttä yhdessä Pääasiallinen kumppani -kentän kanssa erottelee kumppanin ainutlaatuisesti. Tämä kenttä voi olla tyhjä.

Oletusarvoinen kaupan rekisteröinti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tuotekiinnostus	Teksti	100	Ei mitään
Hylkäyksen syy	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Erityishinta vaadittu	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Osavaltio	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Katu	Teksti	100	Ei mitään
Lähetyksen tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Ei lähetetty, Lähetetty ja Peruutettu.
Lähetyspvm	Pvm ja kellonaika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Tuki vaaditaan	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Puhelinnumero	Teksti	40	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Vakio ja Ei vakio.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kauppiaan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kauppiaan kenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

HUOMAUTUS: Tämä osa koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Nimi	Teksti	100	Ei mitään

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Sivusto	Teksti	50	Ei mitään
Sivusto	Teksti	50	Ei mitään
Pääkauppias	Teksti	100	Ei mitään
Tila	Teksti	255	Ei mitään
Pääsivusto	Teksti	50	Ei mitään
Puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Sähköposti	Teksti	50	Ei mitään
Web-osoite	Teksti	100	Ei mitään
Tila	Teksti	30	Ei mitään
Faksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Valuutta	Teksti	20	Ei mitään
Vaihe	Teksti	30	Ei mitään
Luokitus	Numero	16	Ei mitään
Laskutusosoite	Valintaluettelo	100	Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita. Tämän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kenttää. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Laskutusosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosoite 2, 3	Teksti	100 kutakin	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutuskaupunki	Teksti	50	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on *USA.*Oracle CRM On Demand ei anna muokata tämän kentän kelvollisia arvoja. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutuspostilokero/ lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat: MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutuspostinumero	Teksti	30	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tämän kentän tietolajiksi tulee valintaluettelo. Tämän kentän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen yksilöllistä ulkoista tunnusta. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Lähetysosoite	Teksti	30	Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita. Tämän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kentän arvoa. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Lähetysosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosoite 2, 3	Teksti	100 kutakin	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetyskaupunki	Teksti	50	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lähetysmaa	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on *USA.* Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimituspostilokero/lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat: MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimituspostinumero	Teksti	30	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Toimitusosoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tämän kentän tietolajiksi tulee valintaluettelo. Tämän kentän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen yksilöllistä ulkoista tunnusta. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääkauppiaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Pääomistajan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Kauppiaan tyyppi	Teksti	30	Ei mitään
Muokattu: Ulkoinen pvm	Pvm/aika	32	Ei mitään
Omistaja	Sähköpostiosoite	50	Ei mitään
Muokkaaja	Teksti	255	Ei mitään
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Mukautettava objekti *N*	Teksti	50	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 1	Teksti	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 2	Teksti	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 3	Teksti	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 4	Teksti	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 5	Teksti	30	Ei mitään
Indeksoitu valintaluettelo 6	Teksti	30	Ei mitään
Indeksoitu numero	Numero	16	Ei mitään
Indeksoitu pvm	Pvm/aika	32	Ei mitään

Oletuskauppiaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Indeksoitu valuutta	Valuutta	25	Ei mitään
Indeksoitu pitkä teksti	Teksti	255	Ei mitään
Indeksoitu lyhyt teksti 1	Teksti	100	Ei mitään
Indeksoitu lyhyt teksti 2	Teksti	100	Ei mitään
Indeksoitu valintaruutu	Boolen	1	Ei mitään

Tapahtumakentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tapahtumakenttien tuontia kohteeseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon oletuskentän sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvon mukaisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Tapahtumakentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Tuote	Valintaluettelo	100	Ei mitään.
Tuoteluokka	Valintaluettelo	100	Ei mitään.
Omistajan alias	Teksti	50	Ei mitään.
Kuvaus	Teksti	250	Ei mitään.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään.
Istunnon tiedot	Teksti	500	Ei mitään.
Omistajan etunimi	Teksti	50	Ei mitään.
Omistajan sukunimi	Teksti	50	Ei mitään.
Pääomistajan tunnus	Tunnus	15	Ei mitään.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään.

Tapahtumakentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Indeksoitu numero	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän arvon on oltava sallittu numeerinen arvo välillä -2147483648 - 2147483647.
Indeksoitu valintaluettelo 1	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Indeksoitu valintaluettelo 2	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Indeksoitu valintaluettelo 3	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Indeksoitu valintaluettelo 4	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Indeksoitu valintaluettelo 5	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Indeksoitu valintaluettelo 6	Valintaluettelo	30	Ei mitään.
Indeksoitu pitkä teksti	Teksti	255	Ei mitään.
Indeksoitu lyhyt teksti 1	Teksti	40	Ei mitään.
Indeksoitu lyhyt teksti 2	Teksti	40	Ei mitään.
Tyyppi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Sijainti	Teksti	100	Ei mitään.
Osallistujien enimmäismäärä	Kokonaisluku	Ei käytettävissä.	Tämän kentän arvon on oltava sallittu numeerinen arvo 0 - 1 000 000.
Nimi	Teksti	150	Tämä kenttä on pakollinen.
Tapahtuman tavoite	Teksti	500	Tämä kenttä on pakollinen.
Aloituspvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä.	Ei mitään.
Budjetti	Valuutta	15	Ei mitään.
Lääketieteellisen aikuiskoulutuksen opintopisteet	Kokonaisluku	Ei käytettävissä.	Tämän kentän arvon on oltava sallittu numeerinen arvo välillä -2147483648 - 2147483647.

Tapahtumakentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Vahvistettu pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä.	Ei mitään.
Päättymispvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä.	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tutkintokentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tutkintotietojen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tutkintokentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Saatavilla alkaen	Pvm	7	Ei mitään.
Saatavilla saakka	Pvm	7	Ei mitään.
Yritys	Teksti	100	Ei mitään.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Käytä tätä kenttää, jos tutkinnon yhteyshenkilö on jo määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään.
Sähköpostiosoite	Teksti	100	Tutkinnon yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Tutkintomaksu	Valuutta	22	Ei mitään.
Tutkinnon tunnus	Teksti	100	Suosittelemme, että määrität kurssin sisäisen tunnuksen siten, että se on yksilöivä.
Etunimi	Teksti	50	Anna tähän kenttään tutkinnon yhteyshenkilön etunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.

Muoto	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Monta vaihtoehtoa, K&V ja Yhdistelmä
Arvostelumenetelmä	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Arvosanat, Pisteet ja Pistemäärä.
Sukunimi	Teksti	50	Anna tähän kenttään tutkinnon yhteyshenkilön sukunimi vain, jos yhteyshenkilöä ei ole määritetty Oracle CRM On Demand -sovelluksessa.
Paras tulos	Numero	22	Ei mitään.
Väline	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Tietokonepohjainen, Paperipohjainen ja Yhdistelmä
Nimi	Teksti	100	Suosittelemme, että määrität tutkinnolle yksilöivän nimen.
Kysymysten määrä	Numero	22	Ei mitään.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Alin hyväksyttävä tulos	Numero	22	Ei mitään.
Maksutavat	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Sekki, Luottokortti, Käteinen ja Ansiot.
Puhelin	Puhelin	40	Tutkinnon yhteyshenkilön puhelinnumero.
Ensisijainen tuote	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Ensisijainen tuoteluokka	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Luonnos, Suunniteltu, Käytettävissä, Vanhentunut ja Passiivinen.
Sallittu aika (minuuttia)	Numero	22	Ei mitään.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Valvottu ja Online. Tutkinto on *valvottu*, kun ehdokkaita valvotaan tutkinnon aikana.
Voimassaolo (kuukausina)	Numero	22	Ei mitään.

Sivusto	Teksti	100	Tutkinnon lisätietojen sivun URL-osoite.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Tutkintokentät (katso Exam Fields sivulla 513)

Tutkintoon rekisteröitymisen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tutkintoon rekisteröitymisen tietojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tutkintoon rekisteröitymisen kentän oletusnimi	Kentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Hallinnoiva kumppani	Valintaluettelo	15	Tutkintoa hallinnoivan kolmannen osapuolen yritys. Valitaan tavallisesti tutkintoa hallinnoivien kumppanien luettelosta.
Ehdokkaan nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Valmistumispvm	Pvm	7	Ei mitään.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään.
Tutkinnon nimi	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään.
Saavutettu arvosana	Teksti	50	Ei mitään.
Tavoite	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Omistaja	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Saavutettu tulos	Numero	22	Ei mitään.
Tuloksen vanhenemispvm	Pvm	7	Ei mitään.

Rekisteröintipvm	Pvm	7	Tietueen luonnin aikana tässä kentässä näkyy kuluva päivämäärä. Voit muokata sitä tietueen luonnin aikana ja sen jälkeen.
Rekisteröintinumero	Teksti	50	Tutkinnon rekisteröintinumerot ovat tavallisesti yksilöiviä.
Rekisteröinnin tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset sallitut arvot ovat seuraavat: Rekisteröity, Hyväksytty ja Hylätty.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Tutkintokentät (katso Exam Fields sivulla 513)

Rahatilikentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatilien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatilitietoja.

Rahatilin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tilinomistaja	Teksti	15	Ei mitään
Tilinomistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Saldo	Valuutta	22	Ei mitään
Saldo alkaen	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Toimipaikka	Teksti	15	Ei mitään
Haara: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Ei mitään
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Rahatilin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kampanja	Teksti	15	Ei mitään
Kampanja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatilin numero	Teksti	50	Ei mitään
Taloudellinen neuvonantaja	Teksti	15	Ei mitään
Taloudellinen neuvonantaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Muualla oleva	Boolen	1	Ei mitään
Muu rahalaitos	Teksti	15	Ei mitään
Ulkoinen laitos: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Tähän tietueeseen linkitetyn ulkoisen laitoksen (yritysasiakkaan) ulkoinen yksilöivä tunnus.
Toimipaikka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kontaktiryhmä	Teksti	15	Ei mitään

Rahatilin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteinen	Boolen	1	Ei mitään
Avauspvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Päärahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Salkku: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ensisijainen tili	Boolen	1	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Rahatilin omistajien kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatilin omistajien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatilin omistajia.

Rahatilin omistajan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yritysasiakas	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä

Rahatilin omistajan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahatilin omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Rahatilin omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Rahatilin omistajan nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Kontaktiryhmä	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittymispvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Pääyhteyshenkilö	Boolen	1	Ei mitään

Rahatilin omistajan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rooli	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Rahatilin sijoitusten kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatilin sijoitusten tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatilin sijoituksia.

Rahatilin sijoitusten kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahatilin sijoituksen nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä

Rahatilin sijoitusten kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rahoitustuote	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä
Rahatuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn rahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Suorituskyky	Teksti	22	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Ostopvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ostohinta	Valuutta	22	Ei mitään
Määrä	Numero	22	Ei mitään
Arvo	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Taloussuunnitelmakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen taloussuunnitelmien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Rahoitussuunnitelma

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain taloussuunnitelmaa.

Taloussuunnitelman kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilön hyväksymä	Boolen	1	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Ei mitään
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanja	Teksti	15	Ei mitään
Kampanja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahoitussuunnitelman nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Kontaktiryhmä	Teksti	15	Ei mitään

Taloussuunnitelman kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Salkku	Teksti	15	Ei mitään
Salkku: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Lähetetty yhteyshenkilölle	Boolen	1	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Rahatuotekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahatuotteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahatuotteita.

Rahatuotteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Luokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Luokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Rahatuotteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Nykyinen hinta	Valuutta	20	Ei mitään
Nykyinen hinta päivitetty viimeksi	Pvm/aika	Ei käytettävissä.	Ei mitään
Osasto	Teksti	30	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahoitustuotteen tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Rahoitustuotteen nimi	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahoitustuotteen yleiskuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin.
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
MDM-tuotetunnus	Teksti	50	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Päärahoitustuote	Teksti	15	Ei mitään
Päärahatuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn päärahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Päärahatuote: Järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tunnetaan myös ulkoisena yksilöivänä tunnuksena.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään

Rahatuotteen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Hintalähde	Teksti	50	Tunnetaan myös nykyisenä hintalähteenä.
Tuoteluettelo	Teksti	250	Ei mitään
Tuotteen URL-osoite	Teksti	250	Ei mitään
Aliluokka	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Rahoitustapahtumakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää erityisiä tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen rahoitustapahtumien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain rahoitustapahtumia.

Rahoitustapahtumien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.

Rahoitustapahtumien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatilin ulkoinen yksilöivä tunnus
Rahoitustuote	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rahatuote: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Päärahoitustapahtuma	Teksti	15	Ei mitään
Päärahoitustapahtuma: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tietueeseen linkitetyn rahatuotteen ulkoinen yksilöivä tunnus
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Määrä	Numero	22	Ei mitään
Tapahtuman pvm ja aika	Pvm/aika		Ei mitään
Tapahtuman tunnus	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Tapahtumakausi	Teksti	50	Ei mitään
Tapahtuman hinta	Valuutta	22	Ei mitään
Tapahtuman lähde	Teksti	50	Ei mitään
Tapahtumatyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Arvo	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)

Tietojen tuonti (sivulla 1859)

HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kenttien tuontia kohteeseen Oracle CRM On Demand Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

HCP-yhteyshenkilön oletuskohdistuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
HCP-yhteyshenkilön kohdistustunnus	Varchar	15	Osoittaa rivin tunnusnumeron:
Kohdistuksen tyyppi	Valintaluettelo	30	Tämän kentän oletusarvot ovat tietojen kohdistus, näytteen kohdistus, mainontanimikkeen kohdistus ja näytepyynnön kohdistus.
Aloituspvm	Pvm/aika	7	Tämä kenttä on pakollinen.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään.
Päättymispvm	Pvm/aika	7	Jos HCP-yhteyshenkilön kohdistustietueelle määritetään loppupäivämäärä, loppupäivämäärän on oltava alkupäivämäärän jälkeen.
Jäljellä oleva määrä	Numero	22	Kun HCP-yhteyshenkilön kohdistus luodaan, kohdistuksen määrän ja jäljellä olevan määrän kentillä on

HCP-yhteyshenkilön oletuskohdistuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
			oltava sama positiivinen arvo. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.
Jaettu määrä	Numero	22	Kun HCP-yhteyshenkilön kohdistus luodaan, jaellun määrän kentän arvon on oltava nolla. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.
Kohdistusmäärä	Numero	22	Kun HCP-yhteyshenkilön kohdistus luodaan, kohdistuksen määrän ja jäljellä olevan määrän kentillä on oltava sama positiivinen arvo. Määrän kentissä on oltava kokonaislukuarvot.
Yhteyshenkilön tunnus	Varchar	15	Osoittaa rivin tunnuksen yhteyshenkilölle tai terveydenhuollon ammattilaiselle, jolle kohdistukset on määritetty.
Tuotetunnus	Varchar	15	Osoittaa rivin tunnuksen tuotteelle tai näytteelle, joille kohdistukset on määritetty tiettyä yhteyshenkilöä tai terveydenhuollon ammattilaista varten.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Vakuutetun omaisuuden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutetun omaisuuden kenttien tuontia Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutettua omaisuutta.

Vakuutetun omaisuuden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Summa	Valuutta	22	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Vakuutussopimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn käytännön ulkoinen yksilöivä tunnus.

Vakuutetun omaisuuden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Järjestys	Numero	22	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Varaston tarkistusraportin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen varaston tarkistusraporttien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusvaraston tarkistusraportti Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kommentit	Huomautus	255	Ei mitään
Valmistumispvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Varastokausi	Teksti	15	Varastokauden objektin tunnuksen viitekenttä.
Syy	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Raportointipvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Varastokauden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen varastokausien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusvarastokausi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Aktiivinen	Boolen	1	Kenttä ilmaisee, onko varastokausi aktiivinen vai passiivinen.
Päättymispvm	Pvm/aika	7	Kenttä on tyhjä, jos varastokausi aktiivinen.
Täsmäytetty	Boolen	1	Kenttä ilmaisee, onko varastokausi täsmäytetty vai ei.
Aloituspvm	Pvm/aika	7	Varastokauden aloituspäivämäärä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kutsuvieraskentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kutsuvieraskenttien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon oletuskentän sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvon mukaisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Kutsutun kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kutsutun tila	Teksti	30	Oletusarvo on Kesken. Muut arvot ovat: Osallistunut, Peruttu, Vahvistettu, Hylätty ja Odotuslista.
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	30	Valitse yhteyshenkilö liittyvästä pienoissovelluksesta.
Tehtävänimike	Teksti	30	Yhteyshenkilön tehtävänimike.
Tyyppi	Teksti	30	Yhteyshenkilön tyyppi.
Sähköposti	Teksti	30	Ei mitään

Kutsutun kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Puhelinnumero	Teksti	30	Ei mitään
Istunnon tiedot	Teksti	30	Ei mitään
Kommentit	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Liittyvän osapuolen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen liittyvän osapuolen tietojen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain liittyviä osapuolia.

Liittyvän osapuolen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Korvausvaatimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Korvausvaatimus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä. Yhteyshenkilö-kenttä sisältää yhteyshenkilön suku- ja etunimen.
Yhteyshenkilö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään

Liittyvän osapuolen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Vamman kuvaus	Teksti	16 350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Vamman yhteenveto	Teksti	250	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Liittyvän osapuolen nimi	Teksti	50	Ei mitään
Sijainti	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Omistaja	Teksti	15	Tietueen omistaja.
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Rooli	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä.
Rooli onnettomuudessa	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Myyntivihjeen tapahtumakentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen myyntivihjeen tapahtumien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Myyntivihjeen tapahtumakentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tapahtuma	Teksti	50	Tapahtuman nimi.
Tapahtuman tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Myyntivihjeen tapahtumakentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tapahtuman ulkoisen järjestelmän tunnus	Tunnus	15	Tapahtuman ulkoisen järjestelmän tunnus.
Myyntivihje	Teksti	50	Myyntivihjeen nimi.
Myyntivihjeen tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Myyntivihjeen ulkoinen yksilöivä tunnus	Tunnus	15	Myyntivihjeen ulkoinen yksilöivä tunnus.
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Lead Fields: Import Preparation

The following table contains specific information about setting up your CSV file before importing leads into Oracle CRM On Demand. This information supplements the guidelines given in the topic Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679). First, you must review the following import information before performing an import.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Account External ID	Text	30	None
Alias	Text	50	None
Annual Revenues	Currency	15	None
Approximate Income	Currency	15	This is the amount of the approximate annual income.
Associated Account	Text	100	None.
Associated Contact	Text	101	The maximum number of characters allowed is 101. The first name can take up to 50 characters, followed by a single space, and the last name can take up to 50 characters, giving a total of 101 characters for the field.
Associated Deal Registration	Text	100	None

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Associated Deal Registration: External ID	Text	50	None
Associated Opportunity	Not applicable	Not applicable	If you are importing a converted lead, this field's value must match an existing opportunity name.
Billing Address 1	Text	200	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).
Billing Address 2, 3	Text	100 each	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).
Billing City	Text	50	None
Billing Country	Picklist	30	Default valid values are the names of all the countries in the world. The valid value for the U.S. is USA. The application does not allow modification of valid values for this field. Make sure the import data matches the valid values for this field before import (see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644)).
Billing PO Box/Sorting Code	Text	30	If your file contains non-U.S. addresses, map the following address items to this field: Colonia/Section, CEDEX Code, Address 4, URB, and Township (see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644)).
Billing Province	Text	30	If your file contains non-U.S. addresses, map the following address items (or other equivalents to the U.S. State) to this field: MEX State, BRA State, Parish, Part of

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
			Territory, Island, Prefecture, Region, Emirate, and Oblast.
Billing US State	Picklist	2	Default valid values: Standard two-letter abbreviations for all the U.S. states (all capital letters). The application does not allow modification of valid values for this field. Make sure the import data matches the valid values for this field before import.
Billing Zip/Post Code	Text	50	None
Campaign	Not applicable	Not applicable	This value is specified when using the Oracle CRM On Demand Lead Import Assistant. It is not possible to directly set values for the Campaign field in the import data.
Campaign External ID	Text	30	None
Cellular Phone #	Phone	40	None
Company	Text	100	None
Contact External ID	Text	30	None
Created By	Not applicable	Not applicable	It is not currently possible to set the value of this field during import. Its value is set automatically by the application.
Date of Birth	Date	Not applicable	None
Description	Text	16,350	If a Description field in the import file exceeds 16,350 characters, it is truncated to 16,252 characters. The remaining characters are added to the linked Notes, each with a maximum limit of 16,350 characters.
Division	Text	50	None

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Email	Text	100	If the Allow Unicode Characters in Email Fields check box on the company profile is selected, then most Unicode (UTF-8) characters are allowed. Lisätietoja Salli Unicode-merkit sähköpostikentissä -valintaruudusta on kohdassa Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145). Lisätietoja sähköpostiosoitteissa tuetuista merkeistä on kohdassa, joka sisältää tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa (sivulla 62).
Estimated Close Date	Date	7	None
External Unique ID	Text	30	None
First Name	Text	50	This field is required by default. Make sure all records have values in this field before import.
Furigana First Name	Text	50	The Furigana equivalent of the Kanji (for Japanese only).
Furigana Last Name	Text	50	The Furigana equivalent of the Kanji (for Japanese only).
Industry	Picklist	50	Oracle CRM On Demand does not allow modification of valid values for this field. Make sure the import data matches the valid values for this field before import. Alternatively, your company's Oracle CRM On Demand Administrator can create a custom Lead field that contains the valid values that you expect in your import data. This allows you to import your data into that custom field instead of this field. Default valid values: Automotive, Energy, Financial Services, High Technology, Manufacturing, Other, Pharmaceuticals, Retail, Services, and Telecommunications
Integration ID	Text	30	None

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Job Title	Text	75	None
Last Name	Text	50	This field is required by default. Make sure all records have values in this field before import.
Lead Currency	Text	20	None
Modified By	Not applicable	Not applicable	It is not currently possible to set the value of this field during import. Its value is set automatically by the application.
Mr./Ms.	Picklist	30	Default valid values: Miss., Mr., Ms., Mrs., and Dr.
Never Email	Check box	Not applicable	None
Next Step	Text	250	None
Number of Employees	Integer	15	None
Opportunity External ID	Text	30	None
Owner	Email	50	File data must match the Sign On User ID for an existing Oracle CRM On Demand user. If a record does not contain a valid value for this field (including no value), its value is set to the Sign On User ID of the user performing the import. If this field is not mapped to a valid import file field when running the Import Assistant, the Owner is set to the Sign On User ID of the user performing the import for all of the imported records.
Picklist Value Group	Text	50	None
Potential Revenue	Currency	15	None
Primary Phone #	Phone	40	None
Product Interest	Text	100	None
Profession	Text	50	This is the specified profession or occupation.

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Rating	Picklist	30	Default valid values: A, B, C, and D
Rating 1	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 1, 2, 3, 4, 5. For more information, see About Fields Displayed As Images (katso Tietoja kuvina näytetyistä kentistä sivulla 58).
Rating 2	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Rating 3	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 1, 2, 3, 4, 5.
Reassign Lead Owner	Not applicable	Not applicable	This value is specified for all leads in a specific import when using the Oracle CRM On Demand Lead Import Assistant. It determines whether the imported leads are assigned to new owners based on Lead Assignment Rules defined for your company.
Referred By	Picklist	101	None
Sales Person	Picklist	30	None
Sales Person External ID	Text	30	None
Source	Picklist	30	Default valid values: Advertisement, Direct Mail, Email, Event - Seminar, Event - Trade Show, Event - Other, List - Purchased, List - Rented, Referral - Employee, Referral - External, Web Site, and Other
Status	Not applicable	Not applicable	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values and they must match the business logic.
Stoplight 1	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2. For more information, see About Fields Displayed As Images (katso Tietoja kuvina näytetyistä kentistä sivulla 58).
Stoplight 2	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2.

Default Lead Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Stoplight 3	Integer	Not applicable	Valid values for this field are: null, 0, 1, 2.
Web Site	Text	100	None
Work Fax #	Phone	40	None

Related Topics

See the following topics for related information:

- Leads Fields (katso Myyntivihjekentät sivulla 264)
- Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679)
- Importing Your Data (katso Tietojen tuonti sivulla 1859)

Markkinointirahapyynnön kentät: tuo valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen markkinointirahapyynnön tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusmarkkinointirahapyynnön kenttänimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Esihyväksytty summa	Numero	22	Kokonaissumma, jonka tuotemerkin omistaja hyväksyi markkinointitoimintaan.
Pyydetty summa	Numero	22	Kokonaissumma, jota kumppani pyytää markkinointitoimintaan.
Hyväksynnän tila	Varchar	30	Markkinointirahapyynnön nykyinen hyväksynnän tila.
Hyväksyjä	Varchar	15	Nykyisen hyväksyjän nimi.
Kampanja	Varchar	15	Kampanja, johon markkinointirahapyyntö liittyy.
Luokka	Varchar	30	Luokka, johon markkinointirahapyyntö kuuluu.
Korvausvaatimuksen päätöspvm	Pvm	7	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Korvausvaatimuksen tila	Varchar	30	Kertoo MDF-korvausvaatimuksen tilan.

Oletusmarkkinointirahapyynnön nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kuvaus	Varchar	250	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Määräpäivä	Pvm	7	Päivämäärä, mihin mennessä pyyntö on käsiteltävä.
Päättymispvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, mihin mennessä markkinointitoiminta päättyy.
Vanhenemispvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä, jonka jälkeen markkinointirahapyyntö ei ole enää voimassa.
Varat	Varchar	15	Markkinointirahapyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Edellinen hyväksyjä	Varchar	15	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi pyynnön.
Markkinointirahapyynnön valuutta	Varchar	20	Ei mitään
Markkinoinnin tarkoitus	Varchar	30	Markkinointirahapyynnön markkinointisyy.
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.
Omistajan kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee.
Kumppaniohjelma	Varchar	15	Kumppaniohjelma, johon pyyntö liittyy.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Esihyväksynnän pvm	Pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö esihyväksyttiin.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppaniyritys, joka johtaa markkinointirahapyynnön panosta.
Syykoodi	Varchar	30	Syy, miksi erikoishinnoittelupyyntö palautettiin tai hylättiin.
Alue	Varchar	30	Alue, jolle markkinointirahapyyntö tehdään.

Oletusmarkkinointirahapyynnön nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Pyynnön pvm	Pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointirahapyyntö luotiin.
Pyynnön nimi	Varchar	50	Markkinointirahapyynnön nimi.
Aloituspvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin markkinointitoiminta alkaa.
Lähetyksen tila	Varchar	30	Lähetyksen tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	UTC-pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin pyyntö lähetettiin.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, joka hyväksyttiin kumppanille.
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, jonka kumppani pyysi.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Viestin vastauksen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen viestin vastausten tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Viestin vastauksen oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	15	Ei mitään
Aktiviteetti	Teksti	15	Ei mitään
Kommentit	Teksti	250	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään

Viestin vastauksen oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ota seuranta käyttöön	Boolen	1	Ei mitään
Lopetusaika	Pvm/aika	7	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Suunnitelma	Teksti	15	Ei mitään
Suunnitelman nimike	Teksti	15	Ei mitään
Vastaus	Teksti	30	Ei mitään
Osa	Teksti	100	Ei mitään
Järjestysnumero	Numeerinen	22	Ei mitään
Aloitusaika	Pvm/aika	7	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Viestin vastausten oikaisu (sivulla 220)

Sanomanvälityssuunnitelman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen sanomanvälityssuunnitelmien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusviestintäsuunnitelma kenttä nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kohderyhmä	Teksti	1 000	Tässä kentässä kuvataan tämän sanomanvälityssuunnitelman kohderyhmä, esimerkiksi sydänkirurgit.

Oletusviestintäsuunnitelma nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Koodi	Teksti	50	Tämä kenttä seuraa eri rivin tunnusten sanomanvälityssuunnitelmia. Jos esimerkiksi muutat sanomanvälityssuunnitelmaa, tämä kenttä luo sanomanvälityssuunnitelmasta kopion ja antaa sille suuremman versionumeron.
Ilmoitus pakollinen	Boolen	1	Ilmoitusviesti näytetään, kun tämä kenttä on valittu.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ota seuranta käyttöön	Boolen	1	Ei mitään
Vanhenemispvm	Pvm ja kellonaika	7	Sanomanvälityssuunnitelman päättymispäivämäärä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Lukitusjärjestys	Boolen	1	Tämä kenttä lukitsee sanomanvälityssuunnitelman. Lukitus estää käyttäjiä muuttamasta järjestystä ja poistamasta sanomanvälityssuunnitelman sanomia.
Nimi	Teksti	200	Sanomanvälityssuunnitelman tai räätälöidyn sanomanvälityssuunnitelman nimi.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Prioriteetti	Numero	22	Ei mitään
Vapautuspvm	Pvm ja kellonaika	7	Sanomanvälityssuunnitelman vapautuspäivämäärä.
Segmentti	Teksti	50	Tässä kentässä esitellään markkinasegmentti. Markkinasegmentti tarkoittaa asiakasryhmää, jolle sanomanvälityssuunnitelma on kohdistettu (esimerkiksi kolmannen asteen sairaanhoito). Kentässä näkyvät myyntiedustajien suositellut sanomanvälityssuunnitelmat, kun he suunnittelevat yhteydenottoja.

Oletusviestintäsuunnitelma nimi	Tietokyttän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Ulkoasu	Teksti	30	Kun sanomanvälityksen suunnitteluohjelma avataan muokkausta tai esikatselua varten, näkyviin tulee myös sanomanvälityssuunnitelman asettelu.
Aloituspvm	Pvm ja kellonaika	7	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoiset kelvolliset arvot tähän kenttään ovat: Hyväksytty, Käsitellään, Hylätty, Vapautettu, Lähetetty.
Tyyppi	Teksti	30	Oletusarvoiset kelvolliset arvot tähän kenttään ovat Tuotteen julkistus ja Kohdeviestintä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Viestintäsuunnitelmat (sivulla 626)

Viestintäsuunnitelman nimikekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen viestintäsuunnitelman nimikkeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusviestintäsuunnitelma nimi	Tietokyttän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kohderyhmä	Teksti	1 000	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Poista esilataus käytöstä	Boolen	1	Jos Poista esilataus käytöstä -kentän arvo on E, joka on oletusarvo, Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen animaatioiden esilataus on käytössä. Tähän kenttään on syötettävä arvo.
Ilmoitusviesti	Boolen	1	Ei mitään

Oletusviestintäsuunnitelma nimi	Tietokentän tyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Näyttönimi	Teksti	100	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Nimi	Teksti	100	Ei mitään
Pääviestintäsuunnitelma	Teksti	30	Viestintäsuunnitelma koostuu useista viestintäsuunnitelman nimikkeistä. Pääviestintäsuunnitelma-kenttä näyttää viestintäsuunnitelman, johon viestintäsuunnitelman nimike kuuluu. Pääviestintäsuunnitelma-kenttä on linkitetty viestintäsuunnitelman tietueen Nimi-kenttään.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Luokitus	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Lähetystyyppi	Valintaluettelo	30	Käytettävissä olevat arvot ovat PDF:n lähetys tai Vakiolähetys. Oletusarvo on Vakiolähetys. Kopiointi käytössä -valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna ja Optimoitu-valintaruudun valinta on poistettu.
Järjestysnumero	Numero	22	Ei mitään
Ratkaisun nimi	Teksti	30	Ei mitään
Puhujan huomautukset	Teksti	2 000	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tiivistelmä	Teksti	2 000	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Viestintäsuunnitelman nimikkeet (sivulla 633)

Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusviestintäsuunnitelma kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kohderyhmä	Teksti	1 000	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Näyttönimi	Teksti	100	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Nimi	Teksti	100	Ei mitään
Pääviestintäsuunnitelma	Teksti	15	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Luokitus	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Järjestysnumero	Numero	22	Ei mitään
Ratkaisun nimi	Teksti	30	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tiivistelmä	Teksti	2 000	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteet (katso Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet sivulla 639)

Muutoksen seurannan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen muutoksen seurannan kenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen muutoksen seurannan kenttien tuontia.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Muutoksen oletusseuranta Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Aliobjektin tunnus	Teksti	15	Ei mitään.
Aliobjektin nimi	Teksti	50	Ei mitään.
Tapahtuman nimi	Teksti	150	Tietoja tapahtumien nimistä on kohdassa Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista (sivulla 1631).
Kentän nimi	Teksti	50	Ei mitään.
Objektin tunnus	Teksti	15	Ei mitään.
Objektin nimi	Teksti	50	Ei mitään.
Muutoksen numero	Numero	22	Ei mitään.
Muutettu: Pvm	Pvm ja kellonaika	50	Ei mitään.
Tietuetyyppi	Teksti	50	Osoittaa tietuetyypin, jota varten valintaluettelon arvoja on muutettu, esimerkiksi Asiakas.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Muutoksen seuranta (sivulla 1617)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Huomautuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää erityistietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen huomautusten tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Huomautuskentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan nimi	Teksti	255	Ei mitään
Kampanjan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanjan nimi	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	255	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16 035	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Ei mitään
Yksityinen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Palvelupyynnön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Palvelupyynnön numero	Numero	15	Ei mitään
Aihe	Teksti	30	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tavoitteen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tavoitteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletustavoite Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan nimi	Teksti	15	Määritettyyn tavoitteeseen liittyvän asiakkaan nimi
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	15	Määritettyyn tavoitteeseen liittyvän yhteyshenkilön nimi
Valuutta	Teksti	20	Tavoitteen raha-arvojen valuutta
Kuvaus	Teksti	2 000	Määritetyn tavoitteen kuvauskenttä
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm/aika	7	Päivämäärä, jona vaihtokurssi kohdistetaan valuuttaan
Tavoitteen nimi	Teksti	30	Ei mitään
Tavoitetuotto	Teksti	22	Tavoitteen tavoitetulo
Tavoite	Numero	22	Tavoite-kenttä sisältää muun muassa myyntiyksiköiden, reseptien ja myyntipuhelujen määrän. Määrä määritetään Tavoiteyksiköt-kentässä.
Tavoiteyksiköt	Valintaluettelo	30	Tavoiteyksiköt-kentän sisältö määrittää Tavoite-kentässä näkyvän määrän.
Päätavoite	Teksti	15	Jos määritettyyn tavoitteeseen liittyy päätavoite, nämä tavoitteet voidaan yhdistää tässä kentässä.
Kausi	Teksti	15	Tämä kauden arvo noudattaa ehtoja, jotka käyttäjä syöttää määrittäessään ennusteita sovelluksessa Oracle CRM On Demand.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Suunnitelman nimi	Teksti	15	Tiettyyn tavoitteeseen liittyvän liiketoimintasuunnitelman nimi (valinnainen)
Tuotteen nimi	Teksti	15	Tavoitteeseen liittyvän tuotteen nimi
Tila	Valintaluettelo	30	Tavoitteen tila

Oletustavoite Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kohderyhmä	Teksti	2 000	Ihmisryhmä, johon tavoite kohdistetaan
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Tavoitetyyppi. Asiakas määrittää arvot.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Tavoitteet (sivulla 390)

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön roolikentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilöiden roolien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön oletusroolin kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Ostorooli	Valintaluettelo	39	Sallitut oletusarvot: Käyttäjä, Arvioija, Hyväksyjä, Päätöksentekijä, Käyttäjä ja arvioija, Käyttäjä ja hyväksyjä, Käyttäjä ja päätöksentekijä, Arvioija ja hyväksyjä, Arvioija ja päätöksentekijä ja Tuntematon
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yhteyshenkilön nimi	Teksti	255	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Ei mitään
Ensisijainen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Yhteyshenkilökentät (katso Yhteyshenkilön kentät sivulla 313)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Myyntimahdollisuuden tapahtumakentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja tietueiden määrityksestä ennen myyntimahdollisuuden tapahtumien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Myyntimahdollisuuden tapahtumakentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tapahtuma	Teksti	50	Tapahtuman nimi.
Tapahtuman tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Tapahtuman ulkoisen järjestelmän tunnus	Tunnus	15	Tapahtuman ulkoisen järjestelmän tunnus.
Myyntimahdollisuus	Teksti	50	Myyntimahdollisuuden nimi.
Myyntimahdollisuuden tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen yksilöivä tunnus	Tunnus	15	Myyntimahdollisuuden ulkoinen yksilöivä tunnus.
Rivin tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Myyntimahdollisuuskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen myyntimahdollisuuksien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusmyyntimahdollisuuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Asiakkaan osoite	Valintaluettelo	100	Tämän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kenttää.
Asiakkaan osoite: Tunnus	Tunnus	15	Ei mitään

Oletusmyyntimahdollisuustyypin nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Asiakkaan sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Osoite	Valintaluettelo	100	Tämän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kenttää.
Osoite: Tunnus	Tunnus	15	Ei mitään
Sulkemispvm	Pvm	7	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Kauppias	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Tuottoennuste	Valuutta	15	Ei voi tuoda. Tämä arvo lasketaan kertomalla Mahdollinen tuotto -kentän arvo Todennäköisyys-kentän arvolla.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	255	Ei mitään
Ennuste	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntivihjeen lähde	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Merkki	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Malli	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Muokkaaja	Ei käytettävissä	Ei käytettävissä	Tähän kenttään ei tällä hetkellä voi tuoda tietoa. Sovellus asettaa arvon automaattisesti.

Oletusmyyntimahdollisuuden nimi	Tietotyypin	Enimmäispituus	Kommentit
Nimi	Teksti	100	Ei mitään
Seuraava vaihe	Teksti	250	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden valuutta	Valintaluettelo	15	Vain luku.
Myyntimahdollisuuden valuutta	Teksti	20	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Omistaja	Sähköpostiosoite	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Pieni, Keskisuuri ja Suuri.
Todennäköisyysprosentti	Valintaluettelo	3	Kelvolliset oletusarvot: 0, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90 ja 100. **HUOMAUTUS:** Tämän kentän tulee aina olla näkyvillä asettelussa. Jos se on piilotettu, seuraamukset voivat olla odottamattomia.
Tuotekiinnostus	Teksti	100	Koskee Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovellusta.
Luokitus1	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58).

Oletusmyyntimahdollisuuksien kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Luokitus 2	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5.
Luokitus 3	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5.
Voiton/tappion syy	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: asennettu perus, hinta, suhde, menneisyys, nykyisen projektin numero, ei budjettia, ei kelvollinen, menetetty kilpailijalle, menetetty tekemättömän päätöksen vuoksi ja muu.
Määritä myyntimahdollisuus uudelleen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Tulot	Valuutta	15	Ei mitään
Myynnin vaihe	Valintaluettelo	50	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä. Tämä kenttä toimii eri tavalla kuin useimmat muut kentät: se ei lisää valintaluetteloon arvoja, jotka eivät vastaa toisiaan, vaikka näin määritettäisiinkin tuontiprosessin aikana. Tuotujen tietojen on vastattava tämän kentän kelvollisia arvoja. Jos haluat poimia CSV-tiedostosta ne valintaluettelon arvot, jotka eivät vastaa valintaluettelon oletusarvoja, lisää ne sovellukseen ennen tietojen tuomista. Muutoin koko tietue hylätään. Kelvolliset oletusarvot ovat kelvollinen myyntivihje, rakennettava visio, lyhyt luettelo, valittu, neuvottelu, suljettu/voitettu ja suljettu/hävitty.
Lähdekampanja	Valintaluettelo	30	Myyntimahdollisuuden luonut kampanja.
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat odottava, hävitty ja voitettu.
Liikennevalo 1	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58).
Liikennevalo 2	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2.
Liikennevalo 3	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2.
Alue	Teksti	50	Ei mitään

Oletusmyyntimahdollisuuden kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kokonaisarvo	Valuutta	15	Koskee Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovellusta.
Maksu yhteensä	Valuutta	15	Koskee Oracle CRM On Demand Financial Services Edition -sovellusta.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vuosi	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.

Myyntimahdollisuuden tiimien kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen myyntimahdollisuuden tiimien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Myyntimahdollisuuden oletustiimi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Myyntimahdollisuuden käyttöoikeus	Valintaluettelo	15	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tuotavien arvojen on vastattava seuraavia oletusarvoja täsmälleen Vain luku, Muokkaus, Täydet ja Ei käyttöoikeutta.
Myyntimahdollisuuden nimi	Teksti	100	Ei mitään.
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Käyttäjätunnus	Teksti	50	Ei mitään.
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus	Teksti	50	Ei mitään.
Tiimin rooli	Valintaluettelo	30	Tämän kentän oletusarvot ovat Omistaja, Johtava sponsori, Konsultti, Kumppani ja Muu.

Myyntimahdollisuuden oletustiimi Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Prosenttiosuuden jako	Kokonaisluku	22	Tiimin jäseneen kohdennettava prosenttiosuus tuotosta.
Valuutta	Teksti	20	Ei mitään.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei mitään	Päivämäärä, jona vaihtokurssi kohdistetaan valuuttaan

Myyntimahdollisuuden tuotetulon kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen myyntimahdollisuuden tuotteen tietueiden tuomista Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Myyntimahdollisuuden oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kausien lukumäärä	Kokonaisluku	3	Toistuva tulo voi tukea enintään 260 kautta. Kausien kokonaismäärän kattama aika vaihtelee Toistoväli-kentässä määritetyn toistovälin mukaan. Jos tulo toistuu esimerkiksi viikoittain, voit seurata tuloa viiteen vuoteen asti.
Omaisuuden arvo	Valuutta	15	Ei mitään
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	255	Ei mitään
Sopimus	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	250	Enimmäispituus on 250 merkkiä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Ennuste	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Toistoväli	Valintaluettelo	30	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.

Myyntimahdollisuuden oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Myyntimahdollisuuden nimi	Valintaluettelo	30	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Omistaja	Teksti	50	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Maksu	Valuutta	15	Ei mitään
Todennäköisyysprosentti	Valintaluettelo	22	Ei mitään
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	50	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Ostopvm	Pvm	7	Ei mitään
Ostohinta	Valuutta	15	Ei mitään
Määrä	Numero	15	Ei mitään
Sarjanumero	Teksti	100	Ei mitään
Lähetyspvm	Pvm	7	Ei mitään
Aloitus- ja päättymispvm	Pvm	7	Ei mitään
Tila	Teksti	30	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Takuu	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tilauskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tilausten tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletustilaus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tilauksen tunnus	Teksti	30	Tilausobjektin perusavain. Tämä kenttä on vain luettavissa.
Kirja	Merkkijono	150	Ei mitään
Kirja: tunnus	Merkkijono	15	Ei mitään
Tilausnumero	Teksti	50	Tämän kentän oletusarvona on tilauksen tunnus.
Kuvaus	Teksti	255	Tämän kentän arvona on tilauksen kuvaus.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Hinnasto	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvot ovat hinnaston nimiä.
Myyntimahdollisuus	Teksti	15	Ei mitään.
Asiakas	Teksti	15	Ei mitään.

Oletustilaus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lopullinen asiakas	Teksti	15	Tätä kenttää käytetään, kun yrityksen profiilin tilauksen käytön arvoksi on valittu Ebiz PIP Integration. Ebiz PIP -integrointi on Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite -integrointiratkaisu, joten tämä kenttä ei ole käytettävissä Oracle CRM On Demand Order Management -sovelluksessa. Ota yhteyttä asiakaspalveluun, jos haluat lisätietoja Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite -ratkaisusta.
Aktiviteetti	Teksti	15	Ei mitään.
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään.
Lähetysosoite	Teksti	15	Osoite, johon tilaus toimitetaan.
Laskutusosoite	Teksti	15	Osoite, johon tilauksen lasku lähetetään.
Tilauksen luonnin tila	Valintaluettelo	30	Tilauksen tilakoodi. Lisätietoja tästä kentästä on kohdassa Tilauskentät (sivulla 658).
Tilauksen integrointiviesti	Teksti	255	Tämä kenttä täytetään vain, kun yrityksen profiilin tilauksen käytön arvoksi on valittu Ebiz PIP Integration. Ebiz PIP -integrointi on Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite -integrointiratkaisu, joten tämä kenttä ei ole käytettävissä Oracle CRM On Demand Order Management -sovelluksessa. Ota yhteyttä asiakaspalveluun, jos haluat lisätietoja Oracle Lead to Order Integration Pack for Oracle CRM On Demand and Oracle E-Business Suite -ratkaisusta.

Tilausnimikkeen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tilausnimikkeiden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletustilausnimike Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tuote	Teksti	15	Tämän kentän arvona on tuotetunnuksen vierasavain. Kenttä on pakollinen.

Oletustilausnimike Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tilaus	Teksti	15	Tämän kentän arvona on tilaustunnuksen vierasavain. Kenttä on pakollinen.
Tilausnimikkeen numero	Teksti	15	Tämän kentän oletusarvona on objektin perusavain.
Määrä	Numero	22	Tämän kentän arvona on tilattujen tuotteiden määrä. Kenttä on pakollinen.
Yksikköhinta	Numero	22	Ei mitään.
Alennuksen määrä	Numero	22	Ei mitään.
Alennusprosentti	Numero	22	Ei mitään.
Hinta alennuksen jälkeen	Numero	22	Ei mitään.

Kumppanin kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kumppanien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät aiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen kumppaneiden tuontia.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lääkäreiden lukumäärä	Numero	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition.
Asiakkaan kumppani	Valintaruutu	1	Ei mitään
Vuotuinen liikevaihto	Valuutta	15	Ei mitään
Laskutusosoite	Valintaluettelo	100	Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita. Tämän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kentän arvoa. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutusosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosoite 2	Teksti	100	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosoite 3	Teksti	100	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutuskaupunki	Teksti	50	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusmaa	Valintaluettelo	30	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutuspostilokero/ lajittelukoodi	Teksti	30	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat: MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)).

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutusosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutus postinumero	Teksti	30	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Laskutusosoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tämän kentän tietolajiksi tulee valintaluettelo. Tämän kentän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen ulkoista yksilöivää tunnusta. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Yhteydenottojen tiheys	Valintaluettelo	30	Tämä kenttä on käytössä vain versiossa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Kanavan asiakaspäällikkö	Teksti	50	Ei mitään
Yhdenmukaisuuden tarkistuspvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Tämä on päivämäärä, jolloin Yhdenmukaisuuden tila on määrä tarkistaa.
Yhdenmukaisuuden tila	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Asiantuntemus	Teksti	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Furigana-nimi	Teksti	100	Ei mitään.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Terveydenhuollon toimialaluokitus (HIN)	Teksti	30	Terveydenhuollon toimialaluokitus (HIN).
Toimiala	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Valintaluettelon oletusarvot ovat Autoteollisuus, Energia, Rahoituspalvelut, Huipputekniikka, Valmistus, Muut, Lääketieteelliset, Vähittäiskauppa, Palvelut ja Tietoliikenne.
Vaikutustyyppi	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Edellisen määrityksen valmistumispäivä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Ei mitään
Edellisen määrityksen lähetyspäivämäärä	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Ei mitään
Edellisen yhteydenoton pvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Ei mitään
Sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Ensisijainen faksinumero	Puhelin	40	Ei mitään
Ensisijainen puhelinnumero	Puhelin	40	Ei mitään
Markkinapotentiaali	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Markkinasegmentti	Valintaluettelo	30	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Markkinaosuus	Numero	Ei käytettävissä	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Voit muokata tätä valintaluetteloa. Tämä luku on välillä nolla (0) ja 100.
Käyttäjien enimmäismäärä	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Ei mitään
Työntekijöiden määrä	Kokonaisluku	22	Ei mitään

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämä valintaluettelo sisältää voimassa olevan kumppanin arvon.
Omistaja	Teksti	50	Tämä kenttä sisältää tämän tietueen nykyisen omistajan nimen.
Omistajan kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen
Kumppanin valuutta	Valintaluettelo	15	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän arvon tulee täsmätä voimassa olevan kumppanin valuutan arvon kanssa.
Kumppanitaso	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Kumppanin nimi	Teksti	100	Tämä on kumppanin nimi.
Kumppaniorganisaation tila	Valintaluettelo	30	Tämä kenttä ilmaisee, onko kumppani aktiivinen vai passiivinen Kumppanuussuhteiden hallinta (PRM) -organisaatiossa. Jos tämä on asetettu valintaan Aktiivinen, kumppaniorganisaatiolle luodaan automaattisesti kirja. Heidän käyttäjänsä lisätään automaattisesti kirjaan. Tätä kirjaa käytetään vain kun kumppaneita liitetään toisiinsa Kumppanuussuhteiden hallinta -nimikkeessä Kumppanitietue-kentässä. Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Hinnasto	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvot ovat hinnaston nimiä.
Ensisijainen kumppanityyppi	Valintaluettelo	30	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvot ovat kumppaniin liittyviä kumppanityyppejä.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvo on kumppanin arvo.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Julkinen yhtiö	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään.
Järjestys	Numero	22	Ei mitään.
Määritä asiakas uudelleen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Tämä kenttä ilmaisee, että asiakas tulee määrittää uudelleen. Tuotaessa tämän asiakkaan tietueiden määrityssäännöt käynnistyvät automaattisesti, jos yrityksesi järjestelmänvalvoja tai johtaja on määrittänyt tämän toiminnon.
Viite	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Tämä kenttä on asetettava valittu-tilaan, jos tämä asiakas on suostunut toimimaan viitteenä, jonka voit esittää mahdollisille asiakkaille.
Viite alkaen	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Alue	Valintaluettelo	25	Voit muokata tätä valintaluetteloa. Voimassa olevat oletusarvot ovat Itä, Länsi ja Keskeinen.
Reitti	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Lähetysosoite	Valintaluettelo	100	Tämä kenttä on käytettävissä vain, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita. Tämän arvon tulee vastata olemassa olevan osoitetietueen Osoitteen nimi -kentän arvoa. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Lähetysosoite 1	Teksti	200	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosoite 2	Teksti	100	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
			on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosoite 3	Teksti	50	Kohdassa Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644) on kuvaus siitä, kuinka osoitekenttiä määritetään maittain. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetyskaupunki	Teksti	50	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysmaa	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot ovat maailman kaikki maat. Yhdysvaltojen kelvollinen arvo on *USA.* Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimituspostilokero/ lajittelukoodi	Teksti	30	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat: Colonia/osio, CEDEX-koodi, Osoite 4, URB ja kaupunki (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)). Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysmaakunta	Teksti	50	Jos tiedostossasi on osoitteita, jotka eivät ole Yhdysvalloissa, määritä kenttään seuraavat osoitteen kohdat tai muut Yhdysvaltain osavaltiota vastaavat kohdat: MEX osavaltio, BRA osavaltio, kunta, territorion osa, saari, prefektuuri, alue, emiraatti ja oblasti (katso kohta Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä (sivulla 1644)).

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
			Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Lähetysosavaltio Yhdysvalloissa	Valintaluettelo	2	Kelvollisia oletusarvoja ovat Yhdysvaltain osavaltioiden kaksikirjaimiset vakiolyhenteet (isoilla kirjaimilla kirjoitettuna). Oracle CRM On Demand ei salli tämän kentän kelvollisten arvojen muokkausta. Varmista ennen tietojen tuontia, että tuontitiedot vastaavat tämän kentän kelvollisia arvoja. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimituspostinumero	Teksti	30	Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos yritykselle on määritetty jaettuja osoitteita.
Toimitusosoitteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Jos jaetut osoitteet ovat käytössä yrityksessä, tämän kentän tietolajiksi tulee valintaluettelo. Tämän kentän arvon on vastattava olemassa olevan osoitetietueen yksilöllistä ulkoista tunnusta. Lisäksi, jos Tarkista jaetut osoitteet -asetus on käytössä, tämän arvon on vastattava olemassa olevaa tarkistettua osoitetietuetta.
Lähdekampanja	Valintaluettelo	100	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletusarvo on asiakkaalle luodun lähdekampanjan nimi.
Tila	Valintaluettelo	30	Voit muokata tätä valintaluetteloa.
Alue	Valintaluettelo	50	Tämä valintaluettelo on vain luku -muotoinen. Tämän valintaluettelon oletuskenttä on alueen nimi.
Sivusto	Teksti	100	Ei mitään.

Oletuskumppani Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tulot vuoden alusta	Valuutta	22	Koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition. Tämä tarkoittaa Vuoden alusta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Kumppaniohjelman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen kumppaniohjelmien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletuskumppaniohjelman kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Aloituspvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Kaupan rekisteröinti sallittu	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Kuvaus	Teksti	16, 350	Ei mitään
Päättymispvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
MKV sallittu	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Omistajan koko nimi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kumppaniohjelman nimi	Teksti	30	Ei mitään
Kumppanin tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Ohjelman tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Erikoishinnoittelu sallittu	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Suunnitelman asiakkaan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen suunnitelman asiakkaiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Suunnitelman oletusasiakkaan kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Valintaluettelo	15	Asiakkaan objektin tunnuksen viitekenttä.
Liiketoimintasuunnitelma	Valintaluettelo	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Suunnitelman pääasiakas	Boolen	1	Ilmaisee, onko asiakas ensisijainen asiakas.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Suunnitelman asiakkaat (sivulla 394)

Suunnitelman yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen suunnitelman yhteyshenkilöiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Suunnitelman oletusyhteyshenkilöt Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Liiketoimintasuunnitelma	Valintaluettelo	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.
Yhteyshenkilö	Valintaluettelo	15	Yhteyshenkilön objektin tunnuksen viitekenttä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään

Suunnitelman oletusyhteyshenkilöt Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Suunnitelman pääyhteyshenkilö	Boolen	1	Ilmaisee, onko yhteyshenkilö ensisijainen yhteyshenkilö.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Suunnitelman yhteyshenkilöt (sivulla 397)

Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen suunnitelman myyntimahdollisuuksien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Suunnitelman oletusmyyntimahdollisuus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Myyntimahdollisuus	Teksti	15	Myyntimahdollisuuden objektin tunnuksen viitekenttä.
Liiketoimintasuunnitelma	Teksti	15	Liiketoimintasuunnitelman objektin tunnuksen viitekenttä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet (sivulla 400)

Vakuutuskentät: tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutusten tuomista ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutustietoja.

Vakuutussopimuksen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Laskutustila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Yritysasiakas	Teksti	15	Ei mitään
Yritysasiakas: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kampanja	Teksti	15	Ei mitään
Kampanja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Peruutuspvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Yritys: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Voimaantulopäivä	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Vanhenemispvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Nimellissumma	Valuutta	22	Ei mitään
Rahatili	Teksti	15	Ei mitään

Vakuutussopimuksen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Rahatili: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kontaktiryhmä	Teksti	15	Ei mitään
Talous: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Laskun eräpäivä	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Päävakuutussopimus	Teksti	15	Ei mitään
Vanhemman vakuutus: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Vanhemman vakuutuksen ulkoinen tunnus on linkitetty tähän tietueeseen
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Vakuutussopimuksen numero	Teksti	50	Vastaavan tietueen ennalta määritetty kenttä. Tätä kenttää kutsutaan myös vakuutusnumerokentäksi.
Vakuutussopimuksen maksutapa	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vakuutussopimuksen tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Ensisijainen toimisto	Teksti	15	Ei mitään
Ensisijainen toimisto: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ensisijaisen toimiston ulkoinen tunnus (yritysasiakkaaksi on asetettu kumppani), joka on linkitetty tähän tietueeseen.

Vakuutussopimuksen kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Päätoimitsija	Teksti	15	Ei mitään
Ensisijainen toimitsija: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Tähän tietueeseen linkitetyn ensisijaisen toimitsijan (yhteyshenkilön) ulkoinen tunnus.
Tuottajakoodi	Teksti	50	Ei mitään
Prosenttisuunnitelma	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Maksun tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Suosituslähde	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Alitila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Kausi	Teksti	50	Ei mitään
Maksu yhteensä	Valuutta	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Vakuutuksen omistajan kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen vakuutuksen omistajien tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi. Tämä aihe koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Financial Services Edition.

Seuraavan taulukon tiedot koskevat vain vakuutuksen omistajia.

Vakuutuksen omistajan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yritystilin omistaja	Teksti	15	Ei mitään

Vakuutuksen omistajan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yritystilin·omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Yritys: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilön omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Valuuttakoodi	Valintaluettelo	20	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoisen edellinen päivitys	Pvm/aika	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen lähde	Teksti	50	Ei mitään
Kontaktiryhmän omistaja	Teksti	15	Ei mitään
Talouden omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistajan prosentti	Prosentti	22	Ei mitään
Vakuutetun tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Omistaja: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Vakuutussopimus	Teksti	15	Vastaavan tietueen ennalta määritetyt kentät

Vakuutuksen omistajan oletuskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Käytäntö: Ulkoisen järjestelmän tunnus	Teksti	50	Tähän tietueeseen linkitetyn vakuutuksen·ulkoinen yksilöivä tunnus.
Vakuutuksenottajan nimi	Teksti	250	Vastaavan tietueen ennalta määritetyt kentät
Rooli	Valintaluettelo	30	Vastaavan tietueen ennalta määritetyt kentät

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Salkkukentät: Tuonnin valmistelu

HUOMAUTUS: Tämä toiminto ei ehkä ole käytettävissä omassa sovellusversiossasi, sillä toiminto ei sisälly vakiosovellukseen.

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen salkun tilien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Salkun tilin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakkaan valuutta	Valintaluettelo	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Asiakasnumero	Teksti	100	Ei mitään
Asiakastyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: annuiteettisopimus, ryhmävakuutus, 401K, tarkistetaan, IRA, henkivakuutus, sijoitusrahasto, talletukset ja muu.

Salkun tilin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Vuosittainen korkoprosentti	Numero	15	Ei mitään
Peruutus-/myyntipvm	Pvm	7	Ei mitään
Luottoraja	Valuutta	20	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Voimaantulopäivä	Pvm	7	Ei mitään
Vanhenemispvm	Pvm	7	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Nimellisarvo	Valuutta	20	Ei mitään
Laitos	Teksti	100	Ei mitään
Laitoksen sijainti	Teksti	50	Ei mitään
Lainamäärä	Valuutta	20	Ei mitään
Eräpäivä	Pvm	7	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Maksu	Valuutta	20	Ei mitään
Pääomistajan tunnus	Teksti	50	Ei mitään
Tuote	Teksti	50	Ei mitään
Ostopvm	Pvm	7	Ei mitään
Tulot	Valuutta	20	Ei mitään
Riskiluokka	Teksti	50	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: aktiivinen, odottaa, tarjous, lopetettu ja suljettu

Salkun tilin kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kausi	Numero	20	Ei mitään
Kauden yksikkö	Valintaluettelo	20	Kelvolliset oletusarvot: päivä, viikko, kuukausi ja vuosi.
Kokonaisarvo	Valuutta	20	Ei mitään
Arvostuspvm	Pvm	7	Ei mitään
Laitoksen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Tiliin linkitetty laitos.
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Salkut (sivulla 671)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Hinnastokentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen hinnastojen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletushinnasto Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Valuutta	Varchar	20	Hinnaston valuutta
Kuvaus	Varchar	255	Ei mitään
Voimassa alkaen	UTC-muotoinen pvm ja aika	7	Päivämäärä, jona hinnasto tulee voimaan
Voimassa asti	UTC-muotoinen pvm ja aika	7	Päivämäärä, johon asti hinnasto on voimassa
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.

Oletushinnasto Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Hinnaston nimi	Varchar	50	Ei mitään
Tila	Varchar	30	Hinnaston nykyinen tila, esimerkiksi Käynnissä tai Julkaistu
Tyyppi	Varchar	30	Hinnaston tyyppi

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Hinnaston rivinimikkeen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen hinnastojen rivinimikkeiden tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Hinnaston rivinimikkeen oletus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kuvaus	Varchar	255	Ei mitään
Voimassa alkaen	UTC-muotoinen pvm ja aika	7	Päivämäärä, jona hinnasto tulee voimaan
Voimassa asti	UTC-muotoinen pvm ja aika	7	Päivämäärä, johon asti hinnasto on voimassa
Listahinta	Numero	22	Tuotteen hinta
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.
Hinnasto	Varchar	15	Sen hinnaston nimi, johon tämä rivinimike liittyy
Hintatyyppi	Varchar	30	Rivinimikkeen hinnan tyyppi, esimerkiksi Vakio.
Tuote	Varchar	15	Hinnan rivinimikkeen tuote

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tuoteluokkakentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tuoteluokkakenttien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Kampanjan vastaanottajien kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispitu
Luokan nimi	Teksti	100
Pääluokka	Teksti	100
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Päätuoteryhmän ulkoinen tunnus	Teksti	30
Kuvaus	Teksti	16,350

Tuotekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tuotteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Runko	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta. Kelvolliset oletusarvot: coupé, henkilöauto, avoauto, viistoperä, farmariauto, sedan
Luokka	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: vaatetus, traktori, kaupunkimaastoauto, sisätilat, raskas kuorma-auto, kori, elektroninen, voimansiirto, kevyt kuorma-auto, henkilöauto

Oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Luvanvarainen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Kauppiaan laskutushinta	Valuutta	15	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Kuvaus	Teksti	255	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ovi	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta. Kelvolliset oletusarvot: 3-ovinen, 2-ovinen, 4-ovinen
Moottori	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Eränumeron seuranta	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Merkki	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Malli	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Tilattavissa	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Päätuote	Teksti	100	Ei mitään
Osanumero	Teksti	50	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Hintatyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Tuoteluokka	Teksti	100	Ei mitään
Tuotteen valuutta	Valuutta	15	Ei mitään
Tuotteen nimi	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.
Tuotetyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään

Oletustuote Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Versio	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Sarjanumerollinen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Alityyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Hoitoluokka	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Vaihteisto	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Kylkilista	Valintaluettelo	30	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Ei mitään
Vuosi	Numero	50	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition -sovellusta.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tuotteen käyttötarkoituskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tuotteiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon oletuskentän sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvon mukaisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä yrityksen järjestelmänvalvojaa määrittämään kentälle uusi nimi.

Oletustuote Osoituskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Tuotteen käyttötarkoituksen nimi	Teksti	50	Tämän on oltava yksilöivä yrityksen sisällä.

Oletustuote Osoituskentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tuotetunnus	Viite	Ei käytettävissä	Tuotehaku tuotemerkkitasolla.
Tuotteen nimi	Viite	Ei käytettävissä	Tuotenimen haku tuotemerkkitasolla.
Tuoteluokka	Viite	Ei käytettävissä	Vain luku -teksti. Tämä nimi ilmaisee valitun tuotemerkin tuoteluokan.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen näytteen vastuuvapautuslausekkeiden tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Näytteen oletusvastuuvapautuslauseke Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kommentit	Teksti	255	Tässä kentässä on vastuuvapautuslausekkeen kentän lisätietoja.
Maa	Valintaluettelo	30	Maa, johon vastuuvapautuslauseke on tarkoitettu.
Numero	Teksti	15	Ei mitään.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään.
Oletuskieli	Valintaluettelo	30	Liittyvän vastuuvapautuslauseketietueen oletuskieli.
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Teksti	1 000	Tämä on vastuuvapautuslausekkeen teksti.

Näytteen oletusvastuuvapautuslauseke Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Päättymispvm	Pvm/aika	7	Vastuuvapautuslausekkeen päättymispäivämäärä.
Aloituspvm	Pvm/aika	7	Vastuuvapautuslausekkeen aktivointipäivämäärä.
Tila	Valintaluettelo	30	Tämän kentän arvot ovat Aktiivinen, Passiivinen ja Vanhentunut.
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Tämä arvo ilmaisee, onko vastuuvapautuslauseke globaali vai monikielinen.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Näytteen varaston kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen näytteen varastojen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Näytteen oletusvarasto Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tarkistusraportin tunnus	Teksti	15	Ei mitään
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Varastokausi	Teksti	15	Varastokauden objektin tunnukseen osoittava viitekenttä.
Edellinen fyysinen inventointi	Numero	22	Ei mitään
Eränumero	Teksti	15	Ei mitään
Alkusaldo	Numero	22	Ei mitään
Fyysinen inventointi	Numero	22	Ei mitään

Näytteen oletusvarasto Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Näyte	Teksti	15	Tämän varaston näytetuotteeseen osoittava viitekenttä.
Järjestelmän inventointi	Numero	22	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Näytevarasto (sivulla 557)

Näyte-erän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen näyte-erien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusnäyte-erä Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Katkaisupvm	Teksti	255	Kentän CutOff_Date tekstiversio.
Cutoff_Date	Pvm	10	Tämä päivämäärä lasketaan. Laskenta perustuu vanhentumispäivämäärään, josta vähennetään Vajauspäivät-kenttään annettu arvo. Jos vanhentumispäivämäärä on esimerkiksi 31. tammikuuta ja Vajauspäivät-kentän arvo on 30, Cutoff_Date-kentän arvo on 1. tammikuuta. Päivämäärä ilmaisee, että näyte-erä on käytettävä lähitulevaisuudessa tai palautettava pääkonttoriin.
Kuvaus	Teksti	255	Erän kuvaus.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Vanhenemispvm	Pvm	7	Näyte-erän vanhenemispäivämäärä.

Oletusnäyte-erä Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Varasto erän mukaan	Boolen	1	Kenttä ilmaisee, onko varastoa seurattu erä- vai tuotetasolla.
Eränumero	Teksti	100	Erän nimi.
Tilattavissa	Boolen	1	Kenttä ilmaisee, voiko erän tilata.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Tuotetaso	Numero	22	Ei mitään
Näyte	Teksti	15	Tuotteen nimi.
Vajauspäivät	Numero	22	Myyntivihjeen päivien määrä
Aloituspvm	Pvm	7	Näyte-erän aloituspäivämäärä
Yksikkö	Teksti	30	Mittayksikkö.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)
- Näyte-erät (sivulla 607)

Näytepyyntökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on erityistietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen näytepyyntöjen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tietoihin ennen tietojen tuontia.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Näytepyyntökentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	15	Ei mitään.
Asiakas: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Sen pääasiakkaan tietueen yksilöivä ulkoinen tunnus, johon näytepyyntö on linkitetty.
Kirja	Merkkijono	150	Ei mitään

Näytepyyntökentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kirja: tunnus	Merkkijono	15	Ei mitään
Laskutusosoite	Teksti	15	Osoite, johon tilauksen lasku lähetetään.
Yhteyshenkilö	Teksti	15	Tämä kenttä on pakollinen.
Yhteyshenkilö: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Sen pääyhteyshenkilötietueen yksilöivä ulkoinen tunnus, johon näytepyyntö on linkitetty.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Tämän valintaluettelon arvot ovat vain luku -muodossa. Tuomiesi arvojen täytyy vastata valintaluettelon kelvollisia arvoja.
Kuvaus	Teksti	255	Tässä kentässä on näytepyyntötietueen kuvaus.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään
Ulkoinen-merkintä	Teksti	1	Kentän mahdolliset arvot ovat K ja E. Jos ulkoisen osoittimen arvo on K, se ilmaisee, että näytepyynnön on luonut ulkoinen järjestelmä.
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Tunnus	Teksti	15	Tämä kenttä on näytepyynnön tunniste.
Tilaus luotu	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin tilaus luotiin.
Tilauksen integrointiviesti	Teksti	255	Ei mitään.
Tilauksen numero	Teksti	50	Tämän kentän oletusarvo on tilaustunnus.
Omistaja	Teksti	15	Tässä kentässä näkyy tietueen omistaja.
Omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Sen pääomistajatietueen yksilöivä ulkoinen tunnus, johon näytepyyntö on linkitetty.
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään

Näytepyyntökentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lähetysosoite	Teksti	15	Osoite, johon tilaus toimitetaan. Tämä kenttä on pakollinen.
Lähetysosoitteen tunnus	Teksti	15	Toimitusosoitteen tunnuskenttä.
Tila	Valintaluettelo	30	Näytepyynnön tilakoodi.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Näytepyyntönimikekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on erityistietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen näytepyyntönimikkeiden tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tietoihin ennen tietojen tuontia.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Näytepyyntönimikekentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteyshenkilö: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Tämän valintaluettelon arvot ovat vain luku -muodossa. Tuomiesi arvojen täytyy vastata valintaluettelon kelvollisia arvoja.
Alennuksen määrä	Numero	22	Ei mitään.
Alennusprosentti	Numero	22	Ei mitään.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään.
Tunnus	Teksti	15	Tämä kenttä on näytepyyntönimikkeen tunniste.
Tilaus	Teksti	15	Tämä kenttä sisältää näytepyynnön tunnuksen. Tämä kenttä on pakollinen.
Tilausnimikkeen numero	Teksti	15	Tämä kenttä sisältää näytepyynnön nimiketunnuksen.

Näytepyyntönimikekentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Omistaja: Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Sen päänäytepyyntötietueen yksilöivä ulkoinen tunnus, johon näytepyyntönimike on linkitetty.
Valintaluettelon arvo	Teksti	50	Ei mitään.
Hinta	Numero	22	Ei mitään.
Hinta alennuksen jälkeen	Numero	22	Ei mitään.
Tuote	Teksti	15	Tämän kentän arvona on tuotetunnuksen vierasavain. Kenttä on pakollinen.
Tuote: ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Sen päätuotetietueen yksilöivä ulkoinen tunnus, johon näytepyyntönimike on linkitetty.
Määrä	Numero	22	Tämän kentän arvona on tilattujen tuotteiden määrä. Se on pakollinen kenttä, ja arvon täytyy olla suurempi kuin nolla. **Huomaa:** jos Näytepyynnön kohdistus -tietuetyyppi on määritetty, Määrä-kentän arvo tarkistetaan vertaamalla sitä vastaaviin Kohdistusmäärä-, Enimmäismäärä- ja Asiakaskohtainen enimmäismäärä -kenttiin. Jos arvo ei läpäise tarkistusta, et voi tuoda Näytepyyntönimike-tietuetyyppiä sovellukseen Oracle CRM On Demand.
Tila	Valintaluettelo	30	Näytepyyntönimikkeen tilakoodi.

HUOMAUTUS: Jos tuote on lukittu yhteyshenkilöltä, et voi tuoda kyseisen tuotteen näytepyynnön nimikettä yhteyshenkilölle. Jos yrität tehdä näin, tietuetta ei tuoda ja virhesanoma tallennetaan tuontipyynnön lokitiedostoon. Lisätietoja yhteyshenkilön tuotteiden estosta on aiheessa Estetyt tuotteet (sivulla 660).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Näytetapahtuman kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkkoja tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen näytetapahtumien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

Jos haluat käyttää työnkulkutoimea, jossa tietty näytetapahtumajoukko lähetetään automaattisesti tuonnin yhteydessä, käytä mukautettua kenttää. Määritä esimerkiksi Merkitse lähetettäväksi -kentän arvoksi K, jolloin näytetapahtumat ovat valmiit lähetettäviksi tuonnin valmistuttua. Lisätietoja työnkulkutoimen käynnistämisestä näytetapahtumien lähettämistä varten on kohdassa Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys (sivulla 1914).

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusnäytetapahtuma Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Lähetettyjen pakettien lukumäärä	Numero	22	Näytetapahtuman ulos tapahtuneen siirron aikana lähetettyjen pakettien lukumäärä.
Vastaanotettujen pakettien lukumäärä	Numero	22	Näytetapahtuman sisään tapahtuneen siirron aikana vastaanotettujen pakettien lukumäärä.
Oikaisun syy	Valintaluettelo	30	Tämän kentän oletusarvoja ovat Inhimillinen virhe, Varkaus, Alkulaskenta, Kadonnut, Löytynyt ja Pyyntö.
Kommentit	Teksti	255	Kuvauskenttä.
Pvm	Pvm/aika	7	Tapahtuman päivämäärä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Arvioitu saapumispvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Arvioitu toimituspvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Tapahtumasta	Teksti	15	Ei mitään
Varastokausi: Aloituspvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Varastokausi: Lopetuspvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Laskun numero	Teksti	15	Ei mitään
Nimi	Teksti	50	Ei mitään
ParentTxn	Teksti	15	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään

Oletusnäytetapahtuma Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Vastaanottopvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Juuritapahtuma	Teksti	15	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Oletusarvoja ovat Käsitellään, Siirretään, Oikaistu, Käsitelty ja Käsitelty (ristiriitoja).
Lähetyspvm	Pvm/aika	7	Ei mitään
Seurantanumero	Teksti	15	Ei mitään
Siirto mihin	Teksti	15	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Oletusarvoja ovat Siirto sisään, Siirto ulos, Näyte kadonnut, Varaston oikaisu ja Maksu.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Palvelupyyntökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen palvelupyyntöjen tuontia ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletuspalvelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Asiakas	Teksti	100	Ei mitään
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Alue	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Tuote, Asennus, Ylläpito, Koulutus ja Muu
Syy	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Epäselvät ohjeet, Käyttäjä tarvitsee koulutusta, Tunnettu asia, Uusi asia, Muu

Oletuspalvelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Suljettu	Aika	Pvm/aika	Ei mitään
Yhteyshenkilö	Teksti	255	Ei mitään
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Kauppias	Valintaluettelo	100	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Kuvaus	Teksti	16,350	Jos tuontitiedoston kuvauskenttä on pidempi kuin 16 350 merkkiä, se lyhennetään 16 252 merkkiin. Ylimääräiset merkit lisätään linkitettyihin huomautuksiin, joista kukin voi olla enintään 16 350 merkkiä pitkä.
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Avausaika	Pvm/aika	7	Ei mitään
Myyntimahdollisuus	Teksti	100	Ei mitään
Omistaja	Sähköpostiosoite	50	Tiedoston tietojen on vastattava ohjelman Oracle CRM On Demand käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnusta. Jos tietueessa ei ole kelvollista arvoa tälle kentälle (mukaan lukien Ei arvoa -arvo), sen arvoksi määritetään tuonnin tekevän käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus. Jos tätä kenttää ei liitetä kelvolliseen tuontitiedoston kenttään tuonnin aputoiminnon ajon yhteydessä, omistajaksi määritetään sen käyttäjän sisäänkirjauksen käyttäjätunnus, joka tekee kaikkien tuotavien tietueiden tuonnin.
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään

Oletuspalvelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Ei mitään
Prioriteetti	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: 1 - KIIRE, 2 - Korkea, 3 - Normaali, 4 - Matala
Tuote	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Määritä omistaja uudelleen	Valintaruutu	Ei käytettävissä	Ei mitään
Huollon tehnyt kauppias	Teksti	70	Oracle CRM On Demand Automotive Edition
Lähde	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Puhelin, Sähköposti, Web, Faksi
Palvelupyynnön valuutta	Teksti	20	Ei mitään
PP-numero	Teksti	64	Ei mitään
Tila	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Avoin, Odottaa, Suljettu, Avoin - eskaloitu, Peruutettu
Aihe	Teksti	250	Ei mitään
Tyyppi	Valintaluettelo	30	Kelvolliset oletusarvot: Kysymys, Asia, Lisäyspyyntö, Muu
Ajoneuvo	Teksti	100	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Palvelupyyntökentät (sivulla 411)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Allekirjoituskentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen allekirjoitusten tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusallekirjoitus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Aktiviteetin tunnus	Teksti	15	Ei mitään
Yhteyshenkilön etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Yhteyshenkilön sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Vastuuvapautuslausekkeen teksti	Teksti	500	Ei mitään
Otsikkoteksti	Teksti	800	Ei mitään
Myyntiedustajan etunimi	Teksti	50	Ei mitään
Myyntiedustajan sukunimi	Teksti	50	Ei mitään
Allekirjoituksen hallinta	Teksti	16 000	Tässä kentässä on allekirjoituksen x- ja y-koordinaatit.
Allekirjoituspvm	Pvm	7	Ei mitään

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Sosiaalisten profiilien kentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen sosiaalisten profiilien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Sosiaalisen profiilin oletusarvo Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Yhteisö	Teksti	255	Sosiaalisen median sivusto, jossa yhteyshenkilöä on tarkkailtu, esimerkiksi Facebook tai Twitter.
Valuutta	Valintaluettelo	15	Ei mitään.
Valuutanvaihdon pvm	Pvm	Ei käytettävissä	Ei mitään.

Sosiaalisen profiilin oletusarvo Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Tekijän linkki	Web-osoite	255	Web-linkki käyttäjän profiilisivulle kyseisessä sosiaalisen median tyypissä. Linkki avautuu uudessa ikkunassa.
Tekijä	Teksti	100	Yhteyshenkilön yksilöivä käyttäjänimi sosiaalisen median sivustossa.
Aktiivinen	Boolen	1	Ilmaisee, onko sosiaalisen median profiili aktiivinen. Oletusarvo on tosi (1).

Ratkaisukentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää erityistietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen ratkaisujen tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusratkaisu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Osasto	Teksti	50	Ei mitään
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30	Ei mitään
Usein kysytyt kysymykset	Teksti	250	Ei mitään
Integrointitunnus	Teksti	30	Ei mitään
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50	Ei mitään
Tuoteluokka	Valintaluettelo	100	Ei mitään
Julkaistu	Valintaluettelo	1	Sallitut oletusarvot ovat Y ja N. Nämä arvot ovat englanniksi kieliasetuksesta huolimatta.
Luokitus1	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58).
Luokitus 2	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5.

Oletusratkaisu Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Luokitus 3	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 1, 2, 3, 4, 5.
Palvelupyyntöjen määrä	Kokonaisluku	22	Ei mitään
Ratkaisun valuutta	Valintaluettelo	20	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Ratkaisun tiedot	Teksti	16 000	Ei mitään
Ratkaisun arviointi	Numero	15	Et voi muokata tätä valintaluetteloa. Tämän vuoksi tuotavien tietojen on vastattava kelvollisia arvoja tarkasti.
Tila	Valintaluettelo	30	Sallitut oletusarvot: Luonnos, Hyväksytty ja Vanhentunut
Liikennevalo 1	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2. Lisätietoja on kohdassa Tietoja kuvina näytetyistä kentistä (sivulla 58).
Liikennevalo 2	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2.
Liikennevalo 3	Kokonaisluku	Ei käytettävissä	Tämän kentän kelvolliset arvot: tyhjä, 0, 1, 2.
Otsikko	Teksti	100	Oletusarvoisesti pakollinen kenttä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Ratkaisukentät (sivulla 419)
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Erityishinnoitellun tuotteen kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen erityishinnoiteltujen tuotteiden tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Erityishinnoitellun tuotteen oletus Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Hyväksytty kustannus	Numero	22	Kumppanin hinta, josta neuvotellaan erikoishinnoittelupyynnössä
Kilpailijan nimi	Varchar	100	Pyynnön kilpailijan nimi
Kilpailijan kumppani	Varchar	100	Kilpailevan kumppanin nimi
Kilpailijan tuote	Varchar	100	Kilpailijan tuotteen nimi
Kilpailijan tuotteen hinta	Numero	22	Kilpailijan tuotteen hinta
Valuutta	Varchar	20	Ei mitään
Kuvaus	Varchar	250	Ei mitään
Ovh	Numero	22	Valmistajan ehdottama vähittäismyyntihinta (MSRP) käytetyssä valuutassa
Muut kilpailijan tiedot	Varchar	250	Muut kilpailevan tuotteen tarjouksia koskevat tiedot, esimerkiksi erikoishinnan perustelu.
Tuote	Varchar	15	Erikoishinnoittelupyynnön tuotteen nimi
Ostokulu	Numero	22	Hinta, jonka kumppani maksoi ostaessaan tuotteen
Määrä	Numero	22	Odotettu tuotteiden määrä, joka myydään tämän pyynnön puitteissa
Pyydetty kustannus	Numero	22	Alennettu hinta, jota kumppani on pyytänyt
Pyydetty vähittäismyyntihinta	Numero	22	Vähittäismyyntihinta, jolla kumppani halusi myydä tuotteen
Erityishinnoittelupyyntö	Varchar	15	Erikoishinnoittelupyyntö, johon erityishinnoiteltu tuote liittyy
Ehdotettu vähittäismyyntihinta	Numero	22	Tuotemerkin omistajan ehdottama vähittäismyyntihinta

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)

Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Erikoishinnoittelupyynnön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrittämisestä ennen erikoishinnoittelupyyntöjen tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletusarvoinen erikoishinnoittelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Hyväksynnän tila	Varchar	30	Erikoishinnoittelupyynnön hyväksynnän tila.
Hyväksyjä	Varchar	15	Hyväksyjän nimi.
Hyväksytty pvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö hyväksyttiin.
Korvausvaatimuksen päätöspvm	Pvm	7	Päivämäärä, jolloin korvausvaatimuksesta tehtiin päätös.
Korvausvaatimuksen tila	Pvm	7	Erikoishinnoittelupyynnön tila.
Valuutta	Varchar	20	Erikoishinnoittelupyynnön valuutta.
Kaupan rekisteröinti	Varchar	15	Kaupan rekisteröinti, johon erikoishinnoittelupyyntö liittyy.
Kuvaus	Varchar	15	Ei mitään
Määräpäivä	Pvm	7	Päivämäärä, mihin mennessä pyyntö on käsiteltävä.
Loppuasiakas	Varchar	15	Pyynnön asiakas. Jos pyyntö liittyy myyntimahdollisuuteen, voit valita myyntimahdollisuuden asiakkaan.
Päättymispvm	UTC-pvm	7	Päivämäärä ja aika, jonka jälkeen erikoishinnoittelupyyntö ei ole enää voimassa.
Varat	Varchar	15	Erikoishinnoittelupyyntöön liittyvän rahaston nimi.
Edellinen hyväksyjä	Varchar	15	Sen henkilön nimi, joka viimeksi hyväksyi pyynnön.

Oletusarvoinen erikoishinnoittelupyyntö Kentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Myyntimahdollisuus	Varchar	15	Myyntimahdollisuus, johon pyyntö liittyy.
Alkuperäinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppani, jolta erikoishinnoittelupyyntö on lähtöisin.
Omistaja	Varchar	15	Tietueen omistaja.
Omistajan kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppaniasiakas, jolle omistaja työskentelee.
Kumppaniohjelma	Varchar	15	Kumppaniohjelma, johon pyyntö liittyy.
Pääasiallinen kumppaniasiakas	Varchar	15	Kumppaniyritys, joka johtaa erikoishinnoittelupyynnön panosta.
Syykoodi	Varchar	30	Syy, miksi erikoishinnoittelupyyntö palautettiin tai hylättiin.
Pyynnön pvm	Pvm	7	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö luotiin.
Pyynnön nimi	Varchar	50	Pyynnön nimi.
Aloituspvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin erikoishinnoittelupyyntö alkaa.
Lähetyksen tila	Varchar	30	Lähetyksen tila, kuten Ei lähetetty, Lähetetty tai Peruutettu.
Lähetyspvm	UTC-muotoinen päivämäärä ja aika	7	Päivämäärä ja aika, jolloin pyyntö lähetettiin.
Hyväksytty summa yhteensä	Numero	22	Hyväksyttävä summa yhteensä.
Pyydetty summa yhteensä	Numero	22	Kokonaissumma, joka pyydettiin kumppanille.
Korvausvaatimuksen hyväksytty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, joka hyväksyttiin kumppanille.
Korvausvaatimuksen pyydetty kokonaissumma	Numero	22	Korvausvaatimuksen kokonaissumma, joka pyydetään kumppanille.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tehtävän yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen yhteyshenkilön ja tehtävän välisen linkin tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tehtävän yhteyshenkilön kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	60
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Tehtävän ulkoinen tunnus	Teksti	30

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tehtävän käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen käyttäjän ja tehtävän välisen linkin tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tehtävän käyttäjän kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus
Käyttäjätunnus	Teksti	50
Tehtävän ulkoinen tunnus	Teksti	30
Käyttäjän ulkoinen tunnus	Teksti	30

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

Tapahtuman nimikekentät: Tuonnin valmistelu

Seuraava taulukko sisältää tarkempia tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen tapahtumanimikkeiden tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Oletustapahtumanimike Kenttä nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituus	Kommentit
Kuvaus	Teksti	250	Tapahtumanimikkeen kuvaus
Varastokausi	Teksti	15	Ei mitään
Rivinumero	Numero	22	Tapahtuman otsikkotietueeseen liittyvä yksilöivä numero
Eränumero	Teksti	15	Näyte-erän tunnuksen viitekenttä
Määrä	Numero	22	Tapahtumanimikkeeseen liittyvien näytteiden määrä
Näyte	Teksti	15	Tapahtumanimikkeeseen liittyvän näytteen nimi. Kaikki näytteet on kirjattava.
Lähetetty määrä	Numero	22	Tapahtumanimikkeenä lähetettyjen näytteiden määrä
Tapahtumanumero	Teksti	15	Näytetapahtuman tunnuksen viitekenttä

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679)
- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

User Fields: Import Preparation

The following table contains specific information about setting up your CSV file before importing users into Oracle CRM On Demand.

NOTE: To import user records, your role must include the Manage Users privilege.

This information supplements the guidelines given in the topic Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679). First, you must review the following import information before performing an import.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Default User Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Alias	Text	50	Required field by default.
User Address 1	Text	200	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).
User Address 2, 3	Text	100	For a description of how to map address fields on a country-by-country basis, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).
User City	Text	50	None
User Country	Picklist	30	Default valid values are the names of all the countries in the world. The valid value for the U.S. is USA. The application does not allow modification of valid values for this field. Make sure the import data matches the valid values for this field before import (see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644)).
User PO Box/Sorting Code	Text	30	None
User Province	Text	50	For Canada, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644). However, this is not a picklist field.
User US State	Picklist	2	For the list of valid US state values, see About Countries and Address Mapping (katso Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä sivulla 1644).
User Zip/Post Code	Text	30	None

Default User Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Cellular Phone #	Phone	40	None
Currency	Text	50	This field is set at the company level, and, consequently, you cannot import this field or edit its picklist values.
Department	Text	75	None
Division	Text	75	None
Email	Text	50	Required field by default.
Email Temporary Password When I Click Save	Check box	Not applicable	If you select this check box and save, an email with a temporary password is sent to the user.
Employee Number	Number	30	None
External Unique ID	Text	30	Contains the External ID of the imported record.
First Name	Text	50	Required field by default.
Fund Approval Limit	Number	22	Specific to Oracle CRM On Demand High Tech Edition and Oracle CRM On Demand Partner Relationship Management Edition.
Integration ID	Text	30	Identifier used for integrating with external systems.
Language	Text	50	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the standard valid values.
Last Name	Text	50	Required field by default.
Locale	Text	50	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values.
Middle Name	Text	50	None
Mr./Ms.	Picklist	30	None

Default User Field Name	Data Type	Maximum Length	Comments
Preserve Default Book	Check box	Not applicable	For more information on the Preserve Default Book field, see User Fields (sivulla 1390).
Reports To	Text	Not applicable	This is a calculated field, based on the manager's first and last name.
Reports To External ID	Text	30	None
Role	Picklist	50	Required field by default. Default valid values: Administrator, Executive, Field Sales Rep, Inside Sales Rep, Sales & Marketing Manager, Service Manager, Service Rep.
Status	Picklist	30	Required field by default. Default valid values: Active, Inactive.
Time Zone	Text and number	100	You are not able to edit this picklist. Therefore, the values you import must exactly match the valid values.
Work Fax #	Phone	40	None
Work Phone #	Phone	40	Required field by default.

Related Topics

See the following topics for related information:

- Field Type Guidelines for Importing Data (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679)
- Importing Your Data (katso Tietojen tuonti sivulla 1859)
- User Fields (sivulla 1390)

Ajoneuvon yhteyshenkilökentät: Tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen ajoneuvon yhteyshenkilön kenttien tuontia Oracle CRM On Demand -sovellukseen. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispitu
Sarjanumero	Teksti	100
Tuotteen nimi	Teksti	100

Tuoteluokan kentän oletusnimi	Tietotyyppi	Enimmäispitu
Yhteyshenkilön koko nimi	Teksti	60
Yhteyshenkilön ulkoinen tunnus	Teksti	30
Ajoneuvon ulkoinen tunnus	Teksti	30
Ensisijainen	Valintaruutu	Ei käytettävissä

Ajoneuvokentät: tuonnin valmistelu

Seuraavassa taulukossa on tietoja CSV-tiedoston määrityksestä ennen ajoneuvokenttien tuontia sovellukseen Oracle CRM On Demand. Nämä tiedot täydentävät ohjeaiheen Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet (sivulla 1679) ohjeita. Tutustu seuraaviin tuontia koskeviin tietoihin ennen tuonnin aloitusta.

HUOMAUTUS: Tämän taulukon Oletuskenttä-sarake sisältää vain kunkin kentän alkuperäisen (oletusarvoisen) nimen. ei yritykselle sovelluksessa Oracle CRM On Demand muutettuja nimiä. Jos jokin kenttä ei näy tuonnin yhteydessä, pyydä järjestelmänvalvojaa selvittämään kentän uusi nimi.

HUOMAUTUS: Tämä osa koskee kohdetta Oracle CRM On Demand Automotive Edition.

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituu
Osasto	Teksti	50
Valintaluettelon arvoryhmä	Teksti	50
Ajoneuvon tunnistenumero	Teksti	100
Merkki	Teksti	30
Malli	Teksti	30
Vuosi	Teksti	22
Kylkilista	Teksti	30
Ovi	Teksti	30
Ulkoväri	Teksti	30
Ulkoinen yksilöivä tunnus	Teksti	30
Omistajan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Asiakkaan ulkoinen tunnus	Teksti	30

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituu
Tuotteen ulkoinen tunnus	Teksti	30
Myyneen kauppiaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Huollon kauppiaan ulkoinen tunnus	Teksti	30
Tuotetyyppi	Teksti	30
Myynyt kauppias	Teksti	100
Tila	Teksti	255
Asiakas	Teksti	100
Asiakastyyppi	Teksti	255
Yhteyshenkilö	Teksti	255
Lupanumero	Teksti	30
Rekisterinumeron myöntäjä	Teksti	10
Ajokortin viimeinen voimassaolopvm	Pvm	32
Vaihteisto	Teksti	30
Asiakkaan toimipaikka	Teksti	50
Tila	Teksti	30
Sijainti	Teksti	30
Käytetty/uusi	Teksti	30
Moottori	Teksti	30
Ovh	Valuutta	25
Kauppiaan laskutushinta	Valuutta	25
Omistaja	Teksti	30

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituu
Muokattu: Ulkoinen pvm	Pvm/aika	32
Muokkaaja	Teksti	255
Ajoneuvon valuutta	Teksti	30
Sisäväri	Teksti	30
Takuutyyppi	Teksti	30
Takuun alkamispvm	Pvm	32
Takuun päättymispvm	Pvm	32
Ajettu kilometrimäärä	Numero	16
Kilometrilukeman pvm	Pvm	32
Tuotteen nimi	Teksti	100
Tyyppi	Teksti	255
Runko	Teksti	30
Kuvaus	Teksti	250
Omistaja	Sähköpostiosoite	50
Luotu: Ulkoinen pvm	Pvm/aika	32
Rivin tunnus	Tunnus	15
Integrointitunnus	Teksti	30
Asiakastunnus	Tunnus	15
Asiakkaan integrointitunnus	Teksti	30
Mukautettava objekti *N*	Teksti	50
Indeksoitu valintaluettelo 1	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 2	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 3	Teksti	30

Oletusarvoinen ajoneuvokentän nimi	Tietotyyppi	Enimmäispituu
Indeksoitu valintaluettelo 4	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 5	Teksti	30
Indeksoitu valintaluettelo 6	Teksti	30
Indeksoitu numero	Numero	16
Indeksoitu pvm	Pvm/aika	32
Indeksoitu valuutta	Valuutta	25
Indeksoitu pitkä teksti	Teksti	255
Indeksoitu lyhyt teksti 1	Teksti	100
Indeksoitu lyhyt teksti 2	Teksti	100
Indeksoitu valintaruutu	Boolen	1
Tuoteluokka	Teksti	100
Osanumero	Teksti	50
Ostopvm	Pvm	32
Ostohinta	Valuutta	25
Määrä	Numero	16
Lähetyspvm	Pvm	32
Asennuspvm	Pvm	32
Vanhenemispvm	Pvm	32
Ilmoituspvm	Pvm	32
Sopimus	Teksti	30

Tuonnin aputoiminto

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka tuonnin aputoimintoa käytetään tuotaessa yrityksen tietoja Oracle CRM On Demand -sovellukseen:

- Tietojen tuonti (sivulla 1859)

- Tuontitulosten tarkistus (katso Reviewing Import Results sivulla 1863)
- Tuontitulosten sähköpostiviestin ja lokitiedoston esimerkki (katso Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta sivulla 1863)

Tietojen tuonti

Ennen kuin aloitat. Valmistele CSV-tiedostot ja lisää sovellukseen mahdolliset kentät tai valintaluettelon arvot. Lisätietoja on kohdassa Tietojen tuonnin valmistelu (katso Tietojen valmistelu tuontia varten sivulla 1684). Tutustu ennen tietojen tuontia My Oracle Support -sivuston tukidokumentaatioon ja määritä, mikä tietojen tuontimenetelmä sopii parhaiten vaatimuksiisi.

Kun olet valmistellut tiedot tuontia varten, avaa tuonnin aputoiminto ja suorita tuonti. Kaikkien tuontipyyntöjen tasa-arvoinen käsittely tuontitoiminnossa varmistetaan jakamalla jokainen tuontipyyntö yhteen tai useaan sadan tietueen alipyyntöön. Eri tuontipyyntöjen alipyynnöt käsitellään samanaikaisesti. Tällöin yksikään tuontipyyntö ei odota toisen pyynnön valmistumista ennen sen jonoon ottamista. Tuontipyynnön käsittelyaikaa päivitetään jatkuvasti. Se kuvaa jonossa olevien alipyyntöjen etenemistä.

VIHJE: Varmista, että tuotava CSV-tiedosto on määritetty oikein tekemällä viiden tietueen testituonti. On helpompi korjata virheet viiteen tuotuun tietueeseen kuin koko tuontitiedostoon.

Tietueiden tuonti

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osassa Tuonti- ja vientityökalut -linkkiä.
3. Valitse Tuontitiedot-osassa avattavasta valikosta tietuetyyppi, jonka haluat tuoda.
4. Napsauta Käynnistä-painiketta.

   Tämä käynnistää tuonnin aputoiminnon.
5. Vaihe 1:

   HUOMAUTUS: Seuraavat valinnat ovat käytettävissä tuotavan tietueen mukaan.

   a. Valitse menetelmä, jolla tuonnin aputoiminto tunnistaa toisiaan vastaavat tietueet.

      Tuonnin aputoiminto käyttää ulkoista yksilöivää tunnusta, joka on toisesta järjestelmästä tuotu yksilöivä ulkoinen tunnuskenttä, sovelluksen Oracle CRM On Demand rivin tunnus ja sovelluksen Oracle CRM On Demand valmiiksi määritetty kenttä. Näillä valmiiksi määritetyillä kentillä, kuten Asiakkaan nimi- ja Sijainti-kentällä, ei ole tunnuksia.

      Tietoja tietueiden kaksoiskappaleiden määrittämisestä on kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).

   b. Valitse, miten haluat tuonnin aputoiminnon toimivan, jos se löytää ohjelmasta Oracle CRM On Demand kaksi samaa yksilöivää tunnusta. Voit jättää kaksoiskappaleet tuomatta, korvata nykyiset tietueet tai luoda lisätietueita.

      HUOMAUTUS: Tämä valinta ei ole käytettävissä kohdassa Huomautukset.

   c. Valitse toiminto, jonka haluat tuonnin aputoiminnon tekevän, jos tuodun tietueen yksilöivä tietuetunnus ei vastaa ohjelmassa Oracle CRM On Demand olevaa tietuetta.

      HUOMAUTUS: Tämä valinta ei ole käytettävissä kohdassa Huomautukset. Jos valitset vaihtoehdot Ylikirjoita tietueet ja Älä luo uutta tietuetta aiemmassa valinnassa, tietue päivitetään.

   d. Valitse, miten haluat käsitellä CSV-tiedoston valintaluettelon arvoja, jotka eivät vastaa sovelluksen arvoja.

      Tuonnin aputoiminto voi joko lisätä uuden arvon valintaluetteloon tai olla tuomatta kenttäarvoa. Valitsemasi vaihtoehto vaikuttaa sekä yhden että monen arvon valintaluettelokenttiin.

      HUOMAUTUS: Tämä valinta ei ole käytettävissä, kun tuodaan huomautuksia tai kun käyttäjän kieli poikkeaa yrityksen oletuskielestä.

e Valitse, luoko tuonnin aputoiminto datatiedostoon uuden tietueen puuttuville liitoksille (liittyville tietueille).

HUOMAUTUS: Tämä valinta on käytettävissä vain asiakkaiden tai yhteyshenkilöiden tuonnissa.

f Valitse CSV-tiedostossa käytetty päivämäärän/ajan muoto.

Lisätietoja on kohdassa Kenttätyypin ohjeet tietojen tuontiin (katso Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet sivulla 1679).

g Varmista, että tiedoston koodausvalinta on länsimainen.

HUOMAUTUS: Älä muuta tätä asetusta, ellet ole varma, että käytössä on toinen koodaustapa. Oletusasetus on länsimainen, ja se on käytössä useimmissa koodausjärjestelmissä Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa.

h Valitse tiedostossa käytettäväksi CSV-erottimeksi pilkku tai puolipiste.

i Valitse avattavasta Virheiden kirjaus lokiin -luettelosta kohdat, jotka haluat sovelluksen Oracle CRM On Demand kirjaavan lokiin: Kaikki sanomat, Virheet ja varoitukset tai Vain virheet.

j Valitse CSV-tiedosto, jonka tiedot haluat tuoda.

k Valitse tarvittaessa valintaruutu, joka koskee datatiedoston tietueiden peräkkäistä käsittelyä.

HUOMAUTUS: Jos datatiedostot käsitellään peräkkäin, alituontipyynnöt käsitellään aina järjestyksessä tuontipyynnön lähetyksen jälkeen. Tällöin myös CSV-tiedoston riippuvuuksia ylläpidetään.

l Valitse sähköposti-ilmoituksen käyttöönottoa koskeva valintaruutu, jos haluat lähettää sähköposti-ilmoituksen tuontiprosessin päätyttyä. Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna.

m Valitse valintaruutu, jos haluat ottaa tietojen tuonnin aikaisen tarkistuksen pois käytöstä etkä halua luoda kirjausketjutietueita tuonnin aikana.

HUOMAUTUS: Tätä tarkistusasetusta ei voi poistaa käytöstä, jos tuotavana on käyttäjän tietuetyyppi. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, jos rooliin sisältyy tuontien tietueiden tarkistuksen hallintaoikeus. Tämän valintaruudun valinta voi parantaa suorituskykyä tuotavien tietueiden tyypin ja kyseisissä tietuetyypeissä muuten tarkistettavien kenttien määrän mukaan.

n Määritä, haluatko sallia tyhjäarvojen päivityksen monen arvon valintaluettelon kenttiin tuontitoiminnolla:

- Jos haluat sallia tyhjäarvojen päivityksen monen arvon valintaluettelon kenttiin tuontitoiminnon avulla, valitse Tuo tyhjät arvot monivalintaluetteloihin -valintaruutu, jos sitä ei vielä ole valittu.
- Jos et halua sallia tyhjäarvojen päivitystä monen arvon valintaluettelon kenttiin tuontitoiminnon avulla, poista valintaruudun valinta.

Tuo tyhjät arvot monivalintaluetteloihin -valintaruudun alkuasetus tuonnin aputoiminnossa määräytyy vastaavan valintaruudun asetuksesta yrityksen profiilissa. Voit kuitenkin muuttaa asetusta.

6 Vaihe 2:

a Noudata tarvittaessa ohjeita tiedostosi tarkistamiseen.

b Valitse kentän määritystiedosto, jos käytettävissä

c Kentän määritystiedostot (.map) sisältävät kenttien yhdistämisen CSV-tiedostossa olemassa olevien ohjelman Oracle CRM On Demand kenttien kanssa. Kun olet suorittanut tuonnin, järjestelmä lähettää sähköpostin, joka sisältää .map-tiedoston ja uuden määrityskaavion. Tallenna se tietokoneelle myöhempien tuontien yhteydessä käytettäväksi.

7 Vaiheessa 3 määritä tiedostosi kentät ohjelman Oracle CRM On Demand. Vähintään kaikki vaaditut kentät on määritettävä CSV-tiedoston sarakkeiden otsikoihin.

Tuonnin aputoiminto tekee tuodun CSV-tiedoston sarakkeiden otsikoista avattavan luettelon viereen luettelon, jossa näkyvät kaikki kyseisellä ohjelman Oracle CRM On Demand olevat kentät, nukaan lukien lisäämäsi mukautetut kentät.

Jos tarvitsemasi osoitekenttä ei näy avattavassa luettelossa, valitse vastaava tästä taulukosta.

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

Jos valitsit .map-tiedoston, varmista kenttien oikea määritys. Aiemman tuonnin jälkeen mukautetut kentät on mahdollisesti määritettävä.

Tietoja ulkoisista tunnuksista on kohdassa Tietueiden kaksoiskappaleet ja ulkoiset tunnukset (katso Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista sivulla 1663).

VAROITUS: Jos olet valinnut tuotavaksi väärän tiedoston, muuta valinta valitsemalla Peruuta. Tässä vaiheessa Takaisin-painike ei tyhjennä välimuistia, joten aluksi valitsemasi tuontitiedosto tulee näkyviin kentän määritysvaiheessa.

VAROITUS: Ulkoinen yksilöivä tunnus ja esimiehen ulkoinen tunnus ovat tärkeitä kenttiä, joita käytetään liitettäessä yhteyshenkilöitä esimiehen tietueisiin. Jos näitä kenttiä ei määritetä, esimiehen tietue liitetään yhteyshenkilöihin Yhteyshenkilön nimi- ja ja Esimies-kenttien avulla. Kun yhteyshenkilön nimen ja esimiehen kenttiä käytetään tämän liitoksen muodostamiseen, datatiedoston tietueiden raportointijärjestys on normaalia tiukempi.

8 Noudata vaiheessa 4 tarvittaessa näytön ohjeita.

9 Valitse vaiheessa 5 Valmis.

Tuontipyyntöjen jonon tarkastelu

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Tuonti- ja vientijonot -osan Tuontipyyntöjen jono -linkkiä.

   Näkyviin tulee tuontipyyntöjen jonon sivu, jossa on pyyntöjen tiedot sekä arvioitu suoritusaika.

   Seuraavassa taulukossa on tuontitilan kuvaus.

Tila	Kuvaus
Jonossa	Tuontia ei ole vielä käsitelty.
Käynnissä	Tuontia käsitellään. **HUOMAUTUS:** Voit poistaa tässä tilassa olevan pyynnön. Tarkista kuitenkin kaikki sovellukseen Oracle CRM On Demand osittain tuodut tiedot.
Valmis	Ei virheitä tuonnin aikana.
Valmis, mutta virheitä esiintyi	Tuonti on suoritettu, mutta joissakin tietueissa oli virheitä.
Epäonnistui	Tuonti suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei tuotu.
Virhe	Tuontia ei suoritettu, koska tapahtui virhe.
Peruutettu	Tuonti peruutettiin.

Seuraavassa taulukossa on tuontitietuetietojen kuvaukset.

Tuontitietueiden tiedot	Kuvaus
Lähetettyjen lukumäärä	CSV-tiedoston sisältämien tietueiden määrä.
Käsiteltyjen lukumäärä	Tietueiden määrä, jonka tuontitoiminto on jo käsitellyt. Tätä kenttää käsitellään 20 sekunnin välein tai kuten järjestelmäprosessissa on määritetty.
Onnistuneesti tuotujen lukumäärä	Ongelmitta tuotujen tietueiden määrä.
Osittain tuotujen lukumäärä	Niiden tuotujen tietueiden määrä, joiden kaikkia kenttiä ei tuotu.
Ei tuotujen lukumäärä	Niiden tietueiden määrä, joiden tuonti ei onnistunut.
Peruutettujen lukumäärä	Ennen tuonnin peruutusta tuotujen tietueiden määrä.

Reviewing Import Results

You can track the progress of the import by reviewing the queue page in Oracle CRM On Demand. When the import request is completed, you can navigate to the import queue, and drill down on the completed import job. Each import request contains the submitted data file, generated map file, and a log file. This log file provides basic, log file information, including errors, the status of the import, and so on. If an error occurs during the import, it is recommended that you review the log file attached to the import request.

If you enabled email notification during import preparation, then you will receive an email message when your import request is completed. The email message summarizes the import and may have a map file and a log file attached to it. The log file lists the records and fields that were not imported.

You can then correct the data in your CSV file and import the information again. The second time, you should direct the system to overwrite existing records when it encounters duplicate records.

If the size of the log file for an import request is not greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand attaches the file to the email. If the size of the log file is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the file. If the size of the zipped file is not greater than 2 MB, then the zipped file is attached to the email. Otherwise, the file is not attached to the email.

The map file is attached to the email provided that the combined size of the attachments is not greater than 2 MB. If the combined size of the attachments is greater than 2 MB, then Oracle CRM On Demand zips the map file and attaches it, provided that the combined size of the attachments is not greater than 2 MB. Otherwise, the map file is not attached to the email.

You can access the unzipped attachments, as well as the emails, through your personal email monitor. For information about accessing your personal email monitor, see Accessing Your Pending and Sent Emails (sivulla 778). If your user role has the Access Master Audit Trail and Admin Configuration Audit privilege, then you can also access the emails and attachments for all users through the company email monitor. For more information, see Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails (sivulla 1202).

To view your import request queue

1. In the upper right corner of any page, click the Admin global link.
2. In the Import and Export Tools section, click the Import and Export Tools link.
3. In the Import and Export Queues section, click the Import Request Queue link.

   The Import Request Queue page appears, showing the time the import was completed or estimating the completion time.

To review the email message with import results

- Go to your email application and open the email message from Oracle CRM On Demand.

  The message lists any errors that occur on a record-by-record basis along with action you should take, if you want to capture the complete data for that record.

Related Topics

See the following topic for related information:

- Example of Import Results Email and Log File (katso Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta sivulla 1863)

Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta

Jos olet ottanut sähköposti-ilmoitukset käyttöön tuonnin valmistelun aikana, saat sähköpostiviestin, kun tuontipyyntö on käsitelty valmiiksi. Tässä sähköpostiviestissä on yhteenveto tuontituloksista:

Hyvä Mika

Tuontipyyntösi käsiteltiin: 30.3.2007 kello 7.10.06. Tulosten yhteenveto:

Käyttäjä: qa/mkorhonen

Tuontityyppi: Asiakas

Tuontitiedoston nimi: Asiakkaat.csv

Valmistumisaika: 30.3.2007 7.10.06

Tietueita yhteensä: 496

Tuodut: 495

Osittain tuodut: 1

Ohitetut tietueen kaksoiskappaleet: 0

Epäonnistuneet: 0

Tietoja tuonnista on lokitiedostossa. Lisätietoja saat käytönaikaisesta ohjeesta.

Kiitos sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttämisestä

Oracle CRM On Demand Customer Care

Sähköpostin liitteenä saat lokitiedoston, jossa näkyvät kaikki tuontiprosessissa tapahtuneet virheet. Loki saattaa näyttää esimerkiksi seuraavalta:

Tietuekohtainen virhe EXTERNAL_SYSTEM_ID: 46552 Tuontikentän CURRENCY arvoa INR vastaavaa tietuetta ei löydy. Sovelluksen Oracle CRM On Demand kenttää Asiakkaan valuutta ei päivitetty, mutta tietueen muiden kenttien arvot tuotiin.

Viennin aputoiminto

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka viennin aputoimintoa käytetään Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen viennissä:

- Tietojen vienti (sivulla 1864)
- Vientitulosten tarkastelu (sivulla 1868)

Tietojen vienti

Voit viedä yrityksesi tiedot eri tietuetyyppien liitteet mukaan lukien kokonaan tai osittain sovelluksesta Oracle CRM On Demand ulkoiseen tiedostoon. Viennin avulla luodaan vähintään yksi ZIP-tiedosto, joka sisältää yksittäisiä CSV-tiedostoja jokaiselle vientiä varten valitsemallesi tietuetyypille. Luodut vientitiedostot ovat kooltaan 1,5 gigatavua tai pienempiä.

HUOMAUTUS: Jos yrityksesi käyttää oman alansa versiota sovelluksesta Oracle CRM On Demand, toimialakohtaiset tietuetyypit, kuten Taloudet, Varat ja niihin liittyvät toiminnot ja huomautukset jätetään pois viennistä. Lisäksi tuotaessa *toistuviin* myyntimahdollisuuksiin liittyviä tuotetietueita sovellus Oracle CRM On Demand täyttää tiedot kyseisen rivin Parent_ID-sarakkeeseen. Ei-toistuvien tietueiden Parent_ID-solu on tyhjä.

Tietoja osittaisen viennin rajoista

Yrityksesi voi suorittaa yhden kokonaisen viennin seitsemän päivän välein. Osittaisessa viennissä tietueiden lukumäärä, jotka yritys voi viedä seitsemän päivän jaksolla, perustuu yrityksen sovellukselle Oracle CRM On Demand ostamien käyttäjälisenssien määrään. Kutakin lisenssiä kohden voidaan vielä 1000 tietuetta osittaisessa viennissä seitsemän päivän jaksolla.

Seuraavat esimerkit osoittavat, kuinka osittaisen viennin raja toimii yritykselle, joka ostaa viisi käyttäjälisenssiä sovellukselle Oracle CRM On Demand ja voi siis viedä enintään 5 000 tietuetta seitsemän päivän jaksolla:

- **Esimerkki 1.** Viimeisten seitsemän päivän aikana vietiin 4 000 tietuetta osittaisen viennin pyyntöjen kautta. Nyt käyttäjä lähettää osittaisen viennin pyynnön 2 000 tietueelle.

  Tässä tapauksessa osittaisen viennin pyyntö epäonnistuu, koska pyyntö nostaisi seitsemän päivän jaksolla vietyjen tietueiden kokonaismäärän 6 000:een, mikä ylittää 2 000 tietueen rajan.
- **Esimerkki 2.** Viimeisten seitsemän päivän aikana ei viety tietueita osittaisen viennin pyyntöjen kautta. Kaksi käyttäjää lähettää nyt erilliset osittaisen viennin pyynnöt. Toinen vientipyynnöistä on 3 000 tietueelle ja toinen 2 000 tietueelle.

  Tässä tapauksessa molemmat osittaisen viennin pyynnöistä onnistuvat, koska pyyntöjen tietueiden kokonaismäärä on seitsemän päivän jaksolla 5 000, mikä ei ylitä rajaa. Seuraavat osittaisen viennin pyynnöt, jotka lähetetään seitsemän päivän aikana, kuitenkin epäonnistuvat, koska 5 000 tietueen raja seitsemän päivän jaksolla on jo saavutettu.

HUOMAUTUS: Luettelosivujen kautta vietyjä tietueita ei lasketa, kun Oracle CRM On Demand laskee osittaisen viennin avulla seitsemän päivän jaksolla vietyjen tietueiden lukumäärän.

Tietoja vientipyyntöjen ja vientipyyntöjen liitteiden säilytysjaksosta

Vakiosovelluksessa Oracle CRM On Demand säilyttää vientipyyntöjen tiedot ja niiden tulosteen tietyksi ajaksi seuraavalla tavalla:

- Vientipyynnön tiedot säilytetään 60 päivän ajan. Tämän jälkeen ne tyhjennetään.
- Vientipyynnön tulostetta säilytetään 168 tunnin ajan (eli 7 päivää). Tämän jälkeen se tyhjennetään.

Säilytysjaksot koskevat luettelosivujen ja tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientitoimintoja.

Pääkäyttäjä voi muuttaa vientipyyntöjen ja niiden liitteiden säilytysjaksoja. Se tapahtuu muuttamalla seuraavien kenttien arvoja yrityksen profiilissa:

- Vientipyynnön vanheneminen (päivinä)
- Vientipyynnön liitteen vanheneminen (päivinä)

Lisätietoja näiden kenttien päivityksestä on kohdassa Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145).

Ennen kuin aloitat. Nämä toiminnot edellyttävät, että roolille on myönnetty Hallinnon vienti -käyttöoikeus.

Yrityksen tietojen tuominen

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Hallinta-kotisivun Tiedonhallintatyökalut-osion Tuo ja vie työkaluja -linkki.
3. Valitse Tuo ja vie työkaluja -sivulla oleva Vie tietoja -linkki,

   jolloin tietojen vientiapuohjelma käynnistyy.
4. Vaihe 1:
   a. Tee jokin seuraavista toimista:
      - Jos haluat suorittaa täydellisen viennin, valitse Vie kaikki tietuetyypit -valintapainike.
      - Jos haluat suorittaa osittaisen viennin, valitse Vie valitut tietuetyypit -valintapainike ja valitse haluamasi tietuetyypit. Voit viedä kaikki tietuetyypin tiedot tai yksilöllisten alitason tietueiden tiedot.
      - Jos haluat viedä tiettyjen tietuetyyppien liitteitä, valitse kyseiset tietuetyypit Kaikki liitteiden tiedot -osiossa. Lisätietoja liitteiden viennistä on kohdassa Yrityksen liitteiden hallinta (sivulla 1894).

      HUOMAUTUS: Vietävällä liitetiedostolla on seuraava nimeämiskäytäntö: <Object>_<ObjectRowId>_<ExportRequestId>.<FileExtension>, esimerkiksi myyntimahdollisuus Attachment_AALA-3135W8_AALA-864XW0.pptx.

   b. Valitse Seuraava.

Pää- ja alitason tietuetyyppien tiedot viedään erilliseen CSV-tiedostoon ZIP-tiedostossa.

VAROITUS: Jos olet tuomassa huomautustietoja sovelluksessa Oracle CRM On Demand, CSV-tiedosto sisältää kaikki sovelluksessa Oracle CRM On Demand luodut julkiset huomautukset sekä tietoja tuovan käyttäjän yksityiset huomautukset.

5 Vaihe 2:

a Valitse viedyn CSV-tiedoston käyttämä aikavyöhyke.

b Valitse viedyn CSV-tiedoston käyttämä päivämäärä-/aikamuoto.

HUOMAUTUS: Jos valitset päivämääriä täydelle tuonnille, täysi tuonti muuttuu osittaiseksi tuonniksi.

c Valitse se CSV-erotin, jota haluat käyttää tiedostossasi, joko pilkku tai puolipiste.

d Valitse aikavälin suodatin, jonka avulla haluat rajoittaa viennin tietoja.

HUOMAUTUS: Kun viet tietoja ensimmäistä kertaa, et ehkä halua suodattaa tietoja päivämäärien mukaan. Tämän jälkeen kannattaa kuitenkin harkita tietojen suodattamista vähittäin valitsemalla edellisen viennin jälkeinen päivämäärä tai useita päivämääriä.

e Valitse sähköposti-ilmoitusten käyttöönottoa koskeva valintaruutu, jos haluat lähettää sähköposti-ilmoituksen vientiprosessin päätyttyä.

f Valitse Vie vain liitteen tiedot -valintaruutu, jos haluat viedä pelkät liitteen tiedot ilman mitään sisältöä. Voit viedä kaikkien tietuetyyppien liitteen tiedot ja niiden vastaavat kentät.

Huomaa: tämä valintaruutu on käytettävissä vain, jos olet valinnut tietuetyypin Kaikki liitteiden tiedot -osiossa edellisessä vaiheessa.

g Valitse valintaruutu, jolla sisällytetään Web-linkin Web-osoite vientitiedostoihin, jos haluat sisällyttää Web-osoitteet vietävään CSV-tiedostoon.

Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun oletusarvo määräytyy yrityksen profiilissa olevan Sisällytä www-linkin Web-osoite vientitiedostoihin -valintaruudun mukaan. Voit valita tämän asetuksen tai poistaa sen valinnan kunkin vientipyynnön osalta. Lisätietoja tästä valintaruudusta on kohdassa Integrointiasetusten määritys (sivulla 1166).

h Jos olet viemässä useamman kuin yhden tietuetyypin liitteitä ja haluat, että ZIP-tiedosto tarkistetaan virusten varalta, varmista, että Tarkista vietävä ZIP-tiedosto virusten varalta -valintaruutu on valittuna.

Kun tämä valintaruutu on valittuna, liitteiden ZIP-tiedosto tarkistetaan virusten varalta. Jos viruksia havaitaan, ZIP-tiedostoa ei viedä.

Tämä valintaruutu on oletusarvoisesti valittuna. Jos poistat valintaruudun valinnan käytöstä, ZIP-tiedostoa ei tarkisteta virusten varalta. On suositeltavaa, että käytät ZIP-tiedoston tarkistamiseen paikallisen koneen virustorjuntaohjelmistoa, kun olet noutanut tiedoston.

HUOMAUTUS: Jokainen liite tarkistetaan virusten varalta ennen kuin ne ladataan ohjelmaan Oracle CRM On Demand. Jos viruksia havaitaan, tiedostoa ei ladata. Kun yrität viedä liitteitä, virustorjuntaohjelmiston virusmäärityksen uudempi versio voi kuitenkin johtaa siihen, että liitteessä havaitaan virus, jota ei voitu havaita liitteiden lataushetkellä. Tarkistus voi myös joskus palauttaa tuloksen, jonka mukaan virus on löydetty, vaikka virusta ei ole.

i Valitse Seuraava.

6 Vaiheessa 3 tarkastele yhteenvetoa ja valitse Valmis lähettääksesi vientipyynnön.

7 Napsauta Vientiä pyydetty -sivulla Vientipyyntöjen jono -linkkiä tarkastaaksesi pyynnön tilan.

Seuraavassa taulukossa on mahdollisten vientitilojen arvojen kuvaukset.

Tila	Kuvaus
Jonossa	Vientityötä ei ole vielä käsitelty.

Tila	Kuvaus
Siirretty uudelleen jonoon	Vientipyyntö on siirretty uudelleen jonoon.
Käynnissä	Vientityötä käsitellään parhaillaan. Jos peruutat viennin, tämä tila muuttuu ensin tilaksi Peruutetaan ja sitten Peruutettu.
Valmistellaan	Kaikkien tietueiden vienti onnistui. Vientiprosessi valmistelee vastaavaa sähköpostia, yhteenvetotiedostoa ja ZIP-tiedostoa latausta varten. Tämä prosessi saattaa kestää 30 sekunnista minuuttiin.
Valmis	Vienti on valmis eikä sen aikana tapahtunut virheitä.
Valmis, mutta virheitä esiintyi	Vientityö on suoritettu, mutta joidenkin tietueiden kohdalla tapahtui virheitä.
Peruutetaan	Jos peruutat vientipyynnön, jonka tila on Jonossa, vientipyyntö peruutetaan välittömästi. Jos peruutat vientipyynnön, jonka tila on Käsiteltävänä, tilaksi tulee Peruutetaan. Peruutukseen kuluu useita minuutteja. Jos vienti valmistuu, ennen kuin peruutus aktivoituu, lopulliseksi tilaksi tulee Valmis. Voit peruuttaa joko päätason tai alitason vientipyyntöjä. Kun peruutat päätason vientipyynnön, viedyt alitason tietuetyypit ovat ladattavissa. Kaikki alitason tietuetyypit, joita ei ole viety, kuitenkin peruutetaan, eivätkä ne ole ladattavissa. Kun peruutat alitason pyyntöjen vientipyynnön, vain alitason tietuetyypin vienti peruutetaan, eikä se ole ladattavissa. Voit jatkaa muiden alitason tietuetyyppien latausta päätason vientipyynnön alla.
Peruutettu	Kun vientipyyntö on kokonaan peruutettu, tilaksi tulee Peruutettu.
Epäonnistui	Vienti on suoritettu, mutta yhtään tietuetta ei viety.
Virhe	Vientityötä ei suoritettu, koska sen aikana tapahtui virhe. Lisätietoja virheiden vianmäärityksestä, joka tapahtuu tietojen sovellukseen Oracle CRM On Demand viennin aikana, on My Oracle Support -palvelun artikkelissa 1802395.1.

Lisätietoa Vientipyyntöjono-sivusta on kohdassa Viestitulosten tarkastelu (katso Vientitulosten tarkastelu sivulla 1868).

Vientitulosten tarkastelu

Vientipyyntöjen jono -sivulla näkyvät kaikki odottavat ja valmiit vientipyynnöt, jotka on lähetetty tietojen viennin aputoiminnon kautta. Jos pyyntö on Odottavat pyynnöt -osassa, valitse Päivitä nähdäksesi onko pyyntösi valmis. Kun pyyntö on valmis, voit noutaa tulostetiedoston siirtymällä pyyntöön.

HUOMAUTUS: Luettelosivujen kautta lähetetyt vientipyynnöt eivät näy Vientipyyntöjen jono -sivulla. Jos käyttäjäroolillasi on päävientipyyntöjen käyttöoikeus, voit katsella Päävientipyyntöjen jono -sivulla kaikkia vientipyyntöjä. Tämä koskee myös luettelosivujen kautta lähetettyjä pyyntöjä. Lisätietoja on kohdassa Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus (sivulla 1205).

Tietoja vientipyyntöjen ja vientipyyntöjen liitteiden säilytysjaksosta

Vakiosovelluksessa Oracle CRM On Demand säilyttää vientipyyntöjen tiedot ja niiden tulosteen tietyksi ajaksi seuraavalla tavalla:

- Vientipyynnön tiedot säilytetään 60 päivän ajan. Tämän jälkeen ne tyhjennetään.
- Vientipyynnön tulostetta säilytetään 168 tunnin ajan (eli 7 päivää). Tämän jälkeen se tyhjennetään.

Säilytysjaksot koskevat luettelosivujen ja tietojen viennin aputoiminnon kautta lähetettyjä vientitoimintoja.

Pääkäyttäjä voi muuttaa vientipyyntöjen ja niiden liitteiden säilytysjaksoja. Se tapahtuu muuttamalla seuraavien kenttien arvoja yrityksen profiilissa:

- Vientipyynnön vanheneminen (päivinä)
- Vientipyynnön liitteen vanheneminen (päivinä)

Lisätietoja näiden kenttien päivityksestä on kohdassa Yrityksen asetusten määritys (katso Configuring Company Settings sivulla 1145).

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyyntöjen tarkastelua varten.

Ennen aloitusta: Voit suorittaa nämä toiminnot, jos käyttäjäroolillasi on viennin hallintaoikeus.

Vientipyyntöjen tarkastelu

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osan Tuonti- ja vientityökalut -linkkiä.
3. Napsauta Tuonti- ja vientityökalut -sivulla Vientipyyntöjen jono -linkkiä.

   Vientipyyntöjono-sivu tulee näkyviin ja siinä on vientipyyntöjen tiedot. Seuraavassa taulukossa on vientipyyntöjen kuvaukset.

Vientitietueiden tiedot	Kuvaus
Vientityyppi	Viennin tyyppi: - **Täysi.** Yrityksen tietojen täysi vienti. - **Osittainen.** Yrityksen tietojen osittainen vienti.
Tietuetyyppi	Tietuetyyppi. Alitason tietueita sisältävissä osittaisissa pyynnöissä alitason tietue näkyy muodossa *Päätaso*:*Alitaso*, esimerkiksi, Asiakas:Yhteyshenkilö.
Tila	Tila, kuten Kesken tai Valmis.

Vientitietueiden tiedot	Kuvaus
Pyytäjä	Käyttäjä, joka lähetti pyynnön.
Lähetetty	Päivämäärä ja aika, jolloin vientipyyntö lähetettiin.
Sähköposti-ilmoituksen käyttöönotto	Jos tämä valintaruutu on valittuna, järjestelmä lähettää sähköposti-ilmoituksen vientiprosessin päätyttyä.
Valmis	Päivämäärä ja aika, jolloin vientityö valmistui.

Seuraavassa annetaan ohjeet vientipyynnön tietojen tarkistusta varten.

Vientipyynnön tietojen tarkistus

- Avaa Vientipyynnön tiedot -sivu valitsemalla pyynnön rivin Vientityyppi- tai Tietuetyyppi-linkki.

  Sivulla näkyvät viennin ominaisuudet, kuten vietyjen tietueiden määrä (Vietyjen kohteiden lukumäärä) sekä onnistuneesti vietyjen tietuetyyppien määrä (Valmiiden objektien lukumäärä). Sivun Viennin tietuetyypit -osassa näkyvät tiedot kunkin tietuetyypin vietyjen tietueiden lukumäärästä.

Lisätietoja vientipyyntöjen liitteiden eli vientipyyntöjen tulosteen sisältävien ZIP-tiedostojen latauksesta ja poistosta on kohdassa Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto (sivulla 778).

HUOMAUTUS: Voit ladata kaikkien käyttäjien suorittamien vientitoimintojen vientipyynnön liitteet, jos käyttäjäroolillasi on kaikkien vientipyyntöjen liitteiden käyttöoikeus. Jos käyttäjäroolillasi ei ole tätä oikeutta, voit ladata vain sinun tai alaistesi suorittamien vientitoimintojen liitteet.

Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka Oracle Data Loader On Demand -asiakasohjelmaa käytetään Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen tuonnissa:

- Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta (sivulla 1869)
- Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasohjelmapalvelun lataus (sivulla 1869)

Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta

Oracle Data Loader On Demand -asiakasohjelma on komentorivin apuohjelma, jonka avulla tiedot voidaan tuoda Oracle CRM On Demand -sovellukseen ulkoisista tietolähteistä. Se sisältää kaksi toimintoa:

- **Lisäystoiminto.** Tämä toiminto hakee tietueet tiedostosta ja lisää ne Oracle CRM On Demand -sovellukseen.
- **Päivitystoiminto.** Tämä toiminto muuttaa Oracle CRM On Demand -sovelluksen olemassa olevia tietueita ulkoisen tietolähteen tietueiden avulla.

Lisätietoja näistä toimista ja niiden käytöstä on oppaassa Oracle Data Loader On Demand Guide. Se on Oracle CRM On Demand -sovelluksen dokumentaatiokirjastosta Oracle Technology Network -ratkaisussa.

Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasohjelmapalvelun lataus

Tee seuraavat toimet, kun haluat ladata asiakasapuohjelman. Lisätietoja asennuksesta ja ohjelman käytöstä on oppaassa Oracle Data Loader On Demand Guide, joka on saatavana kohteen Oracle CRM On Demand sovelluksen Oracle Technology Network dokumentaatiokirjastosta.

Oracle Data Loader On Demand -sovelluksen apuohjelman lataus

1. Kirjaudu sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ja valitse Hallinta.
2. Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osassa Tuonti- ja vientityökalut.
3. Valitse Oraclen tietojen latausohjelman On Demand -ohjelma -kohdassa Oraclen tietojen latausohjelman On Demand -ohjelma.
4. Tallenna ZIP-tiedosto.

Web-palveluiden integrointi

Oracle CRM On Demand -sovelluksen avulla voit tehdä seuraavat toiminnot:

- Ohjelman Oracle CRM On Demand tietojen käyttö ja muuttaminen Web-palveluita käyttävän sovelluksessa
- Omien ohjelman Oracle CRM On Demand kanssa integroitavien sovellusten luoti

Voit

- Lataa WSDL (Web Services Description Language) -tiedostot, kun haluat kehittää ohjelmaa Oracle CRM On Demand käyttäviä sovelluksia Web-palveluiden käyttöliittymän avulla. Lisätietoja on kohdassa WSDL- ja rakennetiedostojen lataus (katso WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen sivulla 1870).
- Voit käyttää integrointijonoja ja seurata tiettyjen tietuetyyppien muutoksia, kun lataat WSDL- ja rakennetiedostot integrointitapahtumien Web-palvelun menetelmien avulla. Voit myös ladata rakennetiedostoja, kun haluat seurata tuettujen tietuetyyppien mukautettuja ja uudelleen nimettyjä tiedostoja.
- Tarkastele yrityksen käyttämien Web-palveluiden yhteenvetoa kohdassa Web-palveluiden käytön tarkistus (katso Web-palvelujen käytön tarkistus sivulla 1872).

CTI-integroinnin API-rajapinta

Yksi Web-palvelujen hallinta -sivulla käytettävissä olevista WSDL-tiedostoista on CTI-aktiivisuuden Web-palveluja varten, joka on osa CTI (computer telephony integration) -integroinnin API (application programming interfaces) -toimintoa. CTI-integroinnin API-toiminnolla Oracle CRM On Demand voidaan integroida suoraan kolmannen osapuolen CTI-ohjelmistoon Web-palveluiden integroinnin avulla. Lisätietoa CTI-integroinnin API-toiminnosta on kohdassa Oracle CRM On Demand CTI Developer’s Guide.

WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen

Ohjelman Oracle CRM On Demand verkkopalveluissa asiakassovellusten käyttäjät voivat olla vuorovaikutuksessa ohjelman Oracle CRM On Demand kanssa esimerkiksi tietueiden lisäämistä, päivittämistä, poistamista ja kyselyä sekä hallinnollisia tehtäviä varten.

Verkkopalvelut ovat käytettävissä seuraavasti:

- **Web-palvelut v1.0.** Käytetään yhteydenpitoon Custom Objects 01-03:n ja valmiiksi konfiguroitujen kohteiden kanssa.
- **Web-palvelut v2.0.**Käytetään yhteydenpitoon kaikkien ohjelman Oracle CRM On Demand mukautettujen objektien ja ennalta määritettyjen objektien sekä niiden mukautettujen Web-appletien kanssa. Web Services -versioon 1.0 verrattuna Web Services -versio 2.0 API tarjoaa lisävaihtoehtoja kyselyihin QueryPage-menetelmällä.
- **Palvelu-API-rajapinnat.** Käytetään hallinnollisten tehtävien hoitamiseen verkkopalvelujen välityksellä. Palvelu-API:den avulla voidaan esimerkiksi hallita käyttäjiä ohjelmassa Oracle CRM On Demand ja tehdä ohjelmaan Oracle CRM On Demand liittyviä järjestelmä- ja käyttötietokyselyjä.
- **Hallinnolliset palvelut**. Käytetään yhteydenpitoon kaikkien sovelluksen Oracle CRM On Demand metatietojen kanssa verkkopalveluiden kautta. Hallinnollisten palveluiden avulla sovelluksen Oracle CRM On Demand metatiedot voidaan lukea ja ladata XML-muodossa.

Verkkopalvelujen hallintasivulta käsin voi:

- ladata WSDL-tiedostoja (Web Services Description Language), joita käytetään verkkopalveluja käyttävissä sovelluksissa
- ladata rakennetiedostoja
- päästä verkkopalvelujen dokumentteihin.

Web-palveluiden version 1.0 ja Web-palveluiden version 2.0 WSDL-tiedostojen lataus

Voit ladata jokaiselle tietuetyypille WSDL-tiedoston ja valita alitietuetyypit päätietuetyypin WSDL-tiedostolle.

Web-palveluiden version 1.0 ja Web-palveluiden version 2.0 WSDL-tiedoston lataus

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Web-palvelun integrointi -osassa Web-palvelujen hallinta.
3. Valitse palveluiden valintaluettelosta Web-palveluiden versio 1.0 tai Web-palveluiden versio 2.0.
4. Valitse asiakirjaluettelosta WSDL.
5. Valitse tyyppiluettelosta Mukautettu tai Yleinen.

   WSDL näyttää mukautetut kentät eri tavalla sen mukaan, onko valittu arvo Mukautettu vai Yleinen. Mukautetussa WSDL:ssä mukautettujen kenttien XML-tunnisteet perustuvat kenttien määrittelyn integrointitunnisteisiin. Lisätietoja on kohdassa Mukautettujen kenttien integrointitunnisteiden määrittely (katso Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määritys sivulla 1257). Mukautettu WSDL tarkoittaa, että voidaan muodostaa yrityskohtainen WSDL, jossa käytetään yrityksen omia kenttien nimeämissääntöjä.

   Yleisen WSDL:n mukautetut kentät perustuvat yleisiin XML-tunnisteisiin: CustomNumber0, CustomCurrency0 jne. Kun käytetään näitä paikanvaraajia yhdessä kohdistuspalvelun kanssa, sovellukset pystyvät kohdistamaan yrityksen käyttämät kenttien nimet oikein.
6. Valitse WSDL-kohde-luettelosta tietuetyyppi, esimerkiksi Asiakas.

   WSDL-kohde-luettelossa näytettävät kohteet riippuvat yritykselle määritetyistä tietuetyypeistä. Kaikki valitun tietuetyypin alitietuetyypit näytetään aakkosjärjestyksessä Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -luettelossa, olipa käyttäjällä alitietuetyyppien käyttöoikeus tai ei. CustomWebApplet näytetään myös Web-palveluiden versiossa 2.0.
7. Siirrä alitietuetyypit, jotka haluat sisällyttää WSDL:ään, Käytettävissä olevat liittyvät tiedot -luettelosta Valitut liittyvät tiedot -luetteloon.
8. Napsauta Lataa-painiketta.
9. Tallenna WSDL-tiedosto.

Palvelun API:den WSDL-tiedostojen lataus

Voit ladata WSDL-tiedostoja jokaiselle palvelun API:lle. Jos lataat WSDL-tiedoston integrointitapahtumalle, lataa myös jokaisen sellaisen tietuetyypin rakennetiedostot, joille haluat luoda integrointitapahtumat. Lisätietoja on Integrointitapahtumien rakennetiedostojen lataus -osassa.

Palvelun API:den WSDL-tiedoston lataus

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Web-palvelun integrointi -osassa Web-palvelujen hallinta.
3. Valitse palvelun API:t palveluiden valintaluettelosta.

   HUOMAUTUS: jos valitset palvelun API:den yhdistämisen, voit valita Mukautettu- tai Yleinen-arvon tyyppiluettelosta ja ladata tämän palvelun API:n rakennetiedoston.
4. Valitse tyyppiluettelosta Mukautettu tai Yleinen.
5. Valitse palvelun API:lle vaadittu nimi WSDL-objekti-luettelosta.
6. Napsauta Lataa-painiketta.

7 Tallenna WSDL-tiedosto.

Hallinnollisten palveluiden WSDL-tiedostojen lataus

Voit ladata WSDL-tiedostoja jokaiselle hallinnolliselle palvelulle.

HUOMAUTUS: Arviointikyselyiden WSDL-tiedostojen ja Käyttöoikeusprofiilien WSDL-tiedostojen lataus edellyttää, että käyttäjän rooliisi sisältyy roolien ja käyttöoikeuksien hallintaoikeus.

Hallinnollisten palveluiden WSDL-tiedoston lataus

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Valitse Web-palvelun integrointi -osassa Web-palvelujen hallinta.
3 Valitse palveluiden valintaluettelosta Hallinnolliset palvelut.
4 Valitse WSDL-objekti-luettelosta vaadittu palvelu.
5 Napsauta Lataa-painiketta.
6 Tallenna WSDL-tiedosto.

Integrointitapahtumien rakennetiedostojen lataus

Integrointitapahtumien Web-palvelun WSDL-kielessä käytetään rakennetiedostoja (XSD), jotka tulee ladata integrationevents.wsdl-tiedoston lisäksi. WSDL-tiedosto sisältää kaikkien niiden tietuetyyppien XSD-rakennetiedostojen paikkamerkit, joiden aktiivisten integrointitapahtumien toimet on määritetty yrityksessäsi. Yleiset rakennetiedostot ovat käytettävissä. Jos luot mukautettuja kenttiä tai nimeät tietuetyypin kenttiä uudelleen, sinun on ladattava mukautettu rakenne. Lisätietoja integrointitapahtumien Web-palvelusta on oppaassa *Oracle Web Services On Demand Guide*.

Integrointitapahtumien rakennetiedoston lataus

1 Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2 Valitse Web-palvelun integrointi -osassa Web-palvelujen hallinta.
3 Valitse Valitse palvelu -luettelosta Web Services v1.0 tai Web Services v2.0.
4 Valitse asiakirjaluettelosta Rakenne.
5 Valitse tyyppiluettelosta Mukautettu tai Yleinen.

   Rakennetiedosto näyttää mukautetut kentät eri tavalla sen mukaan, onko valittu arvo Mukautettu vai Yleinen. Mukautetussa rakenteessa mukautettujen kenttien XML-tunnisteet perustuvat kenttien määrittelyn integrointitunnisteisiin. Yleisessä rakenteessa mukautetut kentät perustuvat yleisiin XML-tunnisteisiin.
6 Valitse WSDL-kohde-luettelosta tietuetyyppi, esimerkiksi Asiakas.

   WSDL-kohde-luettelossa näytettävät kohteet riippuvat yritykselle määritetyistä tietuetyypeistä.
7 Valitse liittyvien tietojen valintaluettelosta alitietuetyypit, jotka haluat sisällyttää rakenteeseen.
8 Napsauta Lataa-painiketta.
9 Tallenna rakennetiedosto tietokoneeseen.

Verkkopalvelujen dokumentaatioon pääsy

Jos haluat käyttää verkkopalvelujen dokumentaatiota, napsauta verkkopalveluiden hallintasivun otsikkorivin Version dokumentaatio -kohtaa. Näkyviin tulee Oracle CRM On Demand-dokumentaatiosivu , josta pääsee eri Oracle CRM On Demand-versioiden verkkopalveluihin ja muihin dokumentaatioihin.

Web-palvelujen käytön tarkistus

Web-palvelujen käyttö -sivulla voit tarkastella yhteenvetoa yrityksesi käyttämistä Web-palveluista. Oletusarvoisesti Web-palvelupyynnöt luetteloidaan istunnon tunnuksen mukaa. Tiedoista näkyvät istunnon osalta Web-palvelun

asiakkaan nimi, toimintojen lukumäärä, aloitusaika, päättymisaika ja käyttäjän alias. Seuraavassa taulukossa on kuvattu sivun toiminnot.

Toiminto	Tee näin
Uuden Web-palvelupyyntöluettelon luonti	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luo uusi luettelo. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Näytä Web-palvelupyynnön tiedot	Valitse istunnon tunnus, kun haluat näyttää Web-palvelupyynnön tietosivun.
Vie luettelo	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Vie luettelo. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146).
Web-palvelupyynnön haku	Valitse haluamasi suodatusperusteet avattavista luetteloista Näytä tulokset joissa -kohdan vieressä.
Kaikkien Web-palvelupyyntöluetteloiden hallinta	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Luetteloiden hallinta. Suorita tehtävän vaatimat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden sivun hallinta (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142).
Luettelon selaaminen	Voit siirtyä seuraavalle sivulle, edelliselle sivulle, ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle napsauttamalla luettelosivun ala- ja yläreunassa olevia navigointikuvakkeita.
Luettelon hakuehtojen tarkennus	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Tarkenna luetteloa. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Luettelon tärkeimpien tietojen ja suodattimen tietojen tarkastelu	Napsauta valikkopalkissa kohtaa Valikko ja valitse Näytä luettelon suodatin. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luettelosivun tarkastelu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144).
Luettelon Web-palvelupyyntöjen lajittelu	Valitse lajitteluperuste napsauttamalla kyseisen sarakkeen otsikkoa. Jos esimerkiksi haluat lajitella luettelon aloitusajan mukaan, napsauta otsikkoa Aloitusaika.
Näytettävien tietueiden lisäys/vähennys	Valitse sivun alaosassa näkyvästä avattavasta Näytettävien tietueiden lukumäärä -luettelosta haluamasi lukumäärä, joka näytetään kerralla.
Web-palvelujen toimintojen osajoukon tarkastelu	Napsauta valikkopalkin avattavaa luetteloa ja muuta valintoja tarpeen mukaan: ■ **Kaikki**. Luettelossa näkyvät kaikki Web-palvelujen toiminnot. ■ **Kaikki tämänpäiväiset toiminnot.** Luettelossa näkyvät kaikki tänään käytetyt Web-palvelut.

Tietoja Web-palveluluettelon luonnista

Web-palveluluettelon luonti ja tarkennus tapahtuu samalla tavoin, kuin on kuvattu kohdassa Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Web-palveluluettelo-sivuilla ei kuitenkaan ole haku seuraavista kohteista -osiota, joka esiintyy toisenlaisten tietuetyyppien vastaavilla sivuilla.

Web-palveluluettelojen suodatuksessa ja hakutulosten näytössä voidaan käyttää seuraavia kenttiä:

Kenttä	Kuvaus
Lopetusaika	Web-palvelupyynnön päättymisaika.
Syötön tyyppi	Seuraavat arvot ovat mahdollisia: sisäänkirjautuminen, uloskirjautuminen ja lähetys. Kaikkien muiden Web-palvelukutsujen paitsi kirjautumisten asetus tässä kentässä on lähetys, sillä kutsut kulkevat saapuvien Web-palvelujen lähetyspalvelun kautta.
Syöttösanoman koko (tavuina)	Tässä näkyy syöttösanoman koko tavuina.
Toiminto	Web-palvelupyynnön toiminto.
Toimintojen lukumäärä	Web-palvelupyynnön toimintojen lukumäärä.
Tulostussanoman koko (tavuina)	Tässä näkyy tulostussanoman koko tavuina.
Istunnon tunnus	Web-palvelupyynnön istunnon tunnus. Tämä on itse asiassa vastaavan istunnon kirjautumishistoriataulukossa näkyvä ulkoinen avain, eikä varsinainen Web-palvelupyynnössä käytetty istunnon tunnus.
Aloitusaika	Web-palvelupyynnön aloitusaika.
Käyttäjän alias	Web-palvelupyynnön suorittaneen käyttäjän alias.
Tyyppi	Käyttäjäagentin arvo pyyntöä varten. Ei-Oracle-asiakkaiden integroinneissa oletusarvo on Web-palvelut.
Web-palvelun asiakkaan nimi	Pyynnön tehneen Web-palvelun asiakkaan nimi.
Web-palvelun nimi	Pyyntöä koskevan Web-palvelun nimi.
Web-palvelun tila	Pyynnössä käytetty nimitila.

Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma

Seuraavissa aiheissa kuvataan, kuinka Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasohjelmaa käytetään Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietojen viennissä:

- Tietoja Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta (katso About the Oracle Migration Tool On Demand Client Utility sivulla 1875)
- Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelman lataus (sivulla 1875)

About the Oracle Migration Tool On Demand Client Utility

The Oracle Migration Tool On Demand client is a utility that eliminates the need to copy customized configurations manually from one Oracle CRM On Demand environment to another environment. For example, you might want to copy customized configurations from a customer test environment to a production environment. You can use this client utility with the Administration Services, which is a set of administration Web services, to automate the administration of your company's configurations. This client utility enables you to extract and import specific configuration information directly to and from your computer. You can import the configurations immediately or in batch mode. The Administration Services enable client applications to access the configurations. You can import the following configurations:

- Access profiles
- Action bars
- Assignment rules and rule groups
- Cascading picklists
- Client side extensions
- Concatenated fields
- Custom HTML head tag additions
- Custom record types
- Custom Web applets
- Custom Web links
- Custom Web tabs
- Field audit setup
- Field management definitions
- Homepage layouts
- Integration event queues
- Lead conversion mappings
- List access and order settings
- Modification tracking settings
- Page layouts
- Picklists
- Picklist value groups
- Process administration and process administration transition states
- Related information layouts
- Role associations for report folders
- Roles
- Sales assessment templates
- Sales categories
- Sales processes
- Sales stages
- Search layouts
- Workflow rules, action sets, and user sets

Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelman lataus

Tee seuraavat toimet, kun haluat ladata asiakasapuohjelman. Voit asentaa, määrittää ja käyttää tätä asiakasapuohjelmaa noudattamalla kohteessa Oracle Migration Tool On Demand Guide kerrottuja vaiheita. Oracle Migration Tool On Demand Guide on saatavana kohteen Oracle CRM On Demand sovelluksen Oracle Technology Network dokumentaatiokirjastossa. Lisätietoja hallinnollisten palveluiden käytön vaatiman WSDL

(Web Services Description Language) -kielen lataamisesta on kohdassa WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen (sivulla 1870). Lisätietoja hallinnollisten palvelujen tarjoamista API:ista on ohjeessa Oracle Web Services On Demand Guide. Se on saatavana sovelluksen Oracle Technology Network kohteen Oracle CRM On Demand dokumentaatiokirjastossa.

Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelman lataus

1. Luo tietokoneelle hakemisto, jonne purat Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman tiedostot (esimerkiksi `C:\Oracle Migration Tool On Demand`).
2. Kirjaudu sisään sovellukseen Oracle CRM On Demand ja valitse Hallinta.
3. Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osassa Tuonti- ja vientityökalut.
4. Valitse Metatietojen tuonti- ja vientityökalut -kohdassa Oracle Migration Tool On Demand.
5. Tallenna ZIP-tiedosto.

Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu

Eräpoiston ja eräpalautuksen jono -sivulla näkyvät oman yrityksen lähettämät aktiiviset ja valmiit eräpoiston ja eräpalautuksen pyynnöt. Seuraavat pyynnöt näytetään:

- Aktiiviset ja valmiit eräpoiston pyynnöt, jotka tehtiin Luettelo-sivujen Eräpoisto-valinnan kautta.
- Valmiit poiston pyynnöt, jotka lähetettiin web-palveluiden kautta, ja joiden AvailableForBatchRestore-elementin määritys oli Tosi. Jos web-palveluiden pyyntö poistaa alitietueet ja päätietueet, niin jokaiselle tietuetyypille on erilliset pyynnön tietueet.
- Aktiiviset ja valmiit palautuksen pyynnöt, jotka tehtiin Eräpoiston ja eräpalautuksen jono -sivun kautta.

Ennen kuin aloitat. Jotta voisit katsella kaikkia tämän sivun eräpoisto- ja palautuspyyntöjä, sinulla on oltava eräpoisto- ja palautusoikeudet. Jotta voisit palauttaa poistamiasi tietueluetteloja, sinulla on oltava eräpoisto- ja palautusoikeudet. Jotta voisit palauttaa toisen käyttäjän poistamia tietueluetteloita, sinulla on oltava kaikkien tietueiden palautusoikeudet sekä eräpoisto- ja palautusoikeudet.

Tällä sivulla voit suorittaa seuraavan taulukon tehtäviä:

Toiminto	Tee näin
Aktiivisen pyynnön peruutus	Kun poistat tai palautat tietueluettelon, saat sähköpostiin vahvistusviestin, jossa ilmoitetaan, että Oracle CRM On Demand on valmistellut eräpoiston tai eräpalautuksen pyynnön onnistuneesti Eräpoiston ja eräpalautuksen jono -sivulla. Voit peruuttaa pyynnön napsauttamalla Peruuta-linkkiä siihen asti, että napsautat pyynnön vieressä oleva Jatka-linkkiä ja Oracle CRM On Demand aloittaa pyynnön käsittelyn.
Aktiivisen pyynnön jatkaminen	Voit viimeistellä eräpoisto- tai palautuspyynnön napsauttamalla pyynnön vieressä olevaa Jatka-linkkiä. Saat vahvistusviestin, jossa ilmoitetaan, että eräpoisto- tai palautuspyyntö on valmis ja tietueluettelo on poistettu tai palautettu.
Tietueiden määrän näyttö	Valitse näytettävien tietueiden määrän avattavassa luettelossa kerralla näytettävien pyyntöjen määrä.

Toiminto	Tee näin
Käsitellyn pyynnön poisto	Voit poistaa eräpoisto- tai palautuspyynnön käsiteltyjen pyyntöjen jonosta napsauttamalla Poista-linkkiä. **HUOMAUTUS:** Jos käsiteltyä eräpoistopyyntöä ei ole palautettu eli sen tila on Poistettu, pyyntöä ei voi palauttaa jatkossa.
Näytä valmiin pyynnön yhteenveto	Voit toimia jommallakummalla seuraavista tavoista: ■ Voit katsella poistopyyntöjen yhteenvetolokia napsauttamalla poistolokin katselun linkkiä. ■ Voit katsella palautuspyyntöjen yhteenvetolokia napsauttamalla palautuslokin katselun linkkiä.
Poistettujen tietueiden palautus	Voit palauttaa poistetut tietueet, joita ei ole tyhjennetty sovelluksesta Oracle CRM On Demand, napsauttamalla poistopyynnön vieressä olevaa Palauta-linkkiä.

Toiminto	Tee näin
Käsiteltyjen pyyntöjen luettelon laajennus	Jos käsiteltyä pyyntöä ei näytetä Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivulla, voit laajentaa pyyntöjen luettelon valitsemalla Näytä koko luettelo. Pyyntöjen luettelo avautuu Tietojen hallintapyyntöjen luettelo -sivulla. Sivulla voit hakea pyyntöä. Voit myös käyttää apuna luettelon ominaisuuksia, kun etsit haluttua pyyntöä. Valitse sivun otsikkorivillä Valikko ja valitse sitten suoritettava tehtävä seuraavalla tavalla: ■ **Vie luettelo.** Lisätietoja luettelon viennistä tiedostoon on kohdassa Tietueiden vienti luetteloihin (katso Tietueiden vienti luettelona sivulla 146). ■ **Tietueiden lukumäärä.** Lisätietoja luettelon tietueiden lukumäärän laskemisesta on kohdassa Luetteloiden tietueiden määrän laskeminen (katso Luettelon tietueiden määrän laskeminen sivulla 146). ■ **Tarkenna luetteloa.** Lisätietoja luettelon tarkentamisesta on kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). Voit esimerkiksi muuttaa luettelon suodatinta, valita erilaisia näytettäviä kenttiä tai muuttaa luettelon lajittelujärjestystä. ■ **Tallenna luettelo.** Tallenna luettelo. Tämän vaihtoehdon valinta avaa sivun, jolla voi valita luettelon tallennusvaihtoehtoja. ■ **Näytä luettelon suodatin.** Katso nykyinen luettelolle määritetty suodatin. ■ **Luo uusi luettelo.** Luo uuden suodatetun luettelon, katso Luettelojen luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132). ■ **Luetteloiden hallinta.** Lisätietoja luettelon tietojen katselusta ja luetteloiden valintaluettelon sisältämien luetteloiden näyttöjärjestyksen muuttamisesta luettelosivulla on kohdassa Luetteloiden hallinta -sivu (sivulla 142).

Erämäärityspyyntöjen jono -sivu

Erämäärityspyyntöjen jono -sivulla näkyvät yrityksesi lähettämät aktiiviset ja valmiit erämäärityspyynnöt.

- Kirjan määritykset. Kirjan määrityksen eräpyynnöt näkyvät, jos käyttäjäroolilla on kirjojen hallintaoikeus.
- Tiimin jäsenen määritykset. Tiimin määritysten eräpyynnöt näkyvät, jos käyttäjäroolilla on tiimin jäsenten erämääritysoikeus.

Toiminto	Tee näin
Peruuta	Napsauta Peruuta-linkkiä pyynnön kohdalla. Voit peruuttaa pyynnön, ellei se ole jo Meneillään-tilassa.
Pyynnön tietojen näyttö	Siirry pyynnön luettelon nimeen. Pyynnön tietosivulla voit tarkastella pyynnön ominaisuuksia ja parametreja.
Useampien tai vähempien pyyntöjen näyttö	Valitse näytettävien tietueiden määrän avattavasta luettelosta kerralla näytettävien pyyntöjen määrä.
Käsitellyn pyynnön poisto	Voit poistaa pyynnön käsiteltyjen pyyntöjen jonosta napsauttamalla Poista-linkkiä.
Loki	Voit tallentaa pyynnön lokitiedostona napsauttamalla Loki-linkkiä.

Kun pyyntö on valmis, saat sähköposti-ilmoituksen.

Lisätietoja kirjan määritysten eräpyyntöjen luonnista on kohdassa Tietueiden määritys kirjoille (katso Tietueiden määritys kirjoihin sivulla 1480). Lisätietoja tiimin jäsenten määritysten eräpyyntöjen luonnista on kohdassa Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon (sivulla 151).

Erämäärityspyynnön tietojen kentät

Seuraavassa taulukossa kuvataan joitakin kenttiä, jotka näkyvät siirryttäessä erämäärityspyynnön luettelon nimeen.

Kenttä	Kuvaus
Tyyppi	Osoittaa lähetetyn pyynnön tyypin.
Luettelon nimi	Sen luettelon nimi, jolle pyyntö lähetettiin.
Käsiteltyjen lukumäärä	Niiden luettelon tietueiden lukumäärä, joille lähetettiin pyyntö.
Onnistuneiden lukumäärä	Niiden tietueiden lukumäärä, jotka päivitettiin pyynnön vuoksi.

Liittyvän kentän alustusjonosivu

Kun tallennat uuden mukautetun liittyvien tietojen kentän, Oracle CRM On Demand lähettää automaattisesti uuden kentän alustuspyynnön. Alustusprosessissa mukautettuun liittyvien tietojen kenttään täytetään tietueissa arvo, joka on liittyvän tietuetyypin tietueiden vastaavassa kentässä. Liittyvän kentän alustusjonosivulla näkyvät aktiiviset ja valmiit mukautettujen liittyvien tietojen kenttien alustuspyynnöt. Tällä sivulla voit suorittaa seuraavassa taulukossa mainittuja tehtäviä.

Toiminto	Tee näin
Loki	Tarkastele alustuspyynnön tilaa valitsemalla Loki-linkki.
Käsitellyn pyynnön poisto	Voit poistaa pyynnön käsiteltyjen pyyntöjen jonosta napsauttamalla Poista-linkkiä.
Lähetä uudelleen	Jos mukautetun liittyvien tietojen kentän alustuspyyntö epäonnistui, voit aloittaa alustusprosessin uudelleen valitsemalla Lähetä uudelleen. Jos pyynnön toteutus onnistui, Lähetä uudelleen -valinta ei ole käytettävissä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä (sivulla 1250)
- Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti (sivulla 1252)

Tietoja integrointitapahtumista

Integrointitapahtuma on järjestelmä, jolla sovelluksen Oracle CRM On Demand tietueiden erityisiin muutoksiin (luonti, päivitys, poisto, liitos, irrotus) perustuen jäljitetään ulkoisia prosesseja. Integrointitapahtumat sisältävät tietoa niistä tiedoista, joita käyttäjä on muuttanut. Tiedot tallennetaan yhteen tai useampaan integrointitapahtumajonoon XML-tiedostoina, joiden avulla ulkoiset prosessit voivat käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand tapahtumatietoja. Esimerkiksi ulkoisen prosessin täytyy ehkä voida jäljittää sovelluksen Oracle CRM On Demand tilimuutokset ja jäljittää tämän mukaisesti paikalliset päivitykset.

Asiakkaille, jotka tarvitsevat useampia sovelluksia liittyäkseen sovellukseen Oracle CRM On Demand itsenäisesti, voi yrityksen järjestelmänvalvoja luoda useita integrointitapahtumajonoja. Integrointitapahtuma-toimintoa käyttämällä sama tapahtuma voidaan luoda useille jonoille ja ulkoisille sovelluksille voidaan taata jonon eheys, koska ulkoiset sovellukset voidaan konfiguroida pyytämään vain tapahtumia erityisistä jonoista.

Tietoja integrointitapahtumien hallinnan määrityksestä

Jos olet uusi asiakas, integrointitapahtumatoiminto on automaattisesti käytössä. Jos et ole uusi käyttäjä, sovelluksen Oracle CRM On Demand integrointitapahtumatoiminnon määrityksen hoitaa Oracle CRM On Demand Customer Care ja yrityksesi järjestelmänvalvoja. Oracle CRM On Demand Customer Care auttaa integrointitapahtuman hallinnan tukiasioissa ja tarvitsemiesi integrointitapahtumajonojen enimmäiskokonaiskoon määrityksessä.

Huomautus: integrointijonojen maksimikokoa ei näytetä yrityksen profiilisivulla.

Kun Oracle CRM On Demand Customer Care on määrittänyt integrointitapahtumatoiminnon, Integrointitapahtuman hallinta -linkki tulee näkyviin Tietojen hallinnan työkalut -osaan hallinnan kotisivulle. Lisäksi pääkäyttäjän roolilla on käytössä integrointitapahtuman jonojen hallintaoikeus ja integrointitapahtuman käyttöönotto-oikeus. Katso lisätietoja käyttäjärooleista kohdasta Roolien lisäys (sivulla 1420).

Tietoja integrointitapahtumien luonnista, tallentamisesta ja käytöstä

Jos haluat jäljittää integrointitapahtuman luonnin, sinun tulee luoda työnkulkusäännöt joissa on Luo integrointitapahtuma -toimenpide. Voit määrittää jokaiselle tällaiselle toimenpiteelle ne kentät, joita tietueessa jäljitetään. Kun jäljitetyn kentän arvo muuttuu, vaihdos tallennetaan integrointitapahtumaan. Voit myös määrittää

mihin jonoihin integrointitapahtumat kirjataan. Katso lisätietoja työnkulkusäännöistä kohdasta Tietoja työnkulkusäännöistä (sivulla 1517).

Integrointitapahtumat tallennetaan yhteen tai useampaan jonoon, joiden suurimman kokonaiskoon yrityksellesi määrittää asiakaspalvelun edustaja. Tarjolla on oletusintegrointitapahtumajono ja voit luoda lisäjonoja.

Kun jono on täysi, ei uusia integrointitapahtumia tallenneta. Kun integrointitapahtumien määrä jonossa jälleen alittaa suurimman sallitun määrän, uusia tapahtumia lisätään jonoon.

Integrointitapahtuman asetukset -sivulla voit poistaa integrointitapahtumia jonosta. Voit myös määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand lähettämään varoitussähköpostin tiettyyn osoitteeseen, kun jono on täysi tai kun integrointitapahtumien määrä jonossa ylittää määrittämäsi lukumäärän.

Voit poistaa käytöstä integrointitapahtumajonoja sekä myös oletusjonon, mutta et voi poistaa jonoa.

Ulkoisen sovellukset käyttävät integrointitapahtumajonoja integrointitapahtumien Web-palvelun kautta. Tähän on kaksi tapaa:

- **GetEvents**. Hakee integrointitapahtumia jonosta.
- **DeleteEvents**. Poistaa integrointitapahtumia jonosta.

Jotta voit saada ja poistaa web-palveluita käyttävän integrointitapahtuman jonon tapahtumia, käyttäjäroolillasi on oltava integrointitapahtuman käyttöönotto-oikeus.

Katso lisätietoja Web Services Description Language -kielen (WSDL) tiedoston lataamisesta integrointitapahtumien Web-palvelua varten kohdasta Web-palvelujen tiedot (katso Web-palveluiden integrointi sivulla 1870). Katso lisätietoja integrointitapahtumien Web-palveluista kohdasta Oracle Web Services On Demand Guide.

Joskus integrointitapahtuman jono saattaa sisältää tapahtumia, joita asiakassovellus ei voi käsitellä. Lisätietoa tällaisten huonojen tapahtumien käsittelystä on kohdassa Oracle Web Services On Demand Guide.

- Katso lisätietoja integrointitapahtumajonon luomisesta vaihe vaiheelta kohdasta Integrointitapahtumajonojen luominen (katso Integrointitapahtuman jonojen luonti sivulla 1881).
- Katso lisätietoja integrointitapahtumajonojen hallinnasta vaihe vaiheelta kohdasta Integrointitapahtumien asetusten hallinta (katso Integrointitapahtuman asetusten hallinta sivulla 1883).
- Tietoja työnkulkusääntöjen luomisesta integrointitapahtumien jäljitystä varten vaihe vaiheelta on kohdassa Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

Integrointitapahtuman jonojen luonti

Jos integrointitapahtumien tuki on käytössä, voit käyttää sovelluksen Oracle CRM On Demand oletusintegrointitapahtumajonoa. Halutessasi voit luoda lisää jonoja ja määrittää, mihin jonoon kukin integrointitapahtuma kirjoitetaan.

Ennen kuin aloitat. Yrityksen on ensin määritettävä kohdassa Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880)kuvattu integrointitapahtuman hallinta. Kun integrointitapahtuman hallinta on määritetty, yrityksen profiiliin määritetään jonossa olevien integrointitapahtumien sallittu enimmäismäärä. Seuraavien toimintojen suoritus edellyttää, että käyttäjäroolillasi on integrointitapahtuman jonojen hallintaoikeus.

Integrointitapahtuman jonon luonti

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osan Integrointitapahtuman hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Integrointitapahtuman hallinta -sivun Integrointitapahtumien jonon hallinta -linkkiä.
4. Valitse Integrointitapahtuman hallinta -sivulla Uusi jono.
5. Täytä tiedot seuraaviin kenttiin Integrointitapahtuman jonon asetukset -sivulla ja valitse sitten Tallenna.

Kenttä	Kommentit
Jonon nimi	Syötä jonon nimi. Pakollinen kenttä.
Kuvaus	Syötä jonon käytön kuvaus.
Ei käytössä	Varmista, ettei tätä valintaruutua ole valittu.
Jonon koko	Syötä jonon koko. Koko ei saa ylittää Määrittämättömän jonon kapasiteetti -kentän arvoa. Pakollinen kenttä. Integrointitapahtuman tiedostokoon raja -kentässä näkyy kaikkien niiden tapahtumien kokonaismäärä, jotka yritys voi tallentaa jonoihin. Jos olemassa olevien jonojen koko vastaa tätä lukua, et voi luoda uutta jonoa.
Ilmoituksen sähköpostiosoite	Syötä sähköpostiosoite, jos haluat saada varoitussanoman, kun jono on täysi tai kun se on saavuttanut tietyn koon.
Lähetä varoitussanoma, kun jonossa olevia tapahtumia on	Määritä jonon koko, joka käynnistää varoitussanoman lähetyksen Ilmoituksen sähköpostiosoite -kentässä määritettyyn osoitteeseen.
Valintaluettelon muoto	Tämä kenttä on pakollinen. Valitse muoto valintaluettelon kentän arvojen kirjaamista varten integrointitapahtumissa. Toimi seuraavasti: ■ Jos haluat, että arvot kirjataan kielestä riippumattoman koodin (LIC) arvoina, valitse Kielestä riippumattomat arvot. **Huomaa:** valintaluetteloiden LIC-arvot ovat yleensä samat kuin amerikanenglannin (ENU) maakohtaiset arvot. ■ Jos haluat, että arvot kirjataan sen käyttäjän kielellä, jonka toiminta on aiheuttanut integrointitapahtuman luonnin, valitse Käyttäjän kieli. **Huomaa:** jonon luonnin jälkeen Valintaluettelon muoto -kentän tilaksi muutetaan Vain luku, etkä voi muuttaa sitä enää. Jos haluat muuttaa valintaluettelon muotoa integrointitapahtuman jonossa, ota yhteys tahoon Oracle CRM On Demand Customer Care ja pyydä heitä tekemään muutos puolestasi.

Kenttä	Kommentit
W3C	Määritä muoto, jossa kentän arvot tallennetaan ja kirjoitetaan tähän jonoon Web-palvelut v2.0 -rakenteen integrointitapahtumissa seuraavasti: ■ Jos valitset tämän valintaruudun, kaikkien kenttien arvot tallennetaan W3C:n Web-palvelut v2.0 -rakenteen integrointitapahtumille määrittämässä muodossa. ■ Jos valintaruudun valinta poistetaan, Päivämäärä- ja Boolen-kenttätyyppien arvot tallennetaan muodossa, jota käytettiin Oracle CRM On Demand -sovelluksen versiota 41 aiemmissa versioissa. Kaikkien muiden kenttien arvot tallennetaan W3C:n Web-palvelut v2.0 -rakenteen integrointitapahtumille määrittämässä muodossa. W3C-valintaruutu ei ole valittu oletusarvoisesti. **HUOMAUTUS:** Jos valitset W3C-valintaruudun ja luot tämän jälkeen jonon, W3C-kenttä on Vain luku -tilassa eikä sitä voi muuttaa.

Integrointitapahtuman asetusten hallinta

Voit muokata kaikkien integrointitapahtumien jonojen asetuksia.

Ennen kuin aloitat. Yrityksen on ensin määritettävä kohdassa Tietoja integrointitapahtumista (sivulla 1880)kuvattu integrointitapahtuman hallinta. Kun Integrointitapahtuman hallinta on määritetty, yrityksen profiiliin määritetään jonossa olevien integrointitapahtumien sallittu enimmäismäärä. Tässä kuvattujen toimien teko edellyttää, että käyttäjäroolillasi on integrointitapahtuman jonojen hallintaoikeus.

Integrointitapahtumien asetusten hallinta

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Tietojen hallinnan työkalut -osan Integrointitapahtuman hallinta -linkkiä.
3. Napsauta Integrointitapahtuman hallinta -sivun Integrointitapahtumien jonon hallinta -linkkiä.
4. Napsauta Integrointitapahtuman hallinta -sivun Muokkaa-linkkiä.
5. Integrointitapahtumien jonon asetukset -sivulla voit tehdä seuraavat toimet:

Tehtävä	Toiminto
Poista jono käytöstä.	Poista kaikki jonot (myös oletusjono) käytöstä valitsemalla Poistettu käytöstä.
Päivitä jonon koko.	Syötä arvo Jonon koko -kenttään. Koko ei saa ylittää Määrittämättömän jonon kapasiteetti -kentän arvoa. Integrointitapahtuman tiedostokoon raja -kentässä näkyy kaikkien niiden tapahtumien kokonaismäärä, jotka yritys voi tallentaa jonoihin. Jos olemassa olevien jonojen koko vastaa tätä lukua, et voi kasvattaa jonon kokoa.

Tehtävä	Toiminto
Poistaa tapahtumat jonosta.	Poista jonon kaikki tapahtumat valitsemalla Kun valitsen Tallenna, tyhjennä kaikki tapahtumat -valintaruutu ja valitsemalla sitten Tallenna, jolloin tapahtumat poistetaan. Poista vanhemmat tapahtumat valitsemalla kalenterikuvake. Valitse sitten päivämäärä Kun valitsen Tallenna, tyhjennä kaikki tapahtumat, jotka ovat vanhempia kuin -valintaruutuun. Poista tapahtumat napsauttamalla Tallenna.
Määritä sovellus Oracle CRM On Demand lähettämään varoitussähköposti, kun jono on täynnä tai kun se saavuttaa tietyn koon.	Kirjoita sähköpostiosoite ja määritä (valinnaisesti) koko, jonka jono saa saavuttaa, ennen kuin varoitussähköposti lähetetään. Tallenna sähköpostimääritys valitsemalla Tallenna.
Määritä tapa, jolla Päivämäärä- ja Aika-kenttien arvot (esimerkiksi ModifiedDate ja CreatedDate) tallennetaan integrointitapahtumissa, jotka on luotu Web-palvelut v1.0 -rakenteen avulla ja kirjoitettu tähän jonoon.	Valitse Aikavyöhyke-kentän arvo. ■ **UTC-muoto.** Jos valitset tämän arvon, GMT-aikavyöhykkeen päivämäärä ja aika tallennetaan koordinoidulle yleisajalle (UTC) W3C-standardin määrittämässä muodossa seuraavasti: VVVV-KK-PPTHH:MM:SSV Esimerkki: 2017-06-12T09:44:15V, joka on sama kuin 12.6.2017, 9.44.15 GMT. **HUOMAUTUS:** Sekunnin murto-osia ei tallenneta. ■ **UTC.** Jos valitset tämän arvon, GMT-aikavyöhykkeen päivämäärä ja aika tallennetaan seuraavassa muodossa: KK/PP/VVVV TT:MM:SS Esimerkki: 06/12/2017 09:44:15, joka on sama kuin 12.6.2017, 9.44.15 GMT. ■ **Käyttäjän aikavyöhyke.** Jos valitset tämän arvon, tietueen päivittäneen käyttäjän aikavyöhykkeen päivämäärä ja aika tallennetaan seuraavassa muodossa: KK/PP/VVVV TT:MM:SS Esimerkki: 06/12/2017 09:44:15, joka on sama kuin 12.6.2017, 9.44.15 käyttäjän aikavyöhykkeellä. Jos jätät Aikavyöhyke-kentän tyhjäksi, tietueen päivittäneen käyttäjän aikavyöhykkeen päivämäärä ja aika tallennetaan Käyttäjän aikavyöhyke -arvon yläpuolella näkyvässä muodossa. Kun Aikavyöhyke-kentän arvoa on muutettu, käyttäjien on kirjauduttava ulos kaikista sovelluksen Oracle CRM On Demand istunnoista, myös web-palveluiden istunnoista. Tämän jälkeen käyttäjät

Tehtävä	Toiminto
	voivat kirjautua uudelleen sisään, jotta uusi asetus otetaan käyttöön. **Huomaa:** Aikavyöhyke-kenttä määritetään vain oletusjonoon. Kaikki muut jonot saavat yrityksen oletusjonolle valitut asetukset. Aikavyöhyke-kenttä näkyy kaikissa jonoissa, mutta se on Vain luku- tilassa muissa kuin oletusjonossa.
Määritä, että kaikkien kenttien arvot, myös Päivämäärä- ja Boolen-kenttien arvot, tallennetaan W3C:n Web-palvelut v2.0 -rakenteen integrointitapahtumille määrittämässä muodossa. Integrointitapahtumat on luotu käyttämällä Web-palvelut v2.0 -rakennetta ja kirjoitettu tähän jonoon.	Valitse W3C-valintaruutu. Kaikkien muiden kenttien arvot Päivämäärä- ja Boolean-kenttätyyppejä lukuun ottamatta tallennetaan W3C:n Web-palvelut v2.0 -rakenteen integrointitapahtumille määrittämässä muodossa W3C-valintaruudun asetuksesta huolimatta. Päivämäärä- ja Boolen-kenttien arvot tallennetaan muodossa, jota käytettiin Oracle CRM On Demand -sovelluksen versiota 41 aiemmissa versioissa, jos W3C-valintaruutua ei ole valittu. **HUOMAUTUS:** Jos valitset W3C-valintaruudun ja tallennat tämän jälkeen muutokset, W3C-kenttä on Vain luku -tilassa eikä sitä voi muuttaa.

Huomaa: Valintaluettelon muoto -kenttä määrää muodon, jossa valintaluettelon kenttien arvot kirjataan jonoon kirjoitettavissa integrointitapahtumissa. Arvot voidaan kirjata sen käyttäjän kielellä, jonka toiminta on aiheuttanut integrointitapahtuman luonnin, tai kielestä riippumattoman koodin (LIC) arvoina.

Integrointitapahtuman jonon luonnin jälkeen Valintaluettelon muoto -kentän tilaksi muutetaan Vain luku, etkä voi muuttaa sitä enää. Jos haluat muuttaa valintaluettelon muotoa integrointitapahtuman jonossa oletusjono mukaan lukien, ota yhteys tahoon Oracle CRM On Demand Customer Care ja pyydä heitä tekemään muutos puolestasi. Kun Oracle CRM On Demand Customer Care on muuttanut jonon valintaluettelon arvojen muodon, muutos koskee vain muodon muuttamisen jälkeen luotujen integrointitapahtumien valintaluettelon arvoja. Jonon valintaluettelon muodon muuttaminen ei aiheuta muutoksia jonossa jo olevien integrointitapahtumien valintalistan arvojen muotoihin.

Sisällönhallinta

Yritykset haluavat usein seurata tuotteita, joista heidän asiakkaansa ovat kiinnostuneita ja joita he ostavat. Voit määrittää tuoteluettelon, jonka avulla yrityksesi työntekijät voivat seurata tuotetietoja. Tuoteluettelon määrityksessä tuotteet ryhmitellään luokkiin (tarvittaessa), jonka jälkeen ne määritetään kuhunkin luokkaan. Tuotteita ovat toistuvat tai kertaluonteiset tuotteet, palvelut ja koulutusvaihtoehdot.

Seuraavissa osissa kuvataan hyödyllisiä tapoja seurata tuotteita ohjelmassa Oracle CRM On Demand:

Myyntimahdollisuudet

Myyntimahdollisuutta työstävä myyntiedustaja voi luoda myyntimahdollisuustietueen, jonka avulla hän voi seurata tietoja asiakkaan kiinnostuksen kohteista ja mahdollista tuottoa sopimuksesta. Asiakas voi olla kiinnostunut useista tuotteista ja voi harkita myös palvelusopimuksen hankkimista. Myyntiedustaja voi selata alaspäin myyntimahdollisuustietueen Tuotteet-osaan ja linkittää tuotetietueisiin kunkin nimikkeen, jonka ostoa asiakas

harkitsee. Myyntiedustaja voi kirjata myös kuukausittain laskutettavan palvelusopimuksen tulotietoja. Myyntimahdollisuustietueessa on siten täydelliset tiedot mahdollisesta sopimuksesta, ja sen avulla yrityksesi voi:

- seurata kuhunkin myyntimahdollisuuteen kuuluvia tuotteita
- laskea kyseisiin (toistuviin ja kertaluonteisiin) tuotteisiin perustuvia ajanjaksoittain syntyviä tulovirtoja.

Omaisuus

Myynnin ja palvelualojen ammattilaisten on hyödyllistä tietää, mitä yrityksen tuotteita ja palveluita asiakas on jo ostanut. Oracle CRM On Demand -sovelluksessa voit seurata ostettuja tuotteita tai omaisuutta linkittämällä tuotetietueet asiakkaan asiakas- tai yhteyshenkilötietueeseen tai myyntimahdollisuustietueeseen.

Ennusteet

Ennuste on jaksottainen myyntimenestyksen tilannekuva, joka koostuu yksittäisistä myyntimahdollisuus- tai tuotetietueista. Linkittämällä tuotteet myyntimahdollisuus-, asiakas- tai yhteyshenkilötietueisiin yritys voi päättää, luodaanko ennusteet tuotetulon ja toistuvan tulon perusteella.

Jos yrityksesi ennusteet perustuvat tuotetuloon myyntimahdollisuuden tulon sijaan, työntekijät voivat määrittää tuotteet, joita tulisi käyttää kokonaisennusteissa.

Napsauttamalla aihetta voit tarkastella Sisällönhallintaa koskevia vaiheittaisia toimia:

- Tuoteluokkien määritys (sivulla 1886)
- Yritystuotteiden määritys (sivulla 1887)
- PRM:n hinnastojen määritys (sivulla 1889)
- Life Sciences -ohjelman hinnastojen määritys (sivulla 1892)
- Yrityksen liitteiden hallinta (sivulla 1894)
- Tietosivun kuvien hallinta (sivulla 1896)
- Arviointikyselyiden määritys (sivulla 1897)

Tuoteluokkien määritys

Jos yrityksellä on pitkä tuoteluettelo, tuotteet on hyvä luokitella loogisiin ryhmiin ja nimetä ryhmät kuvaavasti. Näitä ryhmiä kutsutaan tuoteluokiksi. Luokkien avulla voit lajitella luetteloa, jolloin tuotteen tai tuoteryhmän etsiminen käy nopeasti. Tuoteluokkien avulla myös työntekijät löytävät nopeasti oikean tuotteen linkitettäväksi myyntimahdollisuuteen. Toimistotarvikkeita myyvä yritys voisi esimerkiksi määrittää nämä luokat: Kopiokoneet, Faksilaitteet, Huolto ja Tarvikkeet.

Voit määrittää haluamasi määrän luokkia ja aliluokkia (alitasoja).

Ennen kuin aloitat:

- Voit käyttää tässä osassa kuvattuja toimia, jos käytössä oleva rooli sisältää Sisällönhallinta-oikeuden.
- Mikäli yrityksessä ei ole määritetty käyttämiäsi tuoteluokkia, määritä luokat ja aliluokat ennen tietojen määrittämistä Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Kun syötät tietoja, aloita ylimmistä päätason luokista ja lisää sen jälkeen alitason luokat.

Tuoteluokkien määritys

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.
3. Napsauta Tuoteluokat-linkkiä.
4. Tee tuoteluokkaluettelosivulla jokin seuraavista toimista:
   - Lisää luokka valitsemalla Uusi.
   - Päivitä luokan tiedot valitsemalla haluamasi tietue ja sen jälkeen Muokkaa.

HUOMAUTUS: Voit rajata tällä sivulla näkyvien tietueiden määrää (ja samalla helpottaa olemassa olevan luokan löytymistä) napsauttamalla otsikkopalkin avattavaa luetteloa ja vaihtamalla valintaa. Avattava luettelo sisältää sovelluksen mukana toimitetut valintaluettelot sekä esimiesten luomat luettelot.

- Voit lisätä olemassa olevaan luokkaan aliluokan napsauttamalla Luokan nimi -sarakkeen linkkiä ja valitsemalla sen jälkeen Aliluokat-osassa Uusi.

5 Kirjoita tarvittavat tiedot Luokan muokkaus -sivulle. Luokan nimi voi olla enintään 100 merkin pituinen.

6 Tallenna tietue.

Yritystuotteiden määritys

Ennen kuin aloitat:

- Voit käyttää tässä osassa kuvattuja toimia, jos käytössä oleva rooli sisältää Sisällönhallinta-oikeuden.
- Jos tuotteet on tarkoitus luokitella ryhmiin, määritä luokat, ennen kuin määrität tuotteet.

Jos haluat, että työntekijät voivat linkittää tuotteita myyntimahdollisuuksiin, tuotevarasto on määritettävä. Kun määrität tuotteita, merkitse tuotteet, jotka lisätään tuoteluetteloon. Työntekijät voivat tilata tuotteita tästä luettelosta (ja linkittää tuotteita myyntimahdollisuuksiinsa).

HUOMAUTUS: Voit näyttää kuvan Tuotetiedot-sivulla, jos haluat esimerkiksi näyttää valokuvan tuotteesta tai tuotteen pakkauksesta. Lisätietoja on kohdassa Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla (sivulla 72).

Tuotteiden lisäys

1 Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.

2 Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.

3 Napsauta Tuoteluettelo-osan Tuotteet-linkkiä.

4 Tee Tuoteluettelo-sivulla jokin seuraavista:

- Lisää tuote valitsemalla Uusi.
- Päivitä tuotetiedot napsauttamalla tietueen Muokkaa-linkkiä.

HUOMAUTUS: Voit rajoittaa tällä sivulla näytettävien tietueiden määrää (ja helpottaa olemassa olevan tuotteen hakua) napsauttamalla otsikkorivin avattavaa valikkoa ja muuttamalla valintaa. Avattava luettelo sisältää sovelluksen mukana toimitetut valintaluettelot sekä esimiesten luomat luettelot.

5 Täytä tiedot tuotteen muokkaussivulla ja tallenna tietue.

HUOMAUTUS: Jos haluat, että tuote on työntekijöiden käytettävissä (ja linkitettävissä myyntimahdollisuuksiin), varmista, että Tilattavissa-valintaruutu on valittuna.

VIHJE: Et voi poistaa tuotteita. Sen sijaan voit muuttaa tuotteen passiiviseksi poistamalla Tilattavissa-valintaruudun valinnan. Tällöin tuote poistetaan niiden tuotteiden luettelosta, joita työntekijät voivat valita.

Seuraava taulukko sisältää tuotekenttien tiedot. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä. (Lisätietoja tuotekentistä on kohdassa Tuotekentät (sivulla 598).)

Kenttä	Kuvaus
Tärkeimmät tuotetiedot	
Tuoteluokka	Koskee Oracle CRM On Demand Financial Services Edition- ja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.

Kenttä	Kuvaus
Luokka	Tuotteiden ryhmittely. Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Hintatyyppi	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Päätuote	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Tuotetyyppi	Koskee Oracle CRM On Demand Automotive Edition- ja Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta. Jos määrität autoteollisuustuotetta, Tuotetyyppi-kentän arvon on oltava Ajoneuvo. Jos olet määrittämässä näytetoimituksen tuotetta (jossa tyypin arvoksi on määritetty Näyte), Tuotteen tyyppi -kentän arvon on myös oltava Näyte tai se on jätettävä tyhjäksi.
Hoitoluokka	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Osanumero	Tuotteen osanumero.
Tilattavissa	Valitse tämä valintaruutu, jotta tuote voidaan linkittää mihin tahansa muuhun tietueeseen. Se näkyy tuotteen valintaikkunassa ja luetteloissa sekä on käytettävissä toimintopalkin haussa ja lisähaussa. Jos tämän valintaruudun valinta on poistettu, tuote tulee näkyviin vain käytettäessä toimintopalkin hakua tai lisähakua.
Tyyppi	Tuotteen tyyppi, joka voi olla jokin seuraavista: Tuote, Palvelu, Koulutus, Markkinat, Kilpailija, Tiedot, Näyte tai Mainontanimike. Valitse sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tyypin arvoksi seuraavat arvot: ■ Tiedot, jos nimike on Tuotteen tiedot. ■ Näyte, jos nimike on Näytetoimitus ■ Mainontanimike, jos nimike on Mainontanimikkeen toimitus Kun nämä tyypit valitaan, tuotteet suodatetaan niiden tyyppien (tuotteen tiedot, näytteet tai mainontanimikkeet) mukaan, jotka näkyvät myyntiedustajan näytetoimitusten, tuotteen tietojen tai mainontanimikkeiden valintaluetteloissa. **HUOMAUTUS:** Jos tyyppi on Näyte, Tuotteen tyyppi -kentän arvon on myös oltava Näyte tai se on jätettävä tyhjäksi.
Alityyppi	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Tila	Tuotteen tila.
Versio	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.

Kenttä	Kuvaus
Sarjanumerollinen	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Eränumeron seuranta	Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Luvanvarainen	Ilmaisee, että tuote on luvanvarainen. Koskee Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition -sovellusta.
Lisätietoja	
Kuvaus	Tuotetta koskevia lisätietoja. Kentän raja on 255 merkkiä.

PRM:n hinnastojen määritys

Tuotemerkin omistajat voivat ylläpitää ja julkaista tuotteidensa hinnastoja, joita kumppanit voivat käyttää luodessaan erityishinnoittelupyyntöjä. Tuotemerkin omistajan järjestelmänvalvojat voivat luoda useita hinnastoja ja liittää ne asiakkaiden ja kumppaneiden organisaatioihin. Hinnastoon voi liittää useita tuotteita, ja usealle tuotteelle voi määrittää tietyn hinnan.

Asiakkaan hinnasto määrittää erityishinnoittelupyynnössä tuotteiden valmistajan ohjevähittäishinnan (OVH:n). Omistajakumppanin hinnasto taas määrittää jälleenmyyjän ostokulut. Näiden hinnastojen ylläpito yksinkertaistaa hallintaa ja helpottaa erityishinnoitteluprosessia.

Ennen kuin aloitat: Voit suorittaa tässä aiheessa kuvatut toimenpiteet, jos roolisi sisältää sisällönhallintaoikeuden.

HUOMAUTUS: Hinnastoja voivat käyttää vain tuotemerkin omistajan järjestelmänvalvojat, joilla on roolissaan PRM-käyttöoikeuksien hallinta -oikeus.

Hinnaston määritys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sisällönhallinta-osassa Sisällönhallinta.
3. Valitse Tuoteluettelo-osassa Hinnastot.
4. Tee hinnastoluettelosivulla jokin seuraavista toimista:
   - Lisää hinnasto valitsemalla Uusi.
   - Jos haluat päivittää hinnaston tiedot, napsauta hinnaston Muokkaa-linkkiä.

     HUOMAUTUS: Voit rajoittaa sivulla näytettäviä tietueita napsauttamalla otsikkorivin valikkoa ja vaihtamalla valintaa. Luettelo sisältää ohjelman Oracle CRM On Demand mukana toimitettavat vakioluettelot sekä itse luomasi ja esimiehesi luomat luettelot.
5. Täytä tiedot hinnaston muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa on hinnastojen kenttien kuvaukset. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston avaintiedot	

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston nimi	Hinnaston nimi.
Voimassa alkaen	Tämä päivä aloittaa hinnaston voimassaoloajan.
Voimassa asti	Päivä, johon hinnaston voimassaoloaika päättyy. Jos kenttä on tyhjä, hinnasto on voimassa toistaiseksi.
Tyyppi	Hinnaston tyyppi. Seuraavat arvot ovat käytettävissä oletuksena: ■ **Jak. kust. (DIST COST)** Jakelijoiden kustannukset. Ne ovat alkuperäisiä varastokustannuksia, jotka kumppanin tai jälleenmyyjän on maksettava ostaessaan tuotteita tuotemerkin omistajalta. ■ **Valmistajan ohjevähittäishinta.** Valmistajan ohjevähittäishinnat. Tuotemerkin omistaja suosittelee, että tuotteet myydään asiakkaille näillä hinnoilla. Yritys voi lisätä arvoja Tyyppi-kentän valintaluetteloon. Ohjelmaan oletusarvoisesti sisältyviä arvoja ei saa muuttaa. Jos näitä arvoja muutetaan, erityishinnoittelupyyntöjen vastaaviin kenttiin ei täytetä tietoja hinnastoista.
Tila	Hinnaston nykyinen tila (Käsitellään tai Julkaistu). Kaikkien uusien hinnastojen oletusarvo on Käsitellään. Kun hinnasto voidaan jakaa muille käyttäjille, muuta sen tilaksi Julkaistu.
Valuutta	Uuden hinnaston valuutan tyyppi. Hinnaston kaikki hinnat käyttävät samaa valuuttaa. Valuutta määritetään hinnaston luonnin yhteydessä. Kun tallennat uuden hinnastotietueen, tämä kenttä muuttuu vain luku -kentäksi.
Lisätietoja	
Luotu	Hinnaston luoneen henkilön nimi sekä hinnaston luontipäivämäärä ja -aika.
Muokattu	Hinnastoa viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä hinnaston edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
Kuvaus	Hinnaston lisätiedot. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Hinnastojen julkaisu

Kun järjestelmänvalvoja on päivittänyt hinnaston, sen voi julkaista käyttäjille ja sitä voi käyttää erityishinnoittelupyyntöjä luotaessa.

Hinnaston julkaisu

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sisällönhallinta-osassa Sisällönhallinta.
3. Valitse Tuoteluettelo-osassa Hinnastot.
4. Napsauta julkaistavan hinnaston Muokkaa-linkkiä.
5. Valitse hinnaston muokkaussivun Tila-valikosta Julkaistu.
6. Valitse Tallenna.

Kun muutat hyväksynnän tilaksi Julkaistu, tapahtuu seuraavaa:

- Hinnaston voi liittää asiakkaan tai kumppanin organisaatioon.
- Jos hinnasto on liitetty asiakkaaseen tai kumppaniin erityishinnoittelupyynnössä ja erityishinnoittelutuote luodaan, hinnastoa käytetään täyttämään valmistajan ohjevähittäishintakentän (Ovh.) ja kumppanin ostokulukentän tiedot erityishinnoittelutuotteen osalta.

  Pääasiakkaaseen erityishinnoittelupyynnössä liitettyä hinnastoa käytetään ohjevähittäishintakentässä. Omistajan kumppaniin erityishinnoittelupyynnössä liitettyä hinnastoa käytetään ostokulukentässä Myös seuraavien ehtojen on täytyttävä:
  - Loppuasiakkaaseen liittyvän hinnaston tyyppi on MSRP (Ovh.), ja omistajan kumppaniin liittyvän hinnaston tyyppi on DIST COST (Jak. kust.).
  - Hinnaston tila on Julkaistu.
  - Erityishinnoittelupyyntöön lisättävä tuote sisältyy hinnastoon.
  - Erityishinnoittelupyynnön aloituspäivä on hinnaston (ja hinnaston rivinimikkeen) Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -päivämäärien välillä.

Hinnaston rivinimikkeiden lisäys

Kun olet luonut hinnaston, voit lisätä tuotteita sen rivinimikkeiksi. Hinnasto voi sisältää useita tuotteita, mutta tuotteen voi lisätä samaan hinnastoon vain kerran.

Hinnaston rivinimikkeen lisäys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sisällönhallinta-osassa Sisällönhallinta.
3. Valitse Tuoteluettelo-osassa Hinnastot.
4. Valitse päivitettävän hinnaston nimi.
5. Valitse hinnaston tietosivun hinnaston rivinimikkeeseen liittyvien tietojen osassa Lisää.
6. Täytä tiedot hinnaston rivinimikkeen muokkaussivulla.

HUOMAUTUS: Voit siirtyä hinnaston rivinimikkeen muokkaussivulle myös tuotteen muokkaussivulta.

Seuraavassa taulukossa on hinnaston rivinimikkeiden kenttien kuvaukset. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston avaintiedot	
Hinnasto	Hinnaston nimi.
Tuote	Hinnaston rivinimikkeen tuote.
Voimassa alkaen	Tämä päivä aloittaa määritetyn hinnaston rivinimikkeen voimassaoloajan. Päivämäärän on oltava hinnaston Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -arvojen välillä.
Voimassa asti	Päivä, johon määritetyn hinnaston rivinimikkeen voimassaoloaika päättyy. Jos kenttä on tyhjä, hinnaston rivinimike on voimassa toistaiseksi.
Hintatyyppi	Tarkoittaa hinnan tyyppiä. Nykyinen oletusarvo on Vakio.
Listahinta	Rivinimikkeen hinta määritettynä voimassaoloaikana.

Kenttä	Kuvaus
Lisätietoja	
Luotu	Hinnaston rivinimikkeen luoneen henkilön nimi sekä hinnaston rivinimikkeen luontipäivämäärä ja -aika.
Muokattu	Hinnaston rivinimikettä viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä hinnaston rivinimikkeen edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
Kuvaus	Hinnaston rivinimikkeen lisätiedot. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Life Sciences -ohjelman hinnastojen määritys

Ohjelmaa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition käyttävät yritykset voivat luoda hinnastoja, jotka voidaan liittää tilauksiin. Hinnastoon voi liittää useita tuotteita. Jokaisella tuotteella voi olla eri hinta eri hinnastossa.

Hinnastojen määritykseen ohjelmassa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tarvitaan rooli, jolla on Sisällönhallinta ja Tilauksen käyttöoikeuksien käyttöönotto -oikeudet. Jos käyttäjä haluaa liittää hinnastoja tilauksiin, hänen roolissaan on oltava joko Tilauksen käyttöoikeuksien käyttöönotto -oikeus tai Perusnäytetoimintojen käyttöönotto -oikeus.

Jos haluat lisätä tuotteita hinnastoon, sinulla on oltava pääsy Hinnastotiedot-sivulla olevaan hinnaston rivinimikkeiden liittyvien tietojen osaan. Tämä osa ei ole käytettävissä sivulla oletusarvoisesti. Järjestelmänvalvojat voivat luoda mukautetun sivuasettelun, jolla on hinnaston rivinimikkeiden liittyvien tietojen osa, ja liittää mukautetun asettelun kaikkiin rooleihin, joissa määritetään hinnastoja. Järjestelmänvalvojalla on oltava PRM-käyttöoikeuksien hallinta -oikeudet, jotta hän voi liittää sivuasetteluja käyttäjäroolin Hinnasto-tietuetyyppiin. Jos järjestelmänvalvojan rooliin ei sisälly PRM-käyttöoikeuksien hallinta -oikeutta, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care.

HUOMAUTUS: Kun PRM-käyttöoikeuksien hallinta -oikeus on otettu käyttöön järjestelmänvalvojan roolissa, sovelluksessa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management käytettävät tietuetyypit ovat käytössä myös sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Lisätietoja näistä tietuetyypeistä on käytönaikaisen ohjeen kohdissa Kumppanuussuhteiden hallinta ja Huipputekniikka. Jos hinnaston Tila-kentän arvo on Julkaistu, sen voi liittää joihinkin sovelluksessa Oracle CRM On Demand for Partner Relationship Management käytettäviin tietuetyyppeihin. Kaikki hinnastot voi liittää tilaustietueeseen hinnaston Tila-kentän arvosta riippumatta.

Hinnaston määritys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sisällönhallinta-osassa Sisällönhallinta.
3. Valitse Tuoteluettelo-osassa Hinnastot.
4. Tee hinnastoluettelosivulla jokin seuraavista toimista:
   - Lisää hinnasto valitsemalla Uusi.
   - Jos haluat päivittää hinnaston tiedot, napsauta hinnaston Muokkaa-linkkiä.
5. Täytä tiedot hinnaston muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa on hinnastojen kenttien kuvaukset. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston avaintiedot	
Hinnaston nimi	Hinnaston nimi.
Voimassa alkaen	Tämä päivä aloittaa hinnaston voimassaoloajan.
Voimassa asti	Päivä, johon hinnaston voimassaoloaika päättyy. Jos kenttä on tyhjä, hinnasto on voimassa toistaiseksi.
Tyyppi	Hinnaston tyyppi. Seuraavat arvot ovat käytettävissä oletuksena: ■ **Jak. kust. (DIST COST)** Lääkevalmistajan kustannukset. Ne ovat alkuperäisiä varastokustannuksia, jotka lääkärin tai apteekin on maksettava ostaessaan tuotteita lääkevalmistajalta. ■ **Valmistajan ohjevähittäishinta.** Valmistajan ohjevähittäishinnat. Lääkevalmistaja suosittelee, että tuotteet myydään asiakkaille näillä hinnoilla. Yritys voi lisätä arvoja Tyyppi-kentän valintaluetteloon.
Tila	Hinnaston tila. Oletuksena käytettävissä olevat arvot ovat Käsitellään ja Julkaistu. Kaikkien uusien hinnastojen oletusarvo on Käsitellään. **HUOMAUTUS:** Hinnasto näkyy tilaustietueiden Hinnasto-kentän hakuikkunassa hinnaston Tila-kentän arvosta riippumatta.
Valuutta	Uuden hinnaston valuutan tyyppi. Hinnaston kaikki hinnat käyttävät samaa valuuttaa. Valuutta määritetään hinnaston luonnin yhteydessä. Kun uusi hinnastotietue tallennetaan, tämä kenttä muuttuu vain luku -kentäksi eikä sitä voi enää päivittää.
Lisätietoja	
Luotu	Hinnaston luoneen henkilön nimi sekä hinnaston luontipäivämäärä ja -aika.
Muokattu	Hinnastoa viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä hinnaston edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
Kuvaus	Hinnaston lisätiedot. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Hinnaston rivinimikkeiden lisäys

Kun olet luonut hinnaston, voit lisätä tuotteita sen rivinimikkeiksi. Hinnasto voi sisältää useita tuotteita, mutta tuotteen voi lisätä samaan hinnastoon vain kerran.

Hinnaston rivinimikkeen lisäys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sisällönhallinta-osassa Sisällönhallinta.
3. Valitse Tuoteluettelo-osassa Hinnastot.
4. Valitse päivitettävän hinnaston nimi.

5 Valitse hinnaston tietosivun hinnaston rivinimikkeeseen liittyvien tietojen osassa Lisää.
6 Täytä tiedot hinnaston rivinimikkeen muokkaussivulla.

Seuraavassa taulukossa on hinnaston rivinimikkeiden kenttien kuvaukset. Yrityksen järjestelmänvalvoja voi lisätä ja poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat erota tämän taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Hinnaston avaintiedot	
Hinnasto	Hinnaston nimi.
Tuote	Hinnaston rivinimikkeen tuote.
Voimassa alkaen	Tämä päivä aloittaa määritetyn hinnaston rivinimikkeen voimassaoloajan. Päivämäärän on oltava hinnaston Voimassa alkaen- ja Voimassa asti -arvojen välillä.
Voimassa asti	Päivä, johon määritetyn hinnaston rivinimikkeen voimassaoloaika päättyy. Jos kenttä on tyhjä, hinnaston rivinimike on voimassa toistaiseksi.
Tuotteen osanumero	Tuotteen osanumero määritetään osana tuotteen asetuksia. Sovelluksessa Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition tuotteiden osanumero muodostuu yleensä tuotteen nimestä ja tuotteen vahvuudesta tai annostuksesta.
Hintatyyppi	Tarkoittaa hinnan tyyppiä. Nykyinen oletusarvo on Vakio.
Listahinta	Rivinimikkeen hinta määritettynä voimassaoloaikana.
Lisätietoja	
Luotu	Hinnaston rivinimikkeen luoneen henkilön nimi sekä hinnaston rivinimikkeen luontipäivämäärä ja -aika.
Muokattu	Hinnaston rivinimikettä viimeksi muokanneen henkilön nimi sekä hinnaston rivinimikkeen edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
Kuvaus	Hinnaston rivinimikkeen lisätiedot. Tähän kenttään voi kirjoittaa enintään 2 000 merkkiä.

Yrityksen liitteiden hallinta

Hallinnan kotisivun Sisällönhallinta-osasta voit siirtyä Liitteiden hallinta -sivulle ja tarkastella liitteitä.

Huomautus: Liitteiden hallinta -sivulla näkyvät vain liitteet, jotka on linkitetty päätietueisiin ennalta määritetyn liittyvän nimikkeen Liitteet avulla. Liitteiden hallinta -sivulla eivät näy liitteet, jotka on linkitetty päätietueisiin mukautettujen liitetietuetyyppien avulla, eivätkä liitteet, jotka on lisätty tietueisiin liitekenttien kautta. Luettelo tietuetyypeistä, jotka tukevat ennalta määritettyä liittyvää nimikettä Liitteet on kohdassa Tietoja liitteen asetuksista (sivulla 1381).

Tarkastelemalla liitteitä voit tarkistaa seuraavat asiat:

- Mitkä tiedostoliitteet vaativat paljon tallennustilaa?
- Mitkä tiedostot on liitetty useita kertoja?

Jos tiedosto on liitetty monta kertaa, se kannattaa ehkä sijoittaa yleiseen jaettuun kansioon, jolloin käyttäjät voivat korvata liitteet tiedostopolulla.

- Ketkä käyttäjistä tarvitsevat muistutuksen suurten liitteiden tallennusongelmista?

Ennen kuin aloitat. Liitteiden hallintatoiminnot edellyttävät, että roolille on myönnetty Sisällön hallinta - liitteiden ja tietosivun kuvien hallinta -käyttöoikeus.

Liitteiden tarkistus

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.
3. Napsauta liitteiden ja kuvien hallintaosan liitteiden hallinnan linkkiä.
4. Tee jokin seuraavista toimista:

Tehtävä	Toiminto
Näytä liite	Valitse liitteen tietuetason valikosta Näytä.
Poista liite	Valitse liitteen tietuetason valikosta Poista. Poistettu tiedosto tai URL-osoite siirretään poistettujen kohteiden sivulle, ja se poistetaan tietokannasta pysyvästi 30 päivän kuluttua. Jos haluat poistaa useita liitteitä, voit käyttää Eräpoisto-komentoa. Lisätietoja eräpoistosta on alla kohdassa Liiteluetteloiden luonti ja käyttö.
Korvaa liite	Jos haluat korvata tiedoston toisella, valitse liitteen tietuetason valikosta Korvaa. Siirry muokkaussivulla uuden tiedoston kohdalle ja tallenna tietue. Jos haluat korvata tiedoston tai Web-osoitteen toisella, valitse Korvaa. Määritä pakolliset tiedot Muokkaa-sivulla ja tallenna tietue. Yksityiskohtaiset ohjeet ovat kohdassa Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin (sivulla 167).
Näytä tietueiden määrä	Jos haluat näyttää niiden liitetietueiden määrän, jotka vastaavat nykyisen luettelon suodatinta tai muita määrityksiä, napsauta Valikko-painiketta ja valitse Tietueiden määrä.

Liiteluetteloiden luonti ja käyttö

Voit rajata nykyistä tietuenäyttöä niin, että siinä näkyvät vain tiettyjä ehtoja vastaavat tietueet (esimerkiksi tiettyä arvoa suurempi tiedostokoko ja tietyn tyyppiset liitteet). Voit tallentaa nämä määritykset nimetyksi luetteloksi, jota voit käyttää uudelleen aina liitteiden hallintasivun näytön yhteydessä.

Luettelojen avulla voit suorittaa seuraavat tehtävät:

Tehtävä	Toiminto
Uuden luettelon luonti	Luo uusi luettelo napsauttamalla Valikko-painiketta ja valitsemalla Luo uusi luettelo. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Tehtävä	Toiminto
Näytä luettelon suodatin	Näytä nykyisen luettelon suodatusehdot napsauttamalla Valikko-painiketta ja valitsemalla Näytä luettelon suodatin. Nykyiset ehdot näkyvät Näytä luettelo -sivun Suodattimen tiedot -välilehdessä ja valitut kentät Valitut kentät -välilehdessä.
Tarkenna luetteloa	Tarkenna nykyisen luettelon ehtoja napsauttamalla Valikko-painiketta ja valitsemalla Tarkenna luetteloa. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).
Tallenna luettelo	Kun luettelon määritys on valmis, voit tallentaa sen myöhempää käyttöä varten. Napsauta Valikko-painiketta ja valitse Tallenna luettelo. Syötä luettelon nimi Tarkenna luetteloa -sivulla sekä valitse Tallenna ja suorita.
Vie luettelo	Voit viedä näkyvissä olevan liiteluettelon tiedostoon. Napsauta Valikko-painiketta ja valitse Vie luettelo. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden vienti luettelona (sivulla 146).
Eräpoisto	Poista kaikki luettelossa näkyvät liitteet napsauttamalla Valikko-painiketta ja valitsemalla Eräpoisto. Kun järjestelmä antaa kehotteen, valitse OK. Lisätietoja on kohdassa Eräpoiston ja -palautuksen jonosivu (katso Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu sivulla 1876).

Tietosivun kuvien hallinta

Hallinnan kotisivun Sisällönhallinta-osasta voit siirtyä tietosivun kuvien hallintasivulle ja tarkastella tietosivuihin liittyviä kuvia.

Tietosivun kuvien hallintasivulla näkyvät vain tietosivuilla näkyvissä olevat kuvat. Hallintasivu mahdollistaa kaikkien tällaisten kuvien keskitetyn hallinnan. Vaihtoehtoisesti voit siirtyä tietosivuille ja hallita kuvia yksitellen. Kuvia tarkastelemalla voit määrittää, mitkä kuvat vievät paljon tallennustilaa.

Ennen kuin aloitat. Tietosivun kuvien hallintatoimintojen käyttö edellyttää, että roolisi sisältää seuraavat hallinnan käyttöoikeudet: Sisällönhallinta-luokka:

- Sisällönhallinta
- Sisällönhallinta - liitteiden ja tietosivun kuvien hallinta

Tietosivun kuvien hallinta

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sisällönhallinta-osan Sisällönhallinta-linkkiä.
3. Napsauta liitteiden ja kuvien hallintaosassa olevaa tietosivun kuvien hallinnan linkkiä.
4. Tietosivun kuvien hallinta -sivu avautuu. Sivulla on seuraavat sarakkeet:
   - **Kuva.** Kuvan pienoiskuva.
   - **Koko (tavuina)**. Sovellukseen Oracle CRM On Demand tallennetun kuvan koko.
   - **Tekijä.** Kuvan lisänneen käyttäjän käyttäjänimi.
   - **Muokkaaja:**. Kuvaa viimeksi muokanneen käyttäjän käyttäjänimi.
   - **Edellinen muokkaus.** Kuvan edellisen muokkauksen päivämäärä ja aika.
   - **Objektityyppi.** Tietuetyyppi, johon kuva on liitetty.

- **Objektin tunnus.** Sen tietueen rivitunnus, johon kuva on liitetty.

5 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat poistaa kuvan, valitse kuvan tietuetason valikossa Poista. Noudata sitten ohjeita.
- Jos haluat ladata kuvan, valitse kuvan tietuetason valikossa Lataa. Noudata sitten ohjeita.
- Jos haluat korvata kuvan, valitse kuvan tietuetason valikossa Korvaa. Noudata sitten ohjeita.
- Jos haluat rajoittaa luettelossa näytettävien kuvien määrää, napsauta avattavaa luetteloa ja muuta valintaa.

  Avattava luettelo sisältää sovelluksen mukana toimitetut vakioluettelot.
- Kun haluat viedä luettelon, valitse Valikko ja sen jälkeen Vientiluettelo. Lisätietoja on kohdassa Tietueiden vienti luettelona (sivulla 146).
- Luo uusi luettelo valitsemalla Luo uusi luettelo. Lisätietoja on kohdassa Luetteloiden käyttö (sivulla 127).

Arviointikyselyiden määritys

Voit määrittää arviointikyselyitä, joiden avulla käyttäjät voivat noudattaa yhdenmukaisia prosesseja kerätessään tietoja ja tehdessään päätöksiä. Arviointikyselyitä voidaan käyttää myyntivihjeiden hyväksynnässä, myyntimahdollisuuksien arvioinnissa, asiakaspalvelun yhteydenpitojen ohjauksessa, asiakastyytyväisyyden selvittämisessä ja niin edelleen. Arviointien vastaukset pisteytetään ja painotetaan, ja niitä verrataan määritettyyn kynnykseen, minkä perusteella määritetään tulokset tai toimet.

Ohjelman Oracle CRM On Demand avulla voit määrittää arviointikyselyitä, joiden avulla yritys voi

- Kerää myyntikäynti-, tehtävä- tai tapaamistoimen tietoja.
- Tee tyytyväisyystutkimuksia asiakkaiden parissa.
- Kerää vastauksia liiketoimintasuunnitelmista.
- automatisoida myyntivihjeiden hyväksynnän
- Kerää vastauksia tavoitteista.
- arvioida myyntimahdollisuuksia (luomalla yritykseen myyntimenetelmiä)
- tehdä asiakastyytyväisyystutkimuksia yhteyshenkilön ja palvelupyynnön tietueita varten
- käyttää puhelinkyselyitä palvelupyynnön tietueissa.

Saat lisätietoja arviointikyselyistä tai vaiheittaiset ohjeet arviointikyselyiden luonnista seuraavista aiheista:

- Tietoja arviointikyselyistä (sivulla 1897)
- Arviointikyselyiden luonti (sivulla 1900)

Tietoja arviointikyselyistä

Arviointikysely on sarja kysymyksiä, jotka auttavat käyttäjiä keräämään asiakasta koskevia tietoja. Arviointikyselyitä voidaan käyttää apuna esimerkiksi hyväksyttäessä myyntivihjeitä, arvioitaessa myyntimahdollisuuksia, palveltaessa asiakkaita tai tutkittaessa asiakastyytyväisyyttä tai kerättäessä toimen tietoja.

Voit pisteyttää asiakkaan vastauksia, määrittää kysymyksille erilaisia painoarvoja sekä määrittää päätöksenteon yhteydessä käytettäviä kynnyspistemääriä. Lisäksi voit määrittää arvioinnissa käytettyjä kenttiä päätietueelle ja suorittaa myöhemmin raportteja ja analyyseja näiden kenttien perusteella.

Ennen kuin aloitat: Voit suorittaa tässä aiheessa kuvatut toimenpiteet, jos roolisi sisältää sisällönhallintaoikeuden.

Kuinka arviointikyselyjä käytetään?

Arviointikyselyprosessi on seuraavanlainen:

1. Käyttäjä käynnistää arviointikyselyn tietueen tietosivulta. Tietueen tietosivulla näkyvät käytettävissä olevat arviointikyselyt (jotka määräytyvät tietueelle määritettyjen kenttäarvojen perusteella). Käyttäjä voi tarvittaessa etsiä myös muita arviointikyselyjä.
2. Arviointikyselyjen avulla käyttäjä kerää tärkeitä asiakastietoja, kuten tietoja myyntivihjeiden laadusta, ja valitsee kuhunkin kysymykseen oikean vastauksen avattavasta luettelosta.
3. Tulos luodaan vastausten perusteella automaattisesti, ja tietue päivitetään. Esimerkiksi myyntivihje määritetään hyväksytyksi tai hylätyksi.
4. Kysymysten vastaukset määritetään kenttäarvoina tietueeseen, joten vastauksia on helppo tarkastella ja ne ovat käytettävissä raporttien luontiin.
5. Suoritetut arviointikyselyt tallennetaan, ja ne ovat käytettävissä päätietueen liittyvien tietueiden osassa.

Minkälaiset arviointikyselyt ovat hyödyllisiä?

Voit määrittää useita erilaisia arviointikyselyjä. Kukin kysely on tarkoitettu tiettyyn tarkoitukseen. Voit käyttää kyselyitä seuraavasti:

- **Asiakaskysely:** Käytä tätä kyselyä, kun haluat tehdä kyselyn asiakkaita haastattelemalla.
- **Toimen arviointi:** Tämän tyypin avulla voit kerätä tärkeitä yhteyshenkilön ja asiakkaan yhteydenottotietoja.
- **Liiketoimintasuunnitelman arviointi:** Käytä tätä kyselyä, kun haluat myyntiedustajien keräävän tietoja, jotka auttavat määrittämään liiketoimintasuunnitelmien tehokkuuden.
- **Yhteyshenkilökysely:** Käytä tätä kyselyä, kun haluat tehdä asiakastyytyväisyyskyselyn tiettyjä yhteyshenkilöitä haastattelemalla.
- **Myyntivihjeen hyväksyntä:** Tätä kyselyä käyttämällä voit auttaa myyntiedustajia tunnistamaan hyväksytyt myyntivihjeet. Kyselyn käyttäminen tähän tarkoitukseen vähentää koulutuksen tarvetta ja takaa, että myyntivihjeet hyväksytään yhdenmukaisesti.

  HUOMAUTUS: Myyntivihjeen hyväksyntäkysely ei ehkä pysty määrittämään myyntivihjeen Tila-kentän arvoksi Hyväksytty, jos myyntivihjeen tiettyjä kenttiä ei täytetä. Lisätietoja on kohdassa Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät (sivulla 257).

- **Tavoitteen arviointi:** Käytä tätä kyselyä, kun haluat myyntiedustajien keräävän tietoja, jotka auttavat määrittämään tavoitteiden tehokkuuden.
- **Myyntimahdollisuuden arviointi:** Tätä kyselyä käyttämällä voit ottaa käyttöön myyntimenetelmiä ja auttaa myyntiedustajia arvioimaan myyntimahdollisuuksia siten, että nämä voivat muokata myyntistrategioitaan tavoitteiden mukaan.
- **Palvelupyyntö - kysely:** Tätä kyselyä käyttämällä voit auttaa myyntiedustajia arvioimaan palvelupyyntöjä, kuten selvittämään pyynnön tärkeyden tai eskalointivaiheet. Kyselyn käyttäminen tähän tarkoitukseen vähentää koulutuksen tarvetta ja takaa asiakaspalvelun yhdenmukaisen laadun.
- **Palvelupyyntö - tutkimus:** Tämän kyselyn avulla voit hallita asiakastyytyväisyyskyselyjä (jotka liittyvät tiettyyn palvelutapahtumaan).

Jokainen arviointikyselytyyppi on linkitetty vastaavaan tietuetyyppiin: Tapaaminen, Myyntiyhteydenotto tai Tehtävä, Asiakas, Liiketoimintasuunnitelma, Yhteyshenkilö, Myyntivihje, Tavoite, Myyntimahdollisuus tai Palvelupyyntö. Tarvittaessa voit luoda kullekin tyypille useita arviointikyselyitä ja esittää käyttäjälle kulloinkin soveltuvan kyselyn. Kysely perustuu määritettyihin tietue-ehtoihin.

Arviointikyselyiden luontiprosessi

Arviointikyselyn luominen edellyttää usean vaiheen suorittamista.

1. Mukauta arviointikyselyn suodattimet.

   Suodattimien avulla voit määrittää tietueen määritettyihin kenttäarvoihin perustuvat ehdot, joiden perusteella tunnistetaan kutakin tehtävää varten soveltuva kysely.

   Esimerkiksi myyntivihjeen hyväksyntäkysely voidaan määrittää seuraavien suodattimien avulla:

   - Asiakkaan taso = Kulta

- Segmentti = Suuri
- Alue = Länsi

Kun käyttäjä käynnistää arviointikyselyn myyntivihjetietueesta, jossa on vastaavat arvot, näkyviin tulee soveltuva myyntivihjeen hyväksyntäkysely.

Kaikki arviointikyselytyypit käyttävät samaa neljää suodatinkenttää, joista kukin sisältää määritetyt arvot sisältävän valintaluettelon. Voit mukauttaa suodattimia seuraavasti:

a Määritä suodatinkenttien näyttönimet ja valintaluetteloiden arvot kaikille niille tietuetyypeille, joille haluat luoda arviointikyselyn.

Lisätietoja on kohdassa Arviointikyselyiden luonti (sivulla 1900).

b Lisää suodatinkentät kaikkien niiden tietuetyyppien sivuasetteluihin, joille haluat luoda arviointikyselyn.

2 Luo arviointikysely:

a Määritä kyselyn tiedot.

b Lisää kyselyn ehdot (kysymykset).

c Lisää kullekin kysymykselle mahdollisten vastausten luettelo.

Lisätietoja näistä vaiheista on kohdassa Arviointikyselyiden luonti (sivulla 1900).

3 Myönnä käyttäjille kyselyiden käyttöoikeus:

a Määritä käyttäjärooli ja käyttöoikeusprofiili kaikille käyttäjärooleille, joiden on käytettävä arviointikyselyjä:

- **Arviointikyselyjen luonti.** Jotta käyttäjä voisi luoda arviointikyselyjä, sinun on myönnettävä käyttäjän roolille oikeus käyttää Arviointi-tietuetyyppiä. Tämä tarkoittaa sitä, että oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin ja omistajaprofiilin käyttöoikeustasoksi Arviointi-tietuetyypin osalta on määritettävä vähintään Luku/muokkaus. Lisäksi roolin tietuetyypin käyttöoikeusasetusten käyttöoikeus- ja luontioikeusvalinnat on valittava Arviointi-tietotyypin osalta.

- **Arviointikyselyjen tarkastelu.** Jotta käyttäjä voisi tarkastella arviointikyselyjä, sinun on myönnettävä käyttäjän roolille oikeus käyttää Arviointi-tietuetyyppiä. Tämä tarkoittaa sitä, että oletusarvoisen käyttöoikeusprofiilin ja omistajaprofiilin käyttöoikeustasoksi Arviointi-tietuetyypin osalta on määritettävä vähintään Vain luku. Lisäksi roolin tietuetyyppitasolla Arviointi-tietotyypille on valittava käyttöoikeus ja kaikkien tietueiden lukuoikeus.

Lisätietoja käyttäjien roolien määrittämisestä on kohdassa Roolien lisäys (sivulla 1420). Lisätietoja käyttöoikeusprofiilien määrityksestä on kohdassa Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi (sivulla 1441).

b Lisää arviointikyselyosa tietueen tietosivulla näkyvien tietojen joukkoon kaikkien niiden tietuetyyppien osalta, joille olet luonut arviointikyselyn. Lisätietoja sivuasettelujen mukauttamisesta on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Esimerkki arviointikyselystä

Yrityksen järjestelmänvalvojan usein määrittämä kysely on esimerkiksi myyntivihjeen hyväksyntäkysely, jonka avulla selvitetään, hyväksytäänkö vai hylätäänkö myyntivihje.

Seuraavassa taulukossa on esimerkkiarvot, joita voidaan käyttää tällaisessa kyselyssä.

Kyselykenttä	Esimerkkiarvo
Tyyppi	Myyntivihjeen hyväksyntä
Kynnyspistemäärä	50
Tulosarvo, jos kynnys saavutetaan	Hyväksytty
Tulosarvo, jos kynnystä ei saavuteta	Hylätty

Kyselykenttä	Esimerkkiarvo
Kenttä, johon tulosarvo liitetään	Kuvaus

Seuraavassa taulukossa on esimerkkejä myyntivihjeen hyväksyntäkyselyn ehdoista.

Ehdot	Paino
Mikä on budjetin tämänhetkinen tila?	50
Mitkä seikat vaikuttavat tämän projektin aikatauluun?	25
Mihin ajankohtaan päätöksenteko on ajoitettu?	25

Seuraavassa taulukossa on "Mikä on budjetin tämänhetkinen tila?" -kysymyksen esimerkkivastaukset ja -pisteet.

Vastaus	Pisteet
Budjetti hyväksytty	100
Budjetti hylätty	0

Kunkin ehdon pisteet lasketaan kertomalla kysymyksen painoarvo vastauksen pistemäärällä. Painoarvo ilmaistaan prosentteina. Jos tässä esimerkissä käyttäjä valitsee vastaukseksi Budjetti hyväksytty, kysymyksen pisteet lasketaan seuraavasti:

(0.5 * 100) = 50

Kyselyn kokonaispistemäärä on kaikkien kysymysten pisteiden summa. Jos kyselyn lopullinen tulos saavuttaa tai ylittää kyselylle määritetyn kynnyksen, myyntivihjeen tietosivulla olevan Kuvaus-kentän arvoksi asetetaan Hyväksytty. Jos tulos alittaa kynnyksen, kentän arvoksi asetetaan Hylätty.

Kun kyselyn pisteet on laskettu, sovelletaan seuraavia sääntöjä:

- Yksittäisten kysymysten pisteet pyöristetään yhden desimaalin tarkkuudella.
- Kyselyn kokonaistulos pyöristetään lähimpään kokonaislukuun.
- Pyöristyssäännöt perustuvat matematiikan vakiosääntöihin, joiden mukaan arvoa 0,5 pienempi desimaaliarvo pyöristetään alaspäin ja arvoa 0,5 suurempi desimaaliarvo pyöristetään ylöspäin.

Arviointikyselyiden luonti

Jos haluat mukauttaa arviointikyselysuodattimia ja luoda arviointikyselyn, seuraa tässä aiheessa esitettyjä vaiheita.

Ennen kuin aloitat:

- Nämä toiminnot edellyttävät, että käyttäjäroolilla on Arviointien käyttöoikeuksien hallinta- ja Sisällön hallinta -käyttöoikeudet.
- Mukauta arviointikriteereinä käytettävien valintaluettelojen arvoja ja kenttiä tarvittaessa. Voit esimerkiksi lisätä mukautettuja kenttiä, joissa on asiakashaastattelun aikana kerättyä tietoa. Kun määrität kyselyn, voit määrittää vastaukset mukautettuihin kenttiin.
- Ennen kuin aloitat arviointikyselyiden luonnin, katso kohta Tietoja arviointikyselyistä (sivulla 1897).

  Lisää kaikki uudet kentät kyseisen tietueen sivuasetteluun. Ohjeita on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

HUOMAUTUS: Arviointikyselyjen osia ei voi kääntää suoraan sovelluksessa Oracle CRM On Demand. Jos haluat käyttää arviointikyselyä muilla kielillä, luo kyselystä oma versio joka kielelle.

Voit selvittää arviointikyselysuodattimien avulla, mikä kysely sopii käyttäjän tehtävään määritettyjen tietuekriteerien pohjalta. Seuraavassa menettelytapaohjeessa on kuvattu arviointikyselysuodattimien mukauttaminen.

Arviointikyselysuodattimien mukauttaminen (valinnainen)

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluksen räätälöinti -linkki.
3. Valitse Tietuetyypin asetukset -kohdasta Arviointi.
4. Valitse arviointikenttien määritys.
5. Valitse Muokkaa ja muokkaa suodattimien 1, 2, 3 ja 4 Näyttönimi-saraketta.
6. Valitse jokaisen kentän Muokkaa valintaluetteloa -kohta ja määritä valintaluettelon arvot.

   VIHJE: Jätä oletusarvo <Ei arvoja> valintaluettelon ensimmäiseksi vaihtoehdoksi, ellet halua pakottaa työntekijöitä valitsemaan arvoa valintaluettelosta.
7. Tallenna tietue.
8. Jos haluat nimetä kentät uudelleen työntekijöiden käyttämillä tietuesivuilla, siirry jokaisen tietuetyypin Kenttäasetukset-osaan, joissa ajat arviointikyselyjä.

   HUOMAUTUS: Arviointikentille määritetyt arvot näkyvät myös näissä muissa tietueissa. Voit kuitenkin mukauttaa eri tietuetyyppien kenttien näyttönimiä.

Arviointikyselyn luonti

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Sisällönhallinta-linkkiä.
3. Valitse Arviointikyselyt-linkki.
4. Valitse Arviointiluettelo-sivulta Uusi arviointi.
5. Syötä tiedot Arvioinnin muokkaus -sivulle.

   Seuraavassa taulukossa on·arviointeihin liittyvien kenttien kuvaukset. Järjestelmänvalvoja voi lisätä tai poistaa kenttiä sekä nimetä niitä uudelleen, joten sovelluksen kentät voivat poiketa taulukon kentistä.

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Enimmäispituus on 50 merkkiä. Valitse kuvaava nimi, joka kertoo kyselyn tavoitteen. Jos yrityksen työntekijät käyttävät eri kieliä, lisää kielen nimi kyselyn nimeen.
Tyyppi	Määrittää tietuetyypin, johon kysely on liitetty. Vaihtoehdot ovat: Asiakastutkimus, Aktiviteetin arviointi, Liiketoimintasuunnitelman arviointi, Yhteyshenkilökysely, Myyntivihjeen hyväksyntä, Tavoitteen arviointi, Myyntimahdollisuuden arviointi, Palvelupyyntö - kysely ja Palvelupyyntö - tutkimus.
Aktiivinen	Vain aktiiviset kyselyt ovat käyttäjien käytettävissä.
Suodatin 1, 2, 3, 4	Kentässä näkyy nimi, jonka määritit kyselyluokalle.

Kenttä	Kuvaus
Kynnyspistemäärä (1 - 100)	Käytetään kyselyjen tulosten laskentaan. Jos pistemäärä on vähintään yhtä suuri kuin kynnyspistemäärä, tulos kelpaa.
Kenttä, johon pisteet liitetään	Määrittää päätietueen kentän, jossa pistemäärä näkyy.
Tulosarvo, jos kynnys saavutetaan	(Valinnainen) Määrittää arvon, joka näkyy, jos tulos saavutetaan. Jos esimerkiksi myyntivihje täyttää hyväksyntäkriteerit, kentässä voisi näkyä arvo *Hyväksytty.*
Tulosarvo, jos kynnystä ei saavuteta	(Valinnainen) Määrittää arvon, joka näkyy, jos kynnystä ei saavuteta. Jos esimerkiksi myyntivihje ei täytä hyväksyntäkriteerejä, kentässä voisi näkyä arvo *Hylätty*.
Kenttä, johon tulosarvo liitetään	(Valinnainen) Määrittää päätietueen kentän, jossa tulos näkyy, kun kysely on tehty.
Poista huomautus -ruutu	Valitse tämä valintaruutu, kun haluat poistaa huomautusten lisäysmahdollisuuden arvioinnin suorituksen aikana. Jos valintaruutua ei ole valittu, huomautusruutu on näkyvissä ja arvioinnin yhteydessä voi lisätä huomautuksen.
Vastauksen hallinta	Määrittää hallinnan, jota käytetään lisättäessä vastauksiin arviointiehtoja. Vaihtoehtoja ovat avattava luettelo ja valintanappi.

HUOMAUTUS: arviointikysely näkyy tietueen tietosivulla vasta, kun se on aktiivinen ja siihen on määritetty ainakin yksi kriteeri.

6 Valitse Tallenna.

7 Valitse Arviointitiedot-sivun Kriteerit-osasta Uusi tai Muokkaa.

8 Syötä Kriteerit-sivulle tarvittavat tiedot.

Seuraavassa taulukossa on kriteereitä varten täytettävien kenttien kuvaukset.

Kenttä	Kuvaus
Tilaus	Määrittää kysymysten esitysjärjestyksen, kun käyttäjä tekee arviointia.
Ehtojen nimi	Lyhyt, kuvaava nimi, joka kiteyttää kysymyksen. Kentässä voi olla enintään 20 merkkiä.
Kysymys	Kysymys, johon käyttäjä vastaa. Kentässä voi olla enintään 50 merkkiä.
Paino	Kysymyksen tärkeyden ilmaiseva prosenttiluku väliltä 0 - 100. Kaikkien kysymysten yhteenlasketun painoarvon on oltava 100.
Vastaus, joka liitetään kenttään	Määritä päätietueen kenttä, johon vastaus Kysymys-kentän kysymykseen liitetään. Kun vastaukset liitetään päätietueeseen, arvoja·voi käyttää integroinnissa, raporteissa ja luetteloissa.

9 Valitse Arviointitiedot-sivulta kunkin kriteerin nimi ja valitse sitten Vastaukset-osasta Uusi- tai Muokkaa-painike.

10 Syötä jokaiselle vastaussivulle seuraavat tiedot:

Kenttä	Kuvaus
Tilaus	Määrittää vastausten esitysjärjestyksen, kun käyttäjä tekee arviointia.
Vastaus	Syötä kysymykseen sopiva vastaus, jonka käyttäjä voi valita. Enimmäispituus on 30 merkkiä.
Pisteet	Vastaukseen liittyvät pisteet. Kysymys-vastausparin kokonaispistemäärä lasketaan kertomalla valitun vastauksen pisteet kysymyksen painolla.

11 Tallenna muutokset.

HUOMAUTUS: jos käyttäjä tarvitsee arviointikyselyjä, käyttäjän rooliin on määritettävä oikeudet arviointikyselyjen käyttöön. Tietoja käyttäjäroolissa tarvittavista asetuksista on kohdassa Tietoja arviointikyselyistä. (katso Tietoja arviointikyselyistä sivulla 1897).

VIHJE: tarkista, että jokaiselle roolille on määritetty sivuasettelu, jossa arviointia varten lisätyt kentät ovat mukana.

Sovelluslaajennukset

Tässä aiheessa on tietoja sovelluslaajennusten hallinnasta. Yrityksen järjestelmänvalvoja määrittää, mitkä sovelluslaajennukset ovat käytettävissäsi. Jos Sovelluslaajennus-otsikko ei näy hallintasivulla, järjestelmänvalvoja ei ole määrittänyt sovelluslaajennuksia käyttöön.

- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen määrityksestä on kohdassa Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen määritys (sivulla 1903).
- Tietoja Oracle Social Network -sovelluksen määrityksestä on kohdassa Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys (sivulla 1904).
- Tietoja Oracle Eloqua Engage -sovelluksen määrityksestä on kohdassa Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (sivulla 1906).

Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen määritys

Jos haluat käyttää Oracle Social Engagement and Monitoring -sovellusta, määritä ensin, että Oracle CRM On Demand voi luoda yhteisöpalveluiden valvontaan perustuvia yhteyshenkilö- tai palvelupyyntötietueita.

Huomautus: Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen asetukset voi määrittää käyttäjä, jonka roolilla on Social Engagement and Monitoring -sovelluksen hallinnan käyttöoikeus. Jos haluat käyttää Oracle Social Engagement and Monitoring -sovellusta, roolillasi on oltava Social Engagement and Monitoring -sovelluksen integrointioikeus.

Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen tietueen käyttöoikeuden määritys

1 Siirry Hallintaan ja valitse Oracle Social Engagement and Monitoring.

2 Valitse Yhteyshenkilö- ja Palvelupyyntö-valintaruudut ja napsauta Tallenna-painiketta.

Jos haluat ottaa käyttöön palvelupyyntötoiminnon, yrityksen pääkäyttäjän on lisättävä Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen kentät roolisi palvelupyyntösivun asetteluun. Lisätietoja on kohdassa Staattisten sivujen asettelun mukautus (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291).

Oracle Social Network -sovelluksen integrointi Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa

Jos yrityksessä käytetään Oracle Social Network -sovellusta, Oracle Social Network voidaan integroida Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa. Kun Oracle Social Network on integroitu Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa, yrityksen käyttäjät voivat jakaa tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietueista yhteisöpalvelun objekteina Oracle Social Network -sovelluksessa.

HUOMAUTUS: Oracle Social Network -sovelluksen käyttäjät, jotka eivät ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjiä, voivat käyttää jaetun tietueen yhteisöpalveluiden objektia Oracle CRM On Demand -sovelluksesta, jos toinen käyttäjä lisää heidät yhteisöpalveluiden objekteihin Oracle Social Network -sovelluksessa. Samoin ne Oracle CRM On Demand -sovelluksen käyttäjät, joilla ei ole Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietyn tietueen käyttöoikeutta, voivat käyttää kyseisen tietueen yhteisöpalveluiden objektia Oracle Social Network -sovelluksessa, jos toinen käyttäjä lisää heidät yhteisöpalveluiden objektiin Oracle Social Network -sovelluksessa.

Integroi Oracle Social Network Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa seuraavasti:

1. Ota yhteyttä Oracle CRM On Demand Customer Care -kohteeseen ja pyydä, että yrityksesi pääkäyttäjän roolille otetaan käyttöön Oracle Social Network -sovelluksen integroinnin hallinnan käyttöoikeus.

   Kun Oracle CRM On Demand Customer Care on myöntänyt Oracle Social Network -sovelluksen integroinnin hallinnan käyttöoikeuden, Oracle Social Network -linkki näkyy Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallinnan kotisivun Sovelluslaajennukset-osiossa.
2. Määritä Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetukset Oracle CRM On Demand -sovelluksessa kohdassa Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys (sivulla 1904) kuvatulla tavalla.
3. Määritä sivun asettelut ja käyttäjäroolit niin, että käyttäjät voivat käyttää Oracle Social Network -sovelluksen integrointia seuraavasti:
   - lisää liittyvien tietojen Yhteisöpalvelut-osa tietuetyyppien asiaankuuluviin sivuasetteluihin
   - ota käyttöön Oracle Social Network -sovelluksen integrointioikeus ja määritä yhteisöpalvelujen verkon välilehti käyttäjäroolien käytettäväksi tarvittaessa.

   HUOMAUTUS: Jos käyttäjät ovat mukauttaneet sivuasettelua, johon lisäät liittyvien tietojen Sosiaalinen-osan, Sosiaalinen-osa ei näy heidän sivuasettelussaan oletusarvoisesti. Tietoja mukautettujen sivuasettelujen toiminnasta roolien sivuasettelujen kanssa on kohdassa Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa (sivulla 1343). Tietoja sivuasettelujen palauttamisesta oletusasetteluksi on kohdassa Mukautettujen sivuasettelujen palautus (sivulla 1445).

Lisätietoja Oracle Social Network -sovelluksen integroinnista Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa on My Oracle Support -artikkelissa 1802518.1 (artikkelin tunnus).

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Staattisten sivujen asettelujen mukauttaminen (katso Customizing Static Page Layouts sivulla 1291)
- Roolien lisäys (sivulla 1420)

Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys

Tässä ohjeessa kerrotaan, kuinka asetukset määritetään Oracle Social Network- ja Oracle CRM On Demand -sovelluksen integrointia varten. Osana määritystä määritetään tietuetyypit, jotka voidaan jakaa Oracle Social Network -sovelluksessa. Seuraavat Oracle CRM On Demand -sovelluksen tietuetyypit voidaan jakaa yhteisöpalveluiden objekteina Oracle Social Network -sovelluksessa:

- Asiakas
- Myyntimahdollisuus

- Palvelupyyntö

  Voit määrittää yhden tai useita näistä tietuetyypeistä jaettavaksi Oracle Social Network -sovelluksessa.

Voit myös määrittää, mitkä kunkin tietuetyypin kentät välitetään Oracle Social Network -sovellukseen. Voit valita kunkin tietuetyypin osalta enintään 10 kenttää tietuetta varten Oracle Social Network -sovelluksessa ja voit määrittää kenttien näyttöjärjestyksen.

HUOMAUTUS: Kun tietue jaetaan Oracle Social Network -sovelluksessa, otsikko näkyy tietueen yhteisöpalveluiden objektin otsikossa Oracle Social Network -sovelluksessa. Otsikko, joka näkyy yhteisöpalveluiden objektissa Oracle Social Network -sovelluksessa, on sama kuin tietueen otsikko tietueen tietosivulla Oracle CRM On Demand -sovelluksessa. Otsikkoa ei pidetä yhtenä niistä 10 kentästä, jotka voidaan valita näytettäväksi Oracle Social Network -sovelluksessa.

Määritä Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetukset tekemällä alla mainitut toiminnot. Tämä tehtävä on Oracle Social Network -sovelluksen integrointi Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa (sivulla 1904) -prosessin vaihe.

Ennen kuin aloitat. Seuraavat toiminnot edellyttävät, että käyttäjäroolilla on Oracle Social Network -sovelluksen integroinnin hallinnan käyttöoikeus. Lisäksi tarvitset seuraavat tiedot:

- Oracle Social Network -sovelluksen yrityksen ilmentymän URL-osoite
- Oracle Social Network -sovelluksen integroinnin käyttäjätunnus ja salasana.

Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys

1. Napsauta Hallinta-yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Avaa ohjattu Oracle Social Network -sovelluksen hallinta valitsemalla Oracle Social Network Sovelluslaajennukset-osassa.
3. Anna seuraavat tiedot ohjatun Oracle Social Network -sovelluksen hallinnan vaiheessa 1, Yleiset määritykset:
   - Yrityksen Oracle Social Network -sovelluksen ilmentymän URL-osoite
   - Oracle Social Network -sovelluksen integroinnin käyttäjätunnus
   - Oracle Social Network -sovelluksen integroinnin salasana
4. Tee vaiheessa 2, Tietuetyypin käyttöoikeus, seuraavat toiminnot kutakin sellaista tietuetyyppiä varten, jonka haluat käyttäjien voivan jakaa Oracle Social Network -sovelluksessa:
   a. Valitse Käyttöön OSN:ssä? -valintaruutu.
   b. Valitse tietuetyypin Kentän asetukset -kohtaa ja siirrä kentät, joiden haluat näkyvän Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalveluiden objektissa, Käytettävissä olevat kentät -luettelosta Valitut kentät -luetteloon. Voit valita yhteensä enintään 10 kenttää.
   c. Järjestä Valitut kentät -luettelon kentät ylä- ja alanuolen avulla järjestykseen, jossa haluat niiden näkyvän Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalveluiden objektissa.

      Kentät näkyvät kahdessa sarakkeessa Oracle Social Network -sovelluksen yhteisöpalveluiden objektissa. Valitut kentät -luettelon ensimmäinen kenttä näkyy sosiaalisessa objektissa vasemmalla ylhäällä, toinen kenttä näkyy oikealla ylhäällä, kolmas kenttä näkyy ensimmäisen kentän alapuolella tietueen vasemmalla puolella ja niin edelleen.
5. Kun olet määrittänyt tietuetyypin käyttöoikeuden ja kunkin tietuetyypin kentät, tallenna tekemäsi muutokset valitsemalla Valmis.

HUOMAUTUS: Kun olet määrittänyt Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetukset, liittyvien tietojen Yhteisöpalvelut-osa on käytettävissä jokaista sellaista tietuetyyppiä varten, jonka otit käyttöön integroinnissa Oracle Social Network -sovelluksen kanssa. Voit tarvittaessa lisätä Sosiaalinen-osan tietuetyypin sivuasetteluihin. Sosiaalinen-osaa ei lisätä sivuasetteluun oletusarvoisesti.

Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa

Voit määrittää, että Oracle CRM On Demand -sovelluksesta lähetetään markkinointisähköpostiviestejä asiakkaiden yhteyshenkilöille ja myyntivihjeille Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen ja sen Oracle Eloqua Engage -ohjelmalisäketuotteen avulla. Kun määritys on valmis, sovelluksen Oracle CRM On Demand käyttäjät voivat luoda sähköpostiviestejä käyttäen sähköpostimallipohjia, jotka on suunniteltu heidän asiakkaidensa yhteyshenkilöitä varten. Tämän jälkeen käyttäjät voivat lähettää sähköpostiviestejä eri yhteyshenkilöille tai myyntivihjeille tietosivulta. He voivat myös lähettää sähköpostiviestejä yhteyshenkilö- tai myyntivihjeryhmälle luettelosivulta, jos olet ottanut käyttöön Salli Engage-sähköpostiviestien lähetys luetteloista -asetuksen. Kaikki lähetetyt sähköpostiviestit kirjataan ja toimintoja, kuten sähköpostiviestien avaaminen ja lähetys sekä napsautukset, seurataan Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa. Tietoja Oracle Eloqua Engage -sovelluksesta on kohdassa Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen sivusto. Tietoja sähköpostiviestien lähettämisestä on kohdassa Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (sivulla 311).

HUOMAUTUS: Yrityksesi on ostettava Oracle Eloqua Marketing Cloud Service- ja Oracle Eloqua Engage -sovelluksen edellyttämät lisenssit. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service ja Oracle Eloqua Engage ovat erikseen lisensoituja Oracle CRM On Demand -sovelluksen tuotteita.

Ennen kuin aloitat. Käytettävissäsi on oltava Oracle Eloqua Marketing Cloud Service- ja Oracle Eloqua Engage -ilmentymä, jotka voit määrittää yritystäsi varten. Lisäksi käyttäjäroolillasi on oltava seuraavat oikeudet:

- Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -integrointi
- Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -integroinnin hallinta.

Jos näitä oikeuksia ei ole otettu käyttöön järjestelmänvalvojan roolille, ota yhteyttä: Oracle CRM On Demand Customer Care.

Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksen avulla

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Valitse Sovelluslaajennus-osassa Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -linkki.

   HUOMAUTUS: Jos roolilla ei ole Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -integroinnin hallinta -käyttöoikeutta, Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -linkki ei ole käytettävissä hallinnan kotisivulla.
3. Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen Integroinnin hallinta -sivun Engage-valinnat-kohdassa voit valita seuraavat ruudut tai kentät tarvittaessa.

Kenttä	Kuvaus
Engage-sovelluksen URL-osoite	Oracle Eloqua Marketing Cloud Service- ja Oracle Eloqua Engage -sovelluksen ilmentymän URL-osoite, esimerkiksi: https://secure.eloqua.com Saat tämän URL-osoitteen Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen käyttöönottoprosessin aikana.
Salli Engage-sähköpostiviestien lähetys luetteloista	Valitse tämä kenttä, jos haluat Oracle CRM On Demand -sovelluksen lähettävän sähköpostiviestejä asiakkaiden yhteyshenkilöiden luettelolle käyttämällä Oracle Eloqua Engage -sovellusta.

4. Valitse Tallenna.

Liittyvät aiheet

Seuraavissa aiheissa on markkinointisähköpostiviesteihin liittyviä tietoja:

- Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa (sivulla 311)
- Oracle Eloqua Marketing Cloud Service -sovelluksen sivusto

Life Sciences -ohjelman hallinta

Hallinnan kotisivun Yleisen linkin hallinta- ja Life Sciences -ohjelman hallinta -osissa voit suorittaa seuraavat tehtävät:

- Hallitse ja poista automaattipuhelun malleja. Lisätietoja on kohdassa Automaattipuheluiden hallinta (katso Automaattipuhelujen hallinta sivulla 1907).
- Määritä sovellukseen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition liittyvät asetukset. Lisätietoja on kohdassa Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen (sivulla 1910).
- Määritä, mille yhteyshenkilöille näyte annetaan. Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä (katso Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä sivulla 1913).
- Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys työnkulkujen avulla. Lisätietoja on kohdassa Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys (sivulla 1914).

Automaattipuhelujen hallinta

Voit hallita automaattipuheluja, jos käyttäjäroolillesi on määritetty edellytetty Automaattipuhelu-tietuetyypin käyttöoikeustaso (Oletus- tai Omistaja-käyttöoikeus). Voit tarkastella, muokata ja päivittää automaattipuheluun liitettyjä tietoja ja rivinimikkeitä Automaattipuhelun mallien hallinta -sivulla. Muokattuasi automaattipuhelun mallia voit käyttää sitä ja tallentaa sen joko julkisena tai yksityisenä mallina.

Automaattipuheluita koskevat rajoitukset

Ota huomioon seuraavat rajoitukset, jos käytät automaattipuheluita:

- Oracle CRM On Demand ei tue tuotekohdistusten suodatusta automaattipuheluita varten. Jos otat kohdistuksen suodatuksen käyttöön käyttämällä Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan -asetusta, kohdistuksen suodatussääntöjä ei oteta huomioon tallennetuissa automaattipuhelumalleissa. Jos myyntiedustajat käyttävät näitä malleja, he voivat käyttää muitakin kuin vain heille varattuja tuotteita, kun he käyttävät yhteydenottojen liittyvien tietojen osia, kuten Tuote eritelty, Mainontanimiketoimitukset ja Näytetoimitukset.
- Automaattipuhelut eivät tue näytteen kohdistuksen suodatusta Puhelun tiedot -sivun liittyvien tietojen Näytetoimitukset-osassa. Esimerkiksi näytetoimitusten tuotevalitsin näyttää vain ne käyttäjälle varatut tuotteet, jotka ovat tyypiltään Näyte ja joiden kohdistustyyppi on Näytteen kohdistus. Kuitenkin kun tämän puhelun tiedot tallennetaan automaattipuhelumallina, näytetoimitusten tuotevalitsin näyttää kaikki ne tuotteet, joiden tyyppi on Näyte ja Mainontanimike ja kohdistustyyppi Näytteen kohdistus ja Mainontanimikkeen kohdistus.
- Automaattipuheluiden tiedot -sivulla ei voida muokata olemassa olevaa Eritelty tuote -tietuetta käyttämällä liittyvien tietojen Tuote eritelty -osan Tuote-linkkiä, koska jos Tuote-linkkiä napsautetaan rivin sisäistä muokkausta varten, seurauksena on poikkeus. Jos haluat muokata Tuote eritelty -tietuetta Automaattipuheluiden tiedot -sivulta, napsauta tietueen Muokkaa-painiketta sen sijaan, että käytät tietueen Tuote-linkkiä.
- Säännöt tuotteiden estämisestä eivät koske automaattipuheluiden mallipohjia. Lisätietoja on kohdassa Tietoja tuotteiden estämisestä ja automaattipuheluiden mallipohjista (sivulla 662)

HUOMAUTUS: Automaattipuhelujen malleja ei voi kopioida. Mallien on oltava yksilöllisiä.

Automaattipuheluiden hallinta

1. Napsauta Hallinta-linkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Automaattipuhelujen hallinta -linkkiä.

3 Toimi seuraavasti Automaattipuhelun mallien hallinta -sivulla:
   - Jos haluat tarkistaa automaattipuhelun, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä.
   - Jos haluat poistaa automaattipuhelun, napsauta rivin Poista-linkkiä.
   - Jos haluat muokata automaattipuhelun tietoja, valitse haluamasi rivin Muokkaa-painike.

     Tietoja käynnin muokkaussivun kentistä on kohdassa Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212).
   - Jos haluat muokata automaattipuhelun rivinimikettä, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä, siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla rivinimikettä vastaavaan osaan ja valitse rivinimikkeen Muokkaa-painike.
   - Jos haluat poistaa automaattipuhelun rivinimikkeen, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä, siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla rivinimikettä vastaavaan osaan ja valitse rivinimikkeen Poista-painike.
   - Jos haluat lisätä automaattipuheluun uuden rivinimikkeen, napsauta Aihe-sarakkeen linkkiä.

     Lisätietoja rivinimikkeiden lisäämisestä automaattipuheluun on seuraavassa kuvatuissa tehtävissä.
   - Muutettuja automaattipuhelujen malleja voidaan käyttää tavalliseen tapaan ja tallentaa joko julkisiksi tai yksityisiksi malleiksi kohdassa Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212) kuvatun mukaisesti:
     - Asiakaskäynnin (myyntipuhelun) seuraaminen
     - Yhteydenottotietojen tallennus mallina

4 Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta.

   Seuraavassa taulukossa kuvataan tehtävät, jotka voit suorittaa Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painikkeella.

Toiminto	Tee näin
Tee kirjan erämääritys	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Tee kirjan erämääritys. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Tietueiden määritys kirjoihin (sivulla 1480).
Tarkenna luetteloa	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Tarkenna luetteloa. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).
Tallenna luettelo	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Tallenna luettelo.
Näytä luettelon suodatin	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Näytä luettelon suodatin. Suorita tarvittavat vaiheet, jotka on kuvattu sivulla Luettelosivun tarkastelu (katso Näytä luettelo -sivu sivulla 144).
Luetteloiden hallinta	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Luetteloiden hallinta. Suorita tehtävän vaatimat vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden sivun hallinta (katso Luetteloiden hallinta -sivu sivulla 142).
Luo uusia luetteloita	Napsauta Automaattipuhelun mallien hallinta -sivun Valikko-painiketta ja valitse Luo uusia luetteloita. Suorita vaiheet, jotka on kuvattu kohdassa Luetteloiden luonti ja tarkennus (katso Creating and Refining Lists sivulla 132).

Seuraavassa kuvataan, miten eritellyt tuotetiedot linkitetään automaattipuhelutietueeseen.

Tuotetietojen linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Eritellyt tuotteet -osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Eritellyt tuotteet -osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Eritellyt tuotteet -osa asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

2 Muokkaa tarvittavia tietoja tuotteen tietojen muokkaussivulla.

Lisätietoja Eritellyt tuotteet -osan muokkaussivun kentistä on kohdassa Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212): Eriteltyjen tuotetietojen linkittäminen puhelutietueeseen.

3 Tallenna tietue.

Voit lisätä eriteltyjen tietojen rivinimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Seuraavassa kuvataan, miten näytetoimituksen tiedot linkitetään automaattipuhelutietueeseen.

Näytetoimituksen tietojen linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Näytetoimitus-osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Näytetoimitus-osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Näytetoimitus-osa asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

2 Anna tarvittavat tiedot toimitettujen näytteiden muokkaussivulla.

Lisätietoja Näytetoimitus-osan muokkaussivun kentistä on kohdassa Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212): Näytetoimituksen tietojen linkittäminen puhelutietueeseen.

3 Tallenna tietue.

Voit lisätä Näytetoimitus-rivinimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet. Lisätietoja näytetoimituksesta on kohdassa Näytteiden toimitus myyntikäynnillä (sivulla 572).

Seuraavassa kuvataan, miten mainontanimikkeitä, koulutusnimikkeitä tai muita markkinointinimikkeitä linkitetään automaattipuhelutietueeseen

Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Mainontanimikkeet-osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Mainontanimikkeet-osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Mainontanimikkeet-osa asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

2 Anna tarvittavat tiedot Mainontanimiketoimituksen muokkaus -sivulla.

Lisätietoja Mainontanimiketoimituksen muokkaus -sivun kentistä on kohdassa Käyntien (myyntikäyntien) jäljitys (katso Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen sivulla 212): Mainontanimikkeiden, koulutusnimikkeiden tai muiden markkinointinimikkeiden linkittäminen automaattipuhelutietueeseen.

3 Tallenna tietue.

Voit lisätä mainontanimikkeiden rivinimikkeitä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Seuraavassa kuvataan, miten kirjan tiedot linkitetään automaattipuhelutietueeseen.

Kirjan tietojen linkittäminen automaattipuhelutietueeseen

1 Siirry Automaattipuhelujen tiedot -sivulla Kirjat-osaan ja valitse Uusi.

HUOMAUTUS: Jos Kirjat-osa ei näy Automaattipuhelujen tiedot -sivulla, napsauta sivun oikeassa yläkulmassa olevaa Muokkaa asettelua -linkkiä ja lisää Kirjat-osa sivun asetteluun. Jos et voi lisätä osaa sivun asetteluun, ota yhteys yrityksen järjestelmänvalvojaan.

2 Kirjoita Kirjat-sivulle tarvittavat tiedot.

Lisätietoja Kirjat-osan muokkaussivun kentistä on kohdassa Kirjakentät (sivulla 1482).

3 Tallenna tietue.

Voit lisätä kirjan rivejä automaattipuhelutietueeseen toistamalla nämä vaiheet.

Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen

Järjestelmänvalvojana voit määrittää seuraavat asetukset sovellukselle Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition Life Sciences -ohjelmaan liittyvien asetusten sivulla:

- Life Sciences -ohjelman asetukset:
  - Yhteydenottotoimien historia
  - Salli tulevien yhteydenottojen ja näytetapahtuman lähetys
- Määritä näytteeseen liittyvät asetukset:
  - Yhteyshenkilölle lähetettävien näytekertojen enimmäismäärä
  - Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan
  - Yhteyshenkilön osavaltion luvan tarkistuksen käyttöönotto
  - Allekirjoituksen tarkistuksen käyttöönotto

Voit päivittää Life Sciences -ohjelmaan liittyvät asetukset napsauttamalla Muokkaa-painiketta Life Sciences -ohjelmaan liittyvien asetusten sivulla ja tallentamalla päivitykset. Voit myös päivittää yksittäisen asetuksen muokkaamalla riviä.

Ennen aloitusta: Jos haluat määrittää sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition asetuksia, rooliisi on sisällyttävä oikeudet Pharmaceutical - käyttöoikeuksien hallintaan.

Sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition asetusten määritys

1 Siirry luonnontieteisiin liittyvien asetusten hallintasivulle napsauttamalla Hallinta, Muu luonnontieteisiin liittyvä (Luonnontieteiden hallinta -osassa), ja sitten Luonnontieteisiin liittyvät asetukset.

2 Määritä seuraavat asetukset vaatimusten mukaan:

Life Sciences -ohjelman asetukset -osiossa:

- Yhteydenottotoimien historia

  Valitse tämä asetus, jos haluat luoda yhteydenottoaktiviteettien historiatiedot Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksessa käyttöä ja näyttöä varten.

  HUOMAUTUS: Valitse tämä asetus vain, jos olet Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen lisensoitu käyttäjä.

- Salli tulevien yhteydenottojen ja näytetapahtuman lähetys

  Valitse tämä asetus, jos haluat antaa käyttäjien lähettää tulevaisuuteen päivättyjä yhteydenottoja ja näytetapahtumia.

  HUOMAUTUS: Valitse tämä asetus vain, jos olet Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovelluksen lisensoitu käyttäjä.

Määritä näytteeseen liittyvät asetukset -osiossa:

- Yhteyshenkilölle lähetettävien näytekertojen enimmäismäärä

Lisätietoja tämän asetuksen määrittämisestä on kohdassa Ilman osavaltion lisenssiä annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus (katso Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus sivulla 1911).

- Tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan

  Lisätietoja tästä asetuksesta on kohdassa Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan (sivulla 1912).

- Yhteyshenkilön osavaltion luvan tarkistuksen käyttöönotto

  Kun valitset tämän asetuksen, Oracle CRM On Demand tarkistaa yhteyshenkilön osavaltion luvan kelpoisuuden kaikkien yhdysvaltalaisiin osoitteisiin liittyvien yhteydenottojen kohdalla, kun lääketieteen myyntiedustaja lähettää tuotenäytteitä lääkäreille tai muille terveydenhoitopalvelujen tarjoajille toimitettaviksi. Kun tämä asetus on valittuna, Oracle CRM On Demand tarkistaa seuraavat kohteet:

  - Yhteydenottoon liittyvässä osoitteessa määritetty osavaltio on sama kuin yhteyshenkilön osavaltion luvassa määritetty osavaltio.
  - Yhteydenoton päivämäärä on osavaltion luvan voimassaolokaudella. Näin ollen osavaltion lupa ei voi vanhentua ennen yhteydenoton päivämäärää. Jos päivämäärää ei ole määritetty yhteyshenkilön osavaltion luvassa, Oracle CRM On Demand olettaa, että osavaltion lupa on aktiivinen ja kelvollinen.

  Nämä kelpoisuustarkistukset kohdistuvat vain tuotenäytetoimituksiin. Ne eivät kohdistu muihin liittyviin toimiin, kuten tuotteiden erittelyihin tai mainontanimikkeiden toimituksiin. Tarkistukset koskevat kaikkia yhteydenottotyyppejä, kuten asiakkaan yhteydenottoja, osallistujan yhteydenottoja ja yhteyshenkilön yhteydenottoja. Jos Oracle CRM On Demand määrittää, että osavaltion lupa ei kelpaa, Oracle CRM On Demand luo virhesanoman ja estää näytetoimituksen. Jotta näytetoimituksen käsittelyä voidaan jatkaa, myyjän on lisättävä yhteydenottoon kelvollinen osavaltion lääketieteellinen lupa.

- Allekirjoituksen tarkistuksen käyttöönotto

  Kun valitset tämän asetuksen, Oracle CRM On Demand tarkistaa mahdollisen allekirjoitustietueen olemassaolon, kun myyjä yrittää toimittaa tuotenäytteitä asiakkaan yhteydenoton aikana käyttäen Yhteydenottotiedot-sivun Lähetä-painiketta. Jos allekirjoitustietuetta ei ole liitetty yhteydenottoon ja Määrä-arvo on positiivinen toimitettavien näytteiden tai toimitettujen näytteiden liittyvien tietojen osioissa Yhteydenottotiedot-sivulla, Oracle CRM On Demand luo virhesanoman eikä jatka yhteydenoton käsittelyä, kun myyjä lähettää yhteydenoton. Jotta yhteydenoton käsittelyä voidaan jatkaa ja myyjä voi toimittaa tuotenäytteet, myyjän on lisättävä yhteyshenkilön allekirjoitustietue yhteydenottotietueeseen ennen yhteydenoton lähettämistä.

Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus

Järjestelmänvalvojat voivat asettaa enimmäismäärän sille, kuinka monta kertaa yhteyshenkilölle, jolla ei ole voimassa olevaa osavaltion lupaa, voi antaa näytteen. Tämä asetus määritetään yleisellä tasolla ja se on voimassa koko organisaatiossa. Tämän asetuksen määritys varmistaa seuraavat seikat:

- Kentällä olevat myyntiedustajat eivät voi ylittää niiden kertojen enimmäismäärää, jolloin yhteyshenkilölle, jolla ei ole voimassa olevaa osavaltion lupaa, voi antaa näytteen.
- Kun yhteyshenkilö siirtyy toiseen osavaltioon, yhteyshenkilölle voidaan antaa näytteitä osavaltion lupaa odottaessa. Tavallisesti yhteyshenkilön on odotettava lupaa joitakin päiviä siirtyessään osavaltiosta toiseen.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit asettaa ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän, käyttäjäroolillasi on oltava perusnäytetoimintojen asetusoikeus.

Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Napsauta Life Sciences -ohjelman hallinta -kohdassa Muuta Life Sciences -ohjelmaan liittyvää -linkkiä.

3 Napsauta Life Sciences -ohjelmaan liittyvät asetukset -kohdassa Life Sciences -ohjelmaan liittyvät asetukset -linkkiä.

4 Anna arvo Yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärä -kenttään.

Tämän kentän oletusarvo on -1, joka tarkoittaa, että ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärää ei ole asetettu eikä asetus vaikuta nykyiseen toimintaan. Millä tahansa negatiivisella numeroarvolla tässä kentässä on sama vaikutus.

Jos tähän kenttään asetetaan nollaa suurempi arvo, ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärää ei ole asetettu, ja asetus vaikuttaa toimintaan seuraavasti:

- Myyntiedustaja voi antaa näytteitä yhteyshenkilöille, jotka odottavat osavaltion lupaa, x kertaa, jossa *x* on tämän kentän arvo, edellyttäen, että luvan tila on ei käytössä tai ei tyhjä eikä lupa ole vanhentunut.

  Huomautuksia: Jotta yhteyshenkilölle voi jakaa näytteitä, yhteyshenkilön tyypin (esimerkiksi lääkäri, farmaseutti, hoitaja) on oltava valtuutettu vastaanottamaan näytteitä ja kuittaamaan ne saaduiksi. Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä (katso Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä sivulla 1913).

- Jos yhteyshenkilö siirtyy toiseen osavaltioon, yhteyshenkilölle voidaan antaa näytteitä x kertaa osavaltion lupaa odottaessa, jossa *x* on tämän kentän arvo. Lisätietoja on kohdassa Yhteyshenkilön osavaltion lupa -kentät (katso Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät sivulla 546).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytteiden hallinnan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä (katso Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä sivulla 1913)
- Näytetapahtumat (sivulla 564)
- Näytetapahtumien hallinta (sivulla 566)
- Näytetapahtuman kentät (sivulla 592)

Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan

Pääkäyttäjät voivat ottaa käyttöön valintaluetteloiden suodatuksen sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition nimikkeille (esimerkiksi eritellyt tuotteet, mainontanimikkeet, näytetoimitukset, viestisuunnitelmat ja näytepyynnöt). Kun suodatusasetukset on määritetty, sovellus Oracle CRM On Demand suodattaa seuraavat valintaluettelon nimikkeet, jotka näkyvät myyntiedustajan yhteydenoton aikana (yhteyshenkilöyhteydenotto, asiakasyhteydenotto tai osallistujayhteydenotto). Sovellus Oracle CRM On Demand suodattaa valintaluettelon kohdat myyntiedustajan varaustietueiden mukaan seuraavasti:

- myyntiedustajan eritellyt tuotteet
- näytteet, joita myyntiedustaja voi toimittaa
- mainontanimikkeet, joita myyntiedustaja voi toimittaa
- näytteet, joita myyntiedustaja voi pyytää asiakkaalle

Jos suodatusta ei ole määritetty, sovellus Oracle CRM On Demand ei suodata valintaluetteloita myyntiedustajan varaustietueiden mukaan.

Ennen kuin aloitat. Voit ottaa valintaluetteloiden suodatuksen käyttöön, jos roolissasi on seuraavat oikeudet: Pharmaceutical - käyttöoikeuksien hallinta ja Yrityksen hallinta.

Myyntiedustajan varaustietueisiin perustuvan valintaluetteloiden suodatuksen käyttöönotto

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.

2 Napsauta Life Sciences -ohjelman hallinta -kohdassa Muuta Life Sciences -ohjelmaan liittyvää -linkkiä.

3 Napsauta Life Sciences -ohjelmaan liittyvät asetukset -kohdassa Life Sciences -ohjelmaan liittyvät asetukset -linkkiä.
4 Valitse tuotevalikoiman suodatus myyntiedustajan varausten mukaan.

   Oletusarvo on, että asetus ei ole käytössä.

Liittyvät aiheet

Kohteeseen liittyvää tietoa on seuraavissa aiheissa:

- Näytteiden jättö myyntikäynnillä (katso Näytteiden toimitus myyntikäynnillä sivulla 572)
- Kohdistukset (sivulla 599)
- Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 577)
- Näytetoimitustietojen linkitys yhteydenottoihin (katso Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin sivulla 580)
- Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 582)
- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin (sivulla 585)

Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä

Myyntiedustaja ei voi jakaa näytteitä millekään yhteyshenkilölle. Näytteitä voi jakaa vain yhteyshenkilöille, jotka on valtuutettu vastaanottamaan näytteitä ja kuittaamaan ne saaduiksi. Järjestelmänvalvojat valvovat tätä mahdollisuutta määrittämällä, mille yhteyshenkilötyypeille näytteitä voi jakaa. Jos myyntiedustaja yrittää jakaa näytteitä yhteyshenkilölle, jota ei ole valtuutettu vastaanottamaan näytteitä ja kuittaamaan ne saaduiksi, ohjelma antaa seuraavanlaisen virheilmoituksen: Yhteyshenkilölle ei voi antaa näytteitä.

Ennen kuin aloitat. Jotta voit valtuuttaa yhteyshenkilöitä vastaanottamaan näytteitä, sinun on ensin luotava mukautettu kenttä, jonka nimi on Voi antaa näytteitä ja joka on tyypiltään valintaluettelo, joka sisältää arvot Kyllä ja Ei.

Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Valitse Sovelluksen mukauttaminen -osassa Sovelluksen mukauttaminen.
3 Valitse Tietuetyypin asetukset -osassa Yhteyshenkilö-linkki.
4 Napsauta Johdannaisvalintaluettelot-osassa yhteyshenkilön Johdannaisvalintaluettelo-linkkiä
5 Napsauta Johdannaisvalintaluettelot-sivulla johdannaisvalintaluettelon määrityksen vieressä olevaa Muokkaa-painiketta.

Päätason valintaluettelo	Liittyvä valintaluettelo
Yhteyshenkilön tyyppi	Voi antaa näytteitä

6 Siirry ohjatun johdannaisvalintaluettelojen luontitoiminnon vaiheeseen 2 ja aseta Liittyvän valintaluettelon näkyvä arvo -kohdan arvoksi Ei (tai Ylätason valintaluettelon käytettävissä oleva arvo) kaikille yhteyshenkilöille, joita et halua valtuuttaa vastaanottamaan näytteitä ja kuittaamaan niitä saaduiksi.

   Huomautuksia: Liittyvän valintaluettelon näkyvä arvo (Ylätason valintaluettelon käytettävissä oleva arvo) on kaikille yhteyshenkilöille oletusarvoisesti Kyllä, eli oletusarvoisesti näytteitä voi antaa kaikille yhteyshenkilöille.

   Esimerkiksi seuraavasssa taulukossa seuraavat yhteyshenkilöt voivat vastaanottaa näytteitä ja kuitata niitä saaduiksi: Sairaalan johtaja, Laboratorioteknikko, Hoitaja, Farmaseutti ja Lääkäri.

Ylätason valintaluettelon käytettävissä oleva arvo	Liittyvän valintaluettelon näkyvä arvo
Mahdollinen asiakas	Ei

Ylätason valintaluettelon käytettävissä oleva arvo	Liittyvän valintaluettelon näkyvä arvo
Asiakas	Ei
Kumppani	Ei
Sairaalan johtaja	Kyllä
Laboratorioteknikko	Kyllä
Hoitaja	Kyllä
Farmaseutti	Kyllä
Lääkäri	Kyllä
Tutkijalääkäri	Ei
Tutkimushoitaja	Ei
Tutkimusfarmaseutti	Ei
Tutkimuslaboratorioteknikko	Ei

Lisätietoja johdannaisvalintaluetteloista on kohdassa Johdannaisvalintaluettelojen määritys (katso Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely sivulla 1316).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä näytteiden hallinnan tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Enimmäismäärän määrittäminen yhteyshenkilöiden näytteille ilman voimassa olevaa osavaltion lupaa (katso Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus sivulla 1911)
- Näytetapahtumat (sivulla 564)
- Näytetapahtumien hallinta (sivulla 566)
- Näytetapahtuman kentät (sivulla 592)

Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys

Tässä aiheessa kuvataan, kuinka näytetapahtumat lähetetään automaattisesti käsittelyyn sovelluksen Oracle CRM On Demand työnkulkuominaisuuden avulla.

Ennen kuin aloitat. Lisätietoja on kohdassa Tietoja näytetapahtumien automaattisesta lähettämisestä (sivulla 1915).

Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys

1. Määritä, mitä näytetapahtumien kenttiä käytetään työnkulkusääntöjen ehdossa.

   Voit esimerkiksi haluta käyttää näytetapahtuman tietuetyypin valintaruutukentän asetusta ehtona tietueen lähettämiselle. Työnkulkusäännössä voit määrittää, että jos tietueen valintaruutu on valittuna, tietue lähetetään työnkulussa. Voit käyttää olemassa olevaa valintaruutukenttää tai määrittää mukautetun valintaruutukentän ja antaa sille nimeksi esimerkiksi Merkitse lähetettäväksi. Lisätietoja mukautettujen kenttien määrityksestä on

Tietuetyyppisovelluksen mukautussivun (katso Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti -sivu sivulla 1223) taulukon Kentän hallinta- ja Sivun asettelun hallinta -osioissa.

2 Määritä tarvittavat Näytetapahtuma-tietuetyypin työnkulkusäännöt.

Voit määrittää niin monta työnkulkusääntöä kuin haluat. Haluat todennäköisesti määrittää työnkulkusäännön Kun muutettu tietue tallennetaan -käynnistintapahtuman avulla siten, että muokatut näytetapahtuman tietueet lähetetään automaattisesti.

Huomaa: kun määrität työnkulkusäännön, sisällytä siihen myös ehto sen tarkistamiseksi, onko Tila-kentän arvo *Käynnissä*. Tämä ehto vaaditaan, jotta Näytetapahtuma-tietueen Tila-kenttä päivitetään onnistuneen lähetystoimen yhteydessä. Tämä muokkaustoimi kutsuu työnkulkua uudelleen.

Seuraavassa on esimerkki minimaalisesta säännön ehdosta:

```
[<bMark_for_Submit_ITAG>]="K" AND [<TransactionStatus>]="Käynnissä" AND
ExcludeChannel("Online")
```

Tässä esimerkissä Merkitse lähetettäväksi on mukautettu kenttä ja ExcludeChannel on valinnainen ehto, jonka avulla voit rajoittaa käynnistintä siten, että työnkulusta tulee aktiivinen vain tuontia varten, ei silloin, kun Yhteydenoton lähetys -painiketta käytetään käyttöliittymässä. Jos tämän työnkulkutoimen käynnistyessä esiintyy virheitä, katso Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa (sivulla 1580).

Tietoja työnkulkusääntöjen määrityksestä on kohdassa Työnkulkusääntöjen luonti (sivulla 1539).

3 Määritä kussakin työnkulkusäännössä ehto, jonka on täytyttävä, jotta työnkulun toimet tehdään.

Voit esimerkiksi määrittää, että jos tietty tietueen valintaruutukenttä on valittuna, työnkulkusäännön toimet on tehtävä.

Huomaa: jos haluat estää työnkulkusääntöjä lähettämästä käyttöliittymässä luotuja tai päivitettyjä tietueita, määritä tarvittava rajoitus työnkulkusääntöjen ehtoihin. Lisätietoja on kohdassa Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin (sivulla 1555).

4 Luo tarvittava Käynnistä työnkulku -toimi kullekin työnkulkusäännölle.

Lisätietoja Käynnistä työnkulku -toimesta on sovelluksen Oracle CRM On Demand Life Sciences Edition työnkulkutoimea koskevien tietojen kohdassa Tietoja työnkulkutoimista (katso Tietoja työnkulkutoiminnoista sivulla 1527).

HUOMAUTUS: Lähetys-toimea täytyy edeltää Odotus-toimi, jonka odotuksen arvo ei ole nolla. Käytettäessä odotusta, joka ei ole nolla, työnkulkutoimi esitetään asynkronisena toimena. Asynkronista toimea suositellaan sovelluksen yleisen suorituskyvyn kannalta etenkin, jos viet ja lähetät suurta näytetapahtumatietueiden joukkoa.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Tietoja näytetapahtumien automaattisesta lähettämisestä

Voit määrittää työnkulkusäännöt siten, että näytetapahtumat lähetetään automaattisesti. Näin sinun ei tarvitse avata tiedostoja erikseen näytetapahtumien lähettämistä varten. Työnkulkusääntöjen käytöstä näytetapahtuman tietuejoukon lähettämisessä on apua, jos haluat samalla lähettää tietuejoukon, jonka olet luonut tai päivittänyt Web-palveluissa tai tuonnin aputoiminnossa. Kun esimerkiksi lähetät uudet varastotiedot myyntiedustajille, voit halutessasi luoda suuren näytetapahtumajoukon, jonka tyyppi on Lähetys tuonnin aputoiminnossa. Sen jälkeen voit lähettää tiedot.

Voit määrittää työnkulkusäännön, joka käynnistyy näytetapahtuman tietueen päivityksen yhteydessä. Sen jälkeen voit määrittää säännölle työnkulkutoimen, jossa tietue lähetetään automaattisesti, jos tietueen kenttään määritetään työnkulkusäännön ehdossa annettu arvo. Voit tehdä esimerkiksi seuraavaa:

1. Voit tuoda näytetapahtuman tietuejoukon.
2. Voit tuoda tapahtuman nimikkeen tietueet vaiheessa 1 tuoduille näytetapahtumille.
3. Voit tuoda vaiheessa 1 nimetyn näytetapahtuman tiedostojoukon uudelleen. Määritä Käynnistin-kentän arvoksi lähetyksen käynnistyksen arvo asettamalla esimerkiksi Merkitse lähetettäväksi -kentän arvoksi K.

Huomaa: sinun on tuotava kaikki vastaavat näytetapahtuman nimikkeet, ennen kuin lähetät näytetapahtumat työnkulkusäännön avulla.

Jos haluat estää työnkulkusääntöjä lähettämästä käyttöliittymässä luotuja tai päivitettyjä tietueita, määritä tarvittava rajoitus työnkulkusääntöjen ehtoihin. Lisätietoja on kohdassa Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin (sivulla 1555).

Kun käytät työnkulkua tuotujen tietueiden lähettämisessä, tapahtuu seuraavaa:

- Mahdolliset virheet työnkulun lähetystoimessa eivät estä näytetapahtumien tietueiden tuontia, luontia ja päivitystä.
- Varastomäärien muutokset päivittyvät Oracle CRM On Demand Disconnected Mobile Sales -sovellukseen.

Oracle CRM On Demand Desktop

Oracle CRM On Demand Desktop antaa käyttäjien synkronoida Oracle CRM On Demand -tietueensa Microsoft Outlookin kanssa. Hallinnan kotisivun Työpöydän integroinnin hallinta -osiossa voit valita Oracle CRM On Demand Desktop -linkin ja siirtyä sivulle, jolla voit määrittää tämän ohjelmiston muille käyttäjille jaeltavaksi. Voit

- varmistaa, että järjestelmä täyttää Oracle CRM On Demand -sovelluksen järjestelmävaatimukset, ennen kuin asennat Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen
- hallita Oracle CRM On Demand Desktop -käyttäjien käytettävissä olevia mukautuspaketteja, lisätietoja on kohdassa Mukautuspakettien hallinta (sivulla 1916)
- ladata Oracle Software Delivery Cloud -palvelusta tiedostoja, joiden avulla voit mukauttaa ja ottaa käyttöön Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen
- määrittää lataussijainnin Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelmalle, lisätietoja on kohdassa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijaintien määritys (sivulla 1918).

Lisätietoja Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennuksesta, määrityksestä ja käyttöönotosta on kohdassa <*CRMDesktopAdmin*>. Lisätietoja Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen mukautuksesta on kohdassa *Oracle CRM On Demand Desktop Customization Guide*.

HUOMAUTUS: Täydellisen Oracle CRM On Demand Desktop -tuotteen lisäksi käytettävissä on Oracle CRM On Demand Desktop Lite -tuote. Lisätietoja Oracle CRM On Demand Desktop Lite -sovelluksesta on kohdassa <*CRMDesktopAdmin*>.

Mukautuspakettien hallinta

Mukautuspaketti on kokoelma XML-metatietotiedostoja ja JavaScript-tiedostoja, jotka Oracle CRM On Demand Desktop liittää tiettyyn rooliin. Metatietotiedostojen avulla mukautetaan Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen käyttöönotto. Voit tehdä esimerkiksi seuraavan mukautuksen: Voit lisätä tai poistaa kenttiä, jotka Oracle CRM On Demand Desktop synkronoi, tai voit muuttaa mukautettavien lomakkeiden asettelua. Lisätietoja mukautuspaketeista on kohdassa *Oracle CRM On Demand Desktop Administration Guide*.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand Desktop Lite ei tue mukautuspaketteja.

Voit lisätä uusia mukautuspaketteja Pakettiluettelo-sivulla sekä kopioida, muokata ja poistaa olemassa olevia paketteja.

Mukautuspakettien julkaiseminen

Mukautuspaketti täytyy julkaista, jotta siitä tulee aktiivinen ja se on Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen käyttäjien käytettävissä.

Pakettitietueista tulee vain luku -muotoisia, kun ne julkaistaan, ja Tila-kentän arvo muuttuu arvosta Julkaisematon arvoksi Julkaistu. Vain yksi mukautuspaketti voi olla kerrallaan aktiivinen asiakasversiota varten. Sen vuoksi jos yrität julkaista pakettia roolille, jonka alkupäivämäärä menee päällekkäin saman roolin olemassa olevan mukautuspaketin kanssa, näyttöön tulee virhesanoma. Käyttäjällä, jolla on tietty rooli, voi kuitenkin olla eri paketteja julkaistuna eri asiakasversioita varten.

Jos paketin metatietotiedostoa täytyy muuttaa, paketin julkaisu täytyy peruuttaa, päivitetty pakettitiedosto liittää ja päivitetty paketti julkaista.

VIHJE: Koska käyttäjät, joilla on määritetty rooli, eivät voi ladata pakettitiedostoa, jos tietueella on Julkaisematon-tila, on suositeltavaa, että määrität aktiivisena olevalle paketille loppupäivämäärän ja luot uuden pakettitietueen, kun muutoksia täytyy tehdä. Tällä toimella varmistetaan, että paketti on aina uusien käyttäjien käytettävissä ja että versioiden hallinta ja seuranta on tarkkaa.

Ennen kuin aloitat. Mukautuspakettien hallintaa varten roolillasi täytyy olla CRM Desktop -hallintaoikeus.

Mukautuspaketin lisäys

1. Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2. Valitse Oracle CRM On Demand Desktop -osassa Oracle CRM On Demand Desktop.
3. Valitse Mukautuspakettien hallinta.
4. Napsauta Pakettiluettelo-sivun Uusi paketti -painiketta.
5. Täytä Paketin muokkaus -sivulla seuraavat kentät:

Kenttä	Kommentit
Paketin nimi	Anna nimi. On suositeltavaa nimetä paketit käyttäjän roolin mukaan.
Käyttäjän rooli	Valitse pakettiin liittyvä rooli.
Kommentit	Syötä pakettiin liittyvät huomautukset.
Liite	Napsauta liitteen kuvaketta ja valitse pakettitiedosto.
Aloituspvm	Valitse paketille alkupäivämäärä, jos haluat määrittää jonkin muun päivämäärän kuin kuluvan päivän.
Päättymispvm	Valitse tarvittaessa paketille loppupäivämäärä. Niiden julkaistujen pakettien, joille ei ole määritetty loppupäivämäärää, katsotaan olevan aktiivisia pysyvästi. Sen vuoksi loppupäivämäärä täytyy määrittää, kun pakettitietueen aktivointi poistetaan ja uuden paketin julkaisu roolille sallitaan.

Kenttä	Kommentit
Asiakasohjelman versio	Oracle CRM On Demand Desktop -asiakasohjelman versio, jota tämä paketti tukee.

6 Valitse Tallenna.

Vaihtoehtoisesti voit kopioida olemassa olevan paketin ja muuttaa tietoja tarpeiden mukaan.

Paketin julkaiseminen tai julkaisun peruutus

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Valitse Oracle CRM On Demand Desktop -osassa Oracle CRM On Demand Desktop.
3 Valitse Mukautuspakettien hallinta.
4 Napsauta Pakettiluettelo-sivulla paketin nimeä.
5 Napsauta Julkaise-painiketta tai Poista julkaisusta -painiketta.

   Kun paketti julkaistaan, sovellus luo arvon Hajautusarvo-kenttään. Kun paketin julkaisu peruutetaan, Hajautusarvo-kenttä tyhjenee.

Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijaintien määritys

Asennusohjelman sijainnit - näytössä voit määrittää Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen 32-bittisen tai 64-bittisen asennusohjelman latauspaikan yhtä tai useaa versiota varten antamalla asennusohjelman EXE-tiedostojen URL-osoitteen. Määritetty URL-osoite voi olla mikä tahansa sijainti yrityksesi verkossa. Lisätietoja on ohjeessa <*CRMDesktopAdmin*>.

Ennen kuin aloitat. Voit määrittää Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijainnin, jos roolillasi on olla CRM Desktop -sovelluksen hallintaoikeus.

Pääkäyttäjien on hankittava nämä asennusohjelmat ensin kohteesta Oracle Software Delivery Cloud.

Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijainnin määritys

1 Valitse Hallinta-yleislinkki minkä tahansa sivun oikeasta yläkulmasta.
2 Valitse Oracle CRM On Demand Desktop -osassa Oracle CRM On Demand Desktop.
3 Napsauta Latauspaikka-linkkiä.
4 Tee Asennusohjelman sijainnit -näytössä seuraavat toimet:
   a Kirjoita EXE-tiedostojen URL-osoite version vieressä olevaan URL-osoite-kenttään jokaista sellaista versiota varten, jolle haluat määrittää latauspaikan.
   b Valitse Tallenna.

Kun Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijainti on määritetty, käyttäjät voivat asentaa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen siirtymällä kohtaan Omat asetukset, Tiedot ja integrointityökalut ja siirtymällä sitten Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen sivulle. Siellä käyttäjät voivat ladata EXE-tiedoston. Lisätietoja on kohdassa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus (sivulla 1918).

Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus

Voit valita Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen sivulla Lataa Oracle CRM On Demand Desktop -linkin ja asentaa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen.

Ennen kuin aloitat. Varmista, että sinulla on Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen suorittamisessa tarvittava ohjelmisto ja laitteisto. Saat lisätietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivustosta. Lisätietoja Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennuksesta, määrityksestä ja käyttöönotosta on kohdassa <*CRMDesktopAdmin*>.

Jos haluat asentaa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen, sinulla on oltava CRM Desktop -sovelluksen käyttöönotto-oikeus.

HUOMAUTUS: Tämän ohjeen vaiheissa oletetaan, että järjestelmänvalvoja on määrittänyt asennusohjelman sijainnit. Lisätietoja on kohdassa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijaintien määritys (sivulla 1918).

Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus

1. Napsauta Omat asetukset -yleislinkkiä minkä tahansa sivun oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta Oma kotisivu -sivulla Tiedot ja integrointityökalut -linkkiä.
3. Napsauta Tiedot ja integrointityökalut -sivulla Oracle CRM On Demand Desktop -linkkiä.
4. Valitse Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen sivulla asennusohjelma ja valitse sitten Lataa Oracle CRM On Demand Desktop -linkki.
5. Lue toisella kohteen Oracle CRM On Demand Desktop sivulla lisätiedot ja valitse sitten Lataa Oracle CRM On Demand Desktop.
6. Tee jokin seuraavista toimista ikkunassa:
   - Valitse Tallenna, jos haluat kopioida Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen EXE-tiedoston kiintolevyllesi ja asentaa Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen offline-tilassa. (Suositus)
   - Voit valita Suorita, jos haluat aloittaa asennuksen. Sinun täytyy olla yhteydessä Internetiin, jotta voit suorittaa asennuksen loppuun.
7. Suorita asennus ohjeiden mukaisesti.

Expression Builder

Valitse jokin seuraava aihe, jos haluat katsoa tietoja Oracle On Demand Expression Builder -sovelluksesta (Expression Builder) ja sen käytöstä:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922)
- Expression Builder -sovelluksen tietotyypit (katso Expression Builder -ratkaisun tietotyypit sivulla 1926)
- Expression Builder -sovelluksen operaattorit (katso Expression Builder -ratkaisun operaattorit sivulla 1929)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)
- Expression Builder -sovelluksen esimerkit (katso Expression Builder -ratkaisun esimerkit sivulla 1970)

About Expression Builder

Oracle On Demand Expression Builder (Expression Builder) is a tool for implementing business rules using expressions. An expression is a valid combination of one or more operators, functions, fields, and literals that can be evaluated by Oracle CRM On Demand.

Expression Builder is used in the following areas in Oracle CRM On Demand:

- Advanced field management, in the following contexts:
  - Configuring field validation properties on a field
  - Specifying default field values

- Configuring concatenated fields

  When defining field level validations and default field values, a company administrator can create flexible expressions to cover a variety of business rules. For more information on field validation and default values, see About Field Management (katso Tietoja kenttien hallinnasta sivulla 1225). For concatenated fields, you can use expressions to determine the behavior of the fields and text within the concatenated field.

- Workflow rules and workflow actions.

  From the Workflow pages, a company administrator can set up workflow rules that are evaluated when a record is updated, created, or deleted. Expressions are used to define both the conditions on the rules, and the actions that are executed by the rules. For more information about workflow rules, see About Workflow Rules (katso Tietoja työnkulkusäännöistä sivulla 1517).

NOTE: Expression Builder can verify the syntax of an expression in most cases. However, it cannot evaluate or verify an expression for mathematical, logical, or semantic accuracy.

Related Topics

See the following topics for related Expression Builder information:

- Using Expression Builder (katso Expression Builder -sovelluksen käyttö sivulla 1920)
- About Expressions (sivulla 1922)
- Data Types in Expression Builder (katso Expression Builder -ratkaisun tietotyypit sivulla 1926)
- Expression Builder Operators (katso Expression Builder -ratkaisun operaattorit sivulla 1929)
- Expression Builder Functions (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)
- Expression Builder Examples (katso Expression Builder -ratkaisun esimerkit sivulla 1970)

Expression Builder -sovelluksen käyttö

Ohjelmassa Oracle CRM On Demand voit käyttää ohjelmaa Expression Builder aina, kun*fx*-kuvake näkyy tekstiruudun vieressä. Kuvaketta napsauttamalla Expression Builder avautuu erilliseen ikkunaan.

HUOMAUTUS: Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Lausekkeen muodostaminen

1. Napsauta *fx*-kuvaketta, ja Expression Builder avautuu.
2. Valitse ohjelmassa Expression Builder kentät ja toiminnot luetteloista tai kirjoita ne lauseke-editoriin.

   Kun valitset luettelosta arvon, kentän kielestä riippumaton nimi kopioituu lauseke-editoriin. Kun esimerkiksi valitset Sulkemispvm-kentän myyntimahdollisuuden kenttien luettelosta, lauseke-editoriin liitetään arvo [{Primary Revenue Close Date}].

   HUOMAUTUS: Sovelluksen Expression Builder kenttien luettelossa näkyvät nimet ovat kenttien näyttönimiä. Jos järjestelmänvalvoja muuttaa kentän näyttönimeä, se tulee näkyviin kenttien luetteloon. Jos kuitenkin valitset kentän luettelosta, kentän kielestä riippumaton nimi kopioituu lauseke-editoriin.

   Sulkeet kentän nimen ympärillä ilmaisevat, että kyseisen kentän arvo tarkistetaan ja palautetaan määrättynä tietotyyppinään. Seuraavassa taulukossa on lisätietoja kenttien ja niiden arvojen valinnasta.
3. Muokkaa lauseketta lisäämällä operaattoreita ja kirjaimia tarpeen mukaan.

   HUOMAUTUS: Jos haluat lausekkeen määrittelevän, onko jollakin valintaluettelon kentällä tietty arvo, älä kirjoita arvoa lausekkeeseen. Älä esimerkiksi kirjoita [{Type}] = "Asiakas". Valitse sen sijaan valintaluettelon kenttä luettelosta ja napsauta Näytä hyväksyttävät arvot -linkkiä ohjelmassa Expression Builder. Valitse näytetyistä arvoista ne, joita haluat käyttää lausekkeesta. Lausekkeesta tulee jokseenkin tällainen:

   [{Type}]=LookupValue("ACCOUNT_TYPE", "Asiakas")

4 (Valinnainen) Lisää lausekkeeseen kommentteja seuraavasti:
   - Osoita kommentin alku lisäämällä vinoviiva (/) ja sen perään tähtimerkki (*).
   - Osoita kommentin loppu lisäämällä tähtimerkki ja sen perään vinoviiva.

   Esimerkki:

   ```
   /*Tämä on kommentti*/
   ```

   Voit lisätä kommentteja lausekkeen alkuun tai loppuun tai mihin tahansa kohtaan lausekkeen sisällä. Voit lisätä yhteen lausekkeeseen useita kommentteja.

   Kommentit ohitetaan lauseketta arvioitaessa. Ohitettavaa kommenttia ei kuitenkaan voi sisällyttää sähköpostiviestin aiheriville tai viestiosaan työnkulun Lähetä sähköposti -toiminnossa. Näissä paikoissa vinoviiva ja tähtimerkki tulkitaan tavalliseksi tekstiksi, joten ne näkyvät aiherivillä tai viestiosassa merkkien väliin kirjoitetun kommentin lisäksi.

   HUOMAUTUS: Voit myös poistaa lausekkeen käytöstä käyttämällä kommenttitoimintoa. Jos esimerkiksi haluat poistaa kentän tarkistuslausekkeen käytöstä mutta et halua poistaa koko lauseketta, kirjoita lauseke vinoviiva-tähtimerkkiyhdistelmien väliin. Jos haluat myöhemmin ottaa lausekkeen uudelleen käyttöön, poista vinoviiva ja tähtimerkki lausekkeen kummaltakin puolelta.

5 (Valinnainen) Valitse Tarkista syntaksi ja tee tarvittavat korjaukset.

6 Tallenna lauseke.

Seuraavassa taulukossa kuvataan ohjelmaa Expression Builder.

Liittymäelementti	Kuvaus
tietuetyyppi -kentät	Näyttää kontekstin mukaisen valintaluettelon kentistä (kontekstitietuetyypistä), jotka ovat sallittuja lausekkeessa. Jos järjestelmänvalvoja on nimennyt kenttiä uudelleen, kenttien valintaluettelossa näytetään kenttien uudet nimet. Huomioon otettavaa: ■ Jos luot työnkulkusääntöä tai työnkulkusääntöön liittyviä toimintoja, kontekstitietuetyyppi on työnkulkusäännön määrittelyssä ilmoitettu tietuetyyppi. Jos esimerkiksi luot runkoa sähköpostiviestiin, jonka lähettäminen on palvelupyyntötietueen työnkulkusäännön toiminto, ohjelman Expression Builder kontekstitietuetyyppi on Palvelupyyntö. ■ Tarkennetussa kenttien hallinnassa kontekstitietuetyyppi on tietuetyyppi, joka on sen kentän emo, johon lauseketta luodaan. Kun esimerkiksi määritellään myyntimahdollisuuskentän validointi, ohjelman Expression Builder kontekstitietuetyyppi on Myyntimahdollisuus.
Näytä hyväksyttävät arvot	Kun olet valinnut kenttien valintaluettelosta kentän, valitse Näytä hyväksyttävät arvot, jolloin saat näkyviin kyseisen kentän hyväksyttävät arvot. ■ Jos valittu kenttä on valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -toiminnossa näytetään kaikki kyseisellä valintaluettelolle konfiguroidut vaihtoehdot. Voit valita vain yhden vaihtoehdon kerrallaan. Vaihtoehdon valitseminen saa aikaan hakutoiminnon määrittelyn, ja tätä hakutoimintoa voidaan käyttää lausekkeessa.

Liittymäelementti	Kuvaus
	■ Jos valittu kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -toiminnossa näytetään ikkuna, jossa kuvataan niiden eri tietojen hyväksyttävät arvot, joita kenttä voi sisältää.
Toiminnot	Tuo esiin avattavan luettelon, jossa näkyvät ne erikoistoiminnot, joita voidaan käyttää tietojen muokkaamiseen, poimimiseen tai käsittelyyn lausekkeessa. Käytettävissä olevista toiminnoista on luettelo kohdassa Expression Builder - Toiminnot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933).
Lauseke	Monirivinen, muokattava tekstiruutu, jossa lauseke näytetään. Järjestelmän tukema lausekkeen enimmäispituus ilmoitetaan kohdassa Tietoa lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922). Valintaluettelosta valitsemasi kentät ja toiminnot näkyvät lauseke-editorissa. Voit myös kirjoittaa lausekkeita suoraan lauseke-editorissa. Lausekkeen syntaksissa näytetään aina kielestä riippumattomat kenttien nimet. (Kielestä riippumaton nimi on nimi, joka ei muutu vaikka käyttäjän käyttämä kieli muuttuu.)
Syntaksiohje	Näyttää kohteen Expression Builder aiheen sovelluksen Oracle CRM On Demand käytönaikaisessa ohjeessa.
Esimerkkilausekkeita	Näytetään seuraava aihe, Expression Builder - Esimerkit, ohjelman Oracle CRM On Demand käytönaikaisessa ohjeessa.
Syntaksin tarkistus	Tarkistetaan luomasi lausekkeen syntaksi.
Tallenna	Tallennetaan lauseke.
Peruuta	Kohteen Expression Builder ikkuna suljetaan tallentamatta muutoksia.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922)
- Expression Builder -sovelluksen tietotyypit (katso Expression Builder -ratkaisun tietotyypit sivulla 1926)
- Expression Builder -sovelluksen operaattorit (katso Expression Builder -ratkaisun operaattorit sivulla 1929)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)
- Expression Builder -sovelluksen esimerkit (katso Expression Builder -ratkaisun esimerkit sivulla 1970)

About Expressions

An expression is a valid combination of one or more operators, functions, fields, and literals that can be evaluated by Oracle CRM On Demand. This topic provides information about the following features of expressions:

- Fields and field-name formats in expressions
- Expression length
- Literal length

- Conditional expressions
- Validation expressions
- Using dependent fields in expressions

Fields and Field-Name Syntax in Expressions

Most of the fields that are available in the field setup page for a record type are also available in the field list for that record type in Expression Builder and can be used in expressions.

NOTE: Custom fields of the Text (Short - Maskable) field type are an exception. You cannot use these fields in an expression in Expression Builder.

When you add a field to an expression by selecting the field name from the field list in Expression Builder, the field is entered in the expression editor with the following syntax:

[{FieldName}]

The field names that appear in the expression editor are language-independent field names that are used to identify the fields internally in Oracle CRM On Demand. Although you can also type field names directly into the expression editor using the [{FieldName}] syntax, it is recommended that you always select the fields from the list of fields, so that the field names in the expression are correct.

About Field Names and Field-Name Syntax in Expressions in Earlier Releases

In releases earlier than Release 29 Service Pack 1 of Oracle CRM On Demand, when you selected a field from the field list in Expression Builder, the field was entered in the expression editor with the following syntax:

[<FieldName>]

In addition, in releases earlier than Release 29 Service Pack 1, Expression Builder used language-independent field names that are different from the language-independent field names used in Expression Builder in Release 29 Service Pack 1 and later releases. However, any expressions that use the [<FieldName>] syntax and the corresponding field names, and that were valid in earlier releases, continue to be valid in Release 29 Service Pack 1 and later releases. You can also continue to type the old language-independent field names with the [<FieldName>] syntax directly in the expression editor, if you wish. However, it is recommended that you always select the fields from the list of fields in Expression Builder, so that the field names and the field syntax are always correct.

An expression can contain a mixture of the new field names and the old field names, provided that the [{FieldName}] syntax is used for the new field names, and the [<FieldName>] syntax is used for the old field names.

About the Examples in Oracle CRM On Demand Online Help

Some of the examples of expressions that appear in the online help use the language-independent field names and the field-name syntax that were used in releases earlier than Release 29 Service Pack 1. These examples are still valid. However, if you select the corresponding fields from the field list in Expression Builder when you create or update an expression in Release 29 Service Pack 1 or a later release, then the field names in the expression will be different from the field names shown in the examples in the online help, and the fields will appear in the expression editor with the new field syntax.

Expression Length

For the message body of an email configured through the Send Email action on a workflow rule, the maximum supported length of an expression is 16,350 characters, including spaces. You can insert a line break in the email message by pressing Enter. A line break is counted as two characters in the text box.

In concatenated fields, the maximum supported length for the entire display text, including any expressions, is 500 characters.

In all other cases where Expression Builder is used, the maximum supported length of an expression is 1024 characters, including spaces.

You must also ensure that the total number of characters in the field where you are saving the expression does not exceed the limit for that field. In the following workflow fields, three percent signs (%%%) are placed before and after functions and field names:

- The Subject and Message Body fields in an email configured through the Send Email action
- The Subject and Description fields in a task configured through the Create Task action

The percent signs indicate that the function or field name is to be converted to a text value. Each percent sign is counted as one character in the field where the expression is saved.

If you type a function or field name directly in the field, you must type three percent signs before and after it. If you use Expression Builder to embed a function or field name, the percent signs are automatically added.

For example, if you use Expression Builder to insert the following field name into the message body of an email on a workflow action:

```
[{Name}]
```

Expression Builder inserts the following (a total of 14 characters) into the message body of the email on the workflow action:

```
%%%[{Name}]%%%
```

Literal Length

When you pass a string or numeric literal to a function in Expression Builder, the literal must not contain more than 75 characters, including spaces. If a literal exceeds 75 characters, then Expression Builder considers the literal to be a syntax error. When you pass a string to a function by referencing a field name, the limit of 75 characters does not apply to the length of the value in the field passed to the literal.

When you create an expression to set a default value for a field, the limit of 75 characters applies to any string or numeric literals passed to any function in the expression. In addition, the number of characters in the result of the expression must not exceed the maximum number of characters allowed in the field.

Conditional Expressions

A conditional expression is an expression that, when evaluated by the application, always returns a Boolean value such as True or False.

NOTE: Yes, No, Y, and N are not Boolean values. If you specify True or False as return values for functions such as the IIf (sivulla 1942) function, then True and False are returned as strings and not as Boolean values. Using incorrect Boolean values in conditional expressions can result in unpredictable behavior.

An expression used in any of the following contexts must be a conditional expression:

- To specify a field validation rule
- To specify a condition in a workflow rule
- As the first parameter in an IIf (sivulla 1942) function

Validation Expressions

Validation expressions are used to ensure that the data entered in fields is valid. A validation expression must be a conditional expression.

Kentän tarkistuslauseke arvioidaan aina, kun uuden tai aiemmin luodun tietueen kenttä päivitetään. Tarkistuslauseketta ei kuitenkaan arvioida seuraavissa olosuhteissa:

- Kenttä on jätetty tyhjäksi tietueen luonnin tai muokkauksen yhteydessä. Kentän tarkistus ei edellytä arvoa.
- Kentässä on jo sallittu tai virheellinen arvo. Arvoa ei ole muutettu tietueen päivityksen yhteydessä.

If a validation expression is not evaluated, or if a validation expression evaluates to NULL, no error message is generated. An error message is generated only when the validation expression fails (that is, the expression evaluates to FALSE).

A validation expression is different from other types of expressions in that it can start with a conditional operator. For example, if Account Name is the field being validated by the expression, the expression can start with:

```
= 'Acme Hospital'
```

This expression, though not well formed, will pass a syntax check, because Oracle CRM On Demand inserts the name of the field being validated before the expression if it does not find a field name at the start of the expression. You can also enter the validation expression as follows:

```
[<AccountName>]= 'Acme Hospital'
```

where `[<AccountName>]` is the field being validated.

If the expression requires other fields to be evaluated in addition to the field being validated, it is standard practice for the first comparison in the expression to be performed on the field being validated.

Validation expressions are used only in the Field Validation text box in advanced field management in Oracle CRM On Demand.

Validation Expression Examples

Example 1: A business process requires that the close date of an opportunity must be later than the created date of the opportunity.

To implement this process, create a validation expression for the Close Date field (in the Field Setup page for opportunities) as follows:

```
> [<CreatedDate>]
```

Alternatively, you can use the following example, but note that the field that is being evaluated (Close Date) must be the first field in the expression:

```
[<CloseDate>] > [<CreatedDate>]
```

For information about creating and editing fields, see Creating and Editing Fields (katso Kenttien luonti ja muokkaus sivulla 1243).

Example 2: A business process requires that the revenue of an opportunity must be a nonzero value when the probability of the opportunity is 40% or greater.

The business rule indicates that the dependency is on both fields and can be restated as follows:

For an opportunity, revenue cannot be zero when the probability is greater than or equal to 40. Conversely, the probability cannot be greater than or equal to 40 if the revenue is zero.

A validation expression for a field is evaluated when the record is created, and each time the field is updated by a user. Because an update to either the Probability field or the Revenue field can affect both fields, you must have validation rules on both the Probability field and the Revenue field to implement the business rule correctly. (For information about creating and editing fields, see Creating and Editing Fields (katso Kenttien luonti ja muokkaus sivulla 1243).)

The steps required to implement this example are as follows:

1. Configure the following validation rule for the Probability field:

   ```
   < 40 OR ([<Probability>]>= 40 AND [<Revenue>]> 0)
   ```

   Note that you do not use the percentage sign (%).
2. Add a validation error message such as the following to the Probability field:

   Revenue must be greater than 0 when the probability is greater than or equal to 40%.
3. Configure the following validation rule for the Revenue field:

   ```
   (> 0 AND [<Probability>]>= 40) OR [<Probability>]< 40
   ```

4 Add a validation error message such as the following to the Revenue field:

Revenue must be greater than 0 when the probability is greater than or equal to 40%.

Using Dependent Fields in Expressions

A *dependent field* is a joined field whose values depend on a foreign key. A *joined field* is a field on a record type that uses a foreign key to reference a field on another record type. An example of a dependent field is the AccountName field on the Opportunity record type. The AccountName field on the Opportunity record type is a joined field whose values depend on the AccountId foreign key field, which references the Account record type.

If your expression has to determine the value of a dependent field, then it is recommended that you use the JoinFieldValue function and get the most recent value of the field by referring to the ID field; that is, the foreign key field. Otherwise, the results of your expression might be incorrect, and the outcome of the expression value might be invalid. For more information about joined fields and the JoinFieldValue function, see JoinFieldValue (sivulla 1945).

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Expression Builder -ratkaisun tietotyypit

Tässä osiossa kuvataan sovelluksen Oracle CRM On Demand tietotyypit ja se, kuinka niitä käytetään kohdassa Expression Builder.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Oracle CRM On Demand -ratkaisun tietotyypit

Alla olevassa taulukossa luetellaan ne tietotyypit, jotka palautetaan silloin, kun jotakin sovelluksen Oracle CRM On Demand kenttää käytetään lausekkeessa. Voit hakea kentän arvon käyttämällä syntaksia [{FieldName}] tai [<FieldName>].

Oracle CRM On Demand -ratkaisun kentän tyyppi	Lausekkeiden palauttama tyyppi
Kokonaisluku	Kokonaisluku
Valintaluettelo	Merkkijono
Valuutta	Valuutta
Tunnus	Merkkijono

Oracle CRM On Demand -ratkaisun kentän tyyppi	Lausekkeiden palauttama tyyppi
Teksti	Merkkijono
Valintaruutu	Boolen. Voit esimerkiksi käyttää syntaksia [<Active>] kaikissa paikoissa, joissa odotuksena ovat ehdot. Voit myös käyttää kentän arvoa FieldValue('<Active>') = 'K'.
Pvm	Pvm
Pvm/aika	Pvm/aika
Numero	Numero

Aritmeettinen tietotyyppi

Kun lauseke viittaa monen kentän arvoon eikä kenttien tietotyyppi ole sama, tietotyyppien järjestys voi vaikuttaa laskentaan. Jos kahteen eri tietotyyppiä edustavaan operandiin käytetään operaattoria (muuta kuin eksponenttioperaattoria), operaattorin oikealla puolella oleva operandi muunnetaan vasemmalla puolella olevan operandin tietotyypiksi ennen toiminnon arviointia. Esimerkiksi seuraava lauseke, jos CloseDate on 02.09.2007:

```
PRE('<CloseDate>') + 30
```

arvioidaan muotoon 02/09/200730, jolloin seuraava ehto:

```
[<CloseDate>] > PRE('<CloseDate>') + 30
```

on syntaktisesti pätevä, mutta sen merkitys on virheellinen. Ehto kirjoitetaan oikein seuraavasti:

```
[<CloseDate>] - 30 > PRE('<CloseDate>').
```

HUOMAUTUS: Kun käytetään eksponenttioperaattoria, operaattorin oikealla puolella olevaa operandia ei muuteta vasemmanpuoleisen operandin tietotyypiksi.

Alla olevassa taulukossa kuvataan eri aritmeettisten operaatioiden mahdolliset tulokset esimerkkiarvojen avulla.

Kenttä	Tietotyyppi	Esimerkkiarvo
Määrä	Kokonaisluku	5
Yksikköhinta	Valuutta	2,25

Laskutoimitus	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
[<Item Price>] + [<Quantity>]	7,25	Valuutta
[<Quantity>] + [<Item Price>]	7	Kokonaisluku

Laskutoimitus	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
[<Item Price>] - [<Quantity>]	(2,75) **HUOMAUTUS:** Valuuttakentissä lainausmerkit osoittavat arvon olevan negatiivinen.	Valuutta
[<Quantity>] - [<Item Price>]	3	Kokonaisluku
[<Item Price>] * [<Quantity>]	11,25	Valuutta
[<Quantity>] * [<Item Price>]	10	Kokonaisluku
[<Item Price>] / [<Quantity>]	0,45	Valuutta
[<Quantity>] / [<Item Price>]	2,50	Valuutta

Kun käytetään eksponenttioperaattoria, operaattorin oikealla puolella olevaa operandia ei muuteta vasemmanpuoleisen operandin tietotyypiksi.

Jos tässä esimerkissä (jossa Määrä on kokonaislukukenttä, jonka arvo on 5, ja Yksikköhinta on valuuttakenttä, jonka arvo on 2,25) operaattorin oikealla puolella oleva operandi muunnetaan vasemmanpuoleisen operandin tietotyypiksi, laskennan Määrä ^ Yksikköhinta oletettu tulos olisi 25 ja sen oletettu tietotyyppi olisi kokonaisluku. Tulokset näytetään kuitenkin alla olevassa taulukossa.

Laskutoimitus	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
[<Item Price>] ^ [<Quantity>]	57,67	Valuutta
[<Quantity>] ^ [<Item Price>]	37,38	Valuutta

Negaatio-operaattoria (miinusmerkki, [-]) tuetaan myös kohdassa Expression Builder. Esimerkki:

Laskutoimitus	Tulos	
	Arvo	Tietotyyppi
-1 * [<ItemPrice>]	(2,25)	Valuutta

Jos muunnat numeron merkkijonoksi, laskenta ei toimi oikein. Esimerkki:

Laskutoimitus	Tulos		Kuvaus
	Arvo	Tietotyyppi	
1234 + abcd	1234	Numero	Merkkijono "abcd" arvioidaan numeroksi 0 ja lisätään sitten numeroon 1234.
abcd + 1234	abcd1234	Merkkijono	Numero 1234 arvioidaan merkkijonoksi "1234" ja liitetään sitten merkkijonoon "abcd".

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Expression Builder -ratkaisun operaattorit

Näissä ohjeissa kuvaillaan operaattorit, joita voit käyttää ohjelmassa Expression Builder, sekä niiden käsittelyjärjestys.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Aritmeettiset operaattorit

Seuraavassa taulukossa selitetään kunkin aritmeettisen operaattorin merkitys ja annetaan esimerkki operaattorin käytöstä.

Operaattori	Merkitys	Esimerkki
+	Lisää	[<Record Number>] + 1
-	Vähennyslasku	[<Record Number>] - 1
-	Vastaluku	[<Revenue>] < -100
*	Kertolasku	[<Subtotal>] * 0.0625
/	Jakolasku	[<Total Items>] / [<Total Orders>]
^	Potenssiin korotus	[<Grid Height>] ^ 2

Loogiset operaattorit

Seuraavassa totuusarvotaulukossa esitetään loogisten operaattorien mahdolliset tulokset ohjelmassa Expression Builder.

Looginen operaattori	Ensimmäinen operandi	Toinen operandi	Tulos
NOT	TRUE		FALSE
	FALSE		TRUE
	NULL		NULL
AND	TRUE	TRUE	TRUE
	FALSE	FALSE	FALSE
	TRUE	FALSE	FALSE
	FALSE	TRUE	FALSE
	TRUE	NULL	NULL
	FALSE	NULL	FALSE
	NULL	TRUE	NULL
	NULL	FALSE	FALSE
	NULL	NULL	NULL
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

Vertailuoperaattorit

Seuraavassa taulukossa selitetään kunkin vertailuoperaattorin merkitys ja annetaan esimerkki operaattorin käytöstä.

Operaattori	Merkitys	Esimerkki
=	Testaa, että ensimmäinen operandi on sama kuin toinen operandi.	[<Last Name>] = "Smith"
< >	Testaa, että ensimmäinen operandi ei ole sama kuin toinen operandi.	[<Role>] <> "End-User"
>	Testaa, että ensimmäinen operandi on suurempi kuin toinen operandi.	[<Revenue>] > 5000
<	Testaa, että ensimmäinen operandi on pienempi kuin toinen operandi.	[<Probability>] < .7
> =	Testaa, että ensimmäinen operandi on suurempi tai yhtä suuri kuin toinen operandi.	[<Revenue>] >= 5000
< =	Testaa, että ensimmäinen operandi on pienempi tai yhtä suuri kuin toinen operandi.	[<Probability>] <= .7
LIKE	Testaa, että ensimmäisen operandin arvo vastaa määriteltyä merkkijonoa.	[<Sukunimi>] LIKE "Virtanen" **VIHJE:** Voit käyttää tähteä (*) ja kysymysmerkkiä (?) osittaisvertailuun LIKE-operaattorin kanssa.
NOT LIKE	Testaa, että ensimmäisen operandin arvo ei vastaa määriteltyä merkkijonoa.	[<Sukunimi>] NOT LIKE "Virtanen" or NOT ([<Sukunimi>] LIKE "Virtanen") **HUOMAA:** Jälkimmäisessä esimerkissä sulkeet ovat pakolliset. **VIHJE:** Voit käyttää tähteä (*) ja kysymysmerkkiä (?) osittaisvertailuun NOT LIKE -operaattorin kanssa.

Operaattori	Merkitys	Esimerkki
IS NULL	Testaa, että operandi on määrittelemätön.	[<Sukunimi>] IS NULL
IS NOT NULL	Testaa, että operandi ei ole määrittelemätön.	[<Sukunimi>] IS NOT NULL

Osittaisvertailussa käytettävät erikoismerkit

Seuraavassa taulukossa kuvataan osittaisvertailuun käytettävät erikoismerkit. Näitä erikoismerkkejä voidaan käyttää LIKE ja NOT LIKE -vertailuoperaattorien kanssa.

Merkki	Merkitys	Esimerkki
*	Ei yhtään tai useampia merkkejä	[<Sukunimi>] LIKE "Vi*" palauttaa kaikki tietueet, joissa arvo [<sukunimi>] alkaa kirjaimilla *Vi*, kuten *Viitanen*, *Viljanen*, *Virta* ja niin edelleen. [<Sukunimi>] LIKE "*om*" palauttaa kaikki tietueet, joissa [<Sukunimi>]-kenttä sisältää merkit *om*, kuten *Tuomaala*, *Tuominen*, *Tommola* jne.
?	Yksi merkki	[<Etunimi>] NOT LIKE "Sam?" palauttaa kaikki tietueet, joissa kentän [<Etunimi>] arvo on neljä merkkiä pitkä eikä ala kirjaimilla *Sam*. Tietueet, joissa kentän arvo on *Sari*, *Simo* ja *Tomi* palautetaan, mutta ei tietueita, joissa arvo on *Sami* tai *Samu*. NOT ([<Etunimi>] LIKE "?i?") palauttaa kaikki tietueet, joissa kentän [<Etunimi>] arvo on kolmen merkin mittainen ja keskimmäinen merkki ei ole*i*. Tietueet, joissa kentän arvo on *Nea* tai *Kai* palautetaan, mutta ei tietueita, joissa arvo on *Pia* tai *Kim*.

Yhdistämisoperaattori

+ (plus) -operaattoria käytetään sähköposteissa kenttien arvojen ja tekstin yhdistämiseen.

Operaattorien suoritusjärjestys

Suoritusjärjestys on se järjestys, jonka mukaan Oracle CRM On Demand käsittelee yhden lausekkeen sisältämät operaattorit. Seuraavat säännöt ovat käytössä:

- Operaattorit, jotka ovat suoritusjärjestyksessä korkeammalla sijalla käsitellään ennen alemmalla sijalla olevia operaattoreita.
- Operaattorit, jotka ovat suoritusjärjestyksessä samalla sijalla, käsitellään vasemmalta oikealle.
- Pieni numero tarkoittaa korkeaa sijaa suoritusjärjestyksessä.
- Sulkeet vaikuttavat suoritusjärjestykseen lausekkeessa. Sulkeiden sisällä oleva lauseke käsitellään ennen sulkeiden ulkopuolella olevaa lauseketta.

Seuraavassa taulukossa esitetään suoritusjärjestyksen tasot.

Taso	Operaattori
1	( )
2	- (negaatio)

Taso	Operaattori
3	^ (potenssiin korotus)
4	* (kertolasku), / (jakolasku)
5	+ (yhteenlasku), - (vähennyslasku), looginen operaattori NOT
6	looginen operaattori AND
7	looginen operaattori OR
8	vertailuoperaattorit =, <>, >, <, >=, <=

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Expression Builder -ratkaisun funktiot

Seuraava taulukko sisältää funktiot, joita voit käyttää toiminnossa Expression Builder. Voit katsella funktion lisätietoja napsauttamalla funktion nimeä.

Boolen-funktiot	Päivämäärän ja ajan funktiot	Merkkijonofunktiot	Käyttäjän funktiot	Tietojen funktiot	Matemaattise funktiot
IfNull (sivulla 1941)	Duration (katso Kesto sivulla 1935)	FieldValue (sivulla 1939)	Locale (katso Aluekohtaiset asetukset sivulla 1952)	ExcludeChannel (sivulla 1937)	LN (sivulla 1952)
IIf (sivulla 1942)	JulianDay (sivulla 1947)	FindNoneOf (sivulla 1940)	LocaleListSeparator (sivulla 1953)	GetGroupId (sivulla 1941)	
IsValidRowId (sivulla 1944)	JulianMonth (sivulla 1948)	FindOneOf (sivulla 1940)	OrganizationName (sivulla 1957)	JoinFieldValue (sivulla 1945)	
	JulianQtr (sivulla 1948)	HostName (sivulla 1941)	UserValue (sivulla 1965)	LookupName (sivulla 1953)	
	JulianWeek (sivulla 1949)	InStr (sivulla 1943)		LookupValue (sivulla 1954)	
	JulianYear (sivulla 1950)	Left (sivulla 1950)		PRE (sivulla 1957)	

Boolen-funktiot	Päivämäärän ja ajan funktiot	Merkkijonofunktiot	Käyttäjän funktiot	Tietojen funktiot	Matemaattise funktiot
	Timestamp (sivulla 1961)	Len (sivulla 1951)		RowIdToRowNum (sivulla 1959)	
	Today (sivulla 1964)	Lower (sivulla 1955)		RowNum (sivulla 1960)	
	UtcConvert (sivulla 1969)	Mid (sivulla 1956)			
		Right (sivulla 1959)			
		ToChar (sivulla 1961)			
		Upper (sivulla 1964)			

Huomaa seuraavat toisia funktioita koskevat tiedot:

- Tietyt lausekkeen muodostimen Funktiot-kentän avattavan luettelon funktiot ovat vain sisäiseen käyttöön. Älä käytä seuraavia funktioita lausekkeissasi:
  - GetParentId
  - IsManagerPosition
  - Lookup
  - LookupMessage
  - LOVLanguage
  - PositionId
  - PositionName
- On suositettavaa käyttää UserValue (sivulla 1965)-funktiota seuraavan taulukon funktioiden sijaan. Nämä funktiot vanhentuvat.

Funktio	Suositettu vaihtoehto
Alias	UserValue('<Alias>')
Valuutta	UserValue('<CurrencyCode>')
DivisionName	UserValue('<Division>')
FirstName	UserValue('<FirstName>')
JobTitle	UserValue('<JobTitle>')
Kieli	UserValue('<LanguageCode>')

Funktio	Suositettu vaihtoehto
LanguageName	UserValue('<Language>')
LastName	UserValue('<LastName>')
LocalCurrency	UserValue('<CurrencyCode>')
LocaleName	UserValue('<Locale>')
LoginId	UserValue('<UserId>')
LoginName	UserValue('<UserSignInId>')

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)

Kesto

Sovelluksen Expression Builder kestofunktio palauttaa luvun, joka ilmaisee kauden pituuden päivinä tai päivän osina kauden argumentin mukaan.

Syntaksi

Duration(period)

Tuloksen tyyppi

Numero

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
kausi	Määrittää palautettavan kauden. Arvo voi olla merkkijonoliteraali, jonka muoto on P*n*Y*n*M*n*DT*n*H*n*, tai lauseke, joka tulkitaan muotoa P*n*Y*n*M*n*DT*n*H*n*M olevaksi merkkijonoksi. Merkkijonossa P*n*Y*n*M*n*DT*n*H*n*M: ■ P on kauden tunnus ■ *n*Y määrittää vuosien lukumäärän ■ *n*M määrittää kuukausien lukumäärän ■ *n*D määrittää päivien lukumäärän ■ T erottaa päivämäärä- ja aikamääritykset ■ *n*H määrittää tuntien lukumäärän ■ *n*M määrittää minuuttien lukumäärän Oletetaan esimerkiksi, että haluat määrittää kauden pituudeksi 50 kuukautta. Voit määrittää kauden merkkijonoliteraalina, esimerkiksi

Argumentti	Kuvaus
	P4Y2M tai P50M. Jos haluat määrittää kauden, jonka pituus vaihtelee kentän arvon mukaan, voit käyttää kyseistä kenttää lausekkeen argumenttina. Seuraavassa esimerkissä Toinen kausi on mukautettu kenttä, johon tallennetaan kauden arvo kuukausina. Toinen kausi -kentän arvoa käytetään kauden laskentaan: `Kesto('P'+ FieldValue([{nToinen_kausi}])+'M')` Jos siis Toinen kausi -kentän arvo on 12, ohjelma tulkitsee lausekkeen arvoksi P12M, joka on argumentin hyväksymä merkkijono. Jos Toinen kausi -kentän arvo on 50, ohjelma tulkitsee lausekkeen arvoksi P50M, joka sekin on kelvollinen merkkijono. Voit määrittää merkkijonoliteraaliin minkä tahansa vuosien, kuukausien, päivien, tuntien tai minuuttien määrän. Jos argumentti sisältää lausekkeen, myöskään tämän lausekkeen palauttamalle luvulle ei ole enimmäisrajaa.

Seuraavat seikat pätevät kauden argumenttiin:

- Älä syötä positiivisille arvoille plus (+) -merkkiä.
- Voit määrittää negatiivisen keston arvolla -Kesto(kausi) tai Kesto(-kausi).
- Sekuntien määritystä ei tueta.
- Jos vuosien, kuukausien, päivien, tuntien tai minuuttien luku on nolla, voit jättää luvun ja sitä vastaavan tunnuksen pois.
- Jos kaudelle ei ole määritetty mitään ajan komponenteista, tunnusta T ei voi sisällyttää kauteen.
- Kaudelle on aina määritettävä tunnus *P* .

Esimerkit

Seuraavassa on sallittuja keston funktion esimerkkejä:

```
Kesto('P0Y1M1DT2H5M')
Kesto('P0Y0DT1H')
Duration('P1D')
Kesto('P0Y0M0DT0H0M')
Kesto('P0DT1M')
Duration('P24M')
Duration('P500D')
Kesto('P'+ FieldValue([{nToinen_kausi}])+'M')
Kesto('PT1000H3M')
Kesto(‘-P1Y200M’)
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)

- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

ExcludeChannel

Kohteen Expression Builder ExcludeChannel-funktio palauttaa arvon Epätosi, jos määritetty kanavan nimi on kanava, jolta pyyntö tuli.

Syntaksi

ExcludeChannel(channel name)

Tuloksen tyyppi

Boolen

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
kanavan nimi	Pois suljettavan kanavan nimi.

Seuraavassa taulukossa on kanavan nimen argumentissa käytettävät kelvolliset merkkijonot. Kirjainkoko otetaan huomioon merkkijonoissa.

Kanavan nimen merkkijono	Kuvaus
Tuonti	Tämä kanavamerkkijono sulkee pois tuontitoiminnon ja sovelluksen Oracle Data Loader On Demand avulla tehtävät päivitykset.
Online	Tämä kanavamerkkijono sulkee pois seuraavien toimintojen tekemät päivitykset: - käyttäjän toimet selainikkunoissa, mukaan lukien joukkopäivitystoimintojen ja tietueiden yhdistämisen kautta tehtävät päivitykset - REST API -rajapinnan kutsut **HUOMAUTUS:** Online-kanavamerkkijono ei sulje pois tuontitoiminnon tekemiä päivityksiä.
Joukkopäivitys	Tämä kanavamerkkijono sulkee pois vain joukkopäivitystoiminnon avulla tehtävät päivitykset. **HUOMAUTUS:** Myös Online-kanavamerkkijono sulkee pois joukkopäivitystoiminnon tekemät päivitykset.
Tietueiden yhdistäminen	Tämä kanavamerkkijono sulkee pois vain tietueiden yhdistämisen avulla tehtävät päivitykset. **HUOMAUTUS:** Myös Online-kanavamerkkijono sulkee pois tietueiden yhdistämisen avulla tehtävät päivitykset.

Kanavan nimen merkkijono	Kuvaus
Web-palvelut	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois Web-palveluiden avulla tehtävät päivitykset.
Office	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle CRM On Demand Integration for Office avulla tehtävät päivitykset.
OEI	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle Outlook Email Integration On Demand ja Oracle Notes Email Integration On Demandavulla tehtävät päivitykset.
Desktop	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois sovelluksen Oracle CRM On Demand Desktop avulla tehtävät päivitykset.
Rest	Tämä kanavamerkkijono sulkee pois vain REST API -rajapinnan kutsujen tekemät päivitykset. **HUOMAUTUS:** Myös Online-kanavamerkkijono sulkee pois REST API -rajapinnan kutsujen tekemät päivitykset.
Mobile	Tämä kanavan merkkijono sulkee pois Oracle CRM On Demand -ohjelman Connected Mobile Sales -sovelluksen päivitykset.

Esimerkit

Seuraava esimerkki estää prosessin käynnistymisen seuraavan Web-palvelukutsun käynnistämänä:

```
ExcludeChannel("Web Services")
```

Seuraavassa esimerkissä estetään tuontitoimintoa tai sovellusta Oracle Data Loader On Demand käynnistämästä prosessia:

```
ExcludeChannel("Import")
```

Esimerkki määritettyjen online-päivitysten sallimisesta

Online-kanavamerkkijonon määritys ExcludeChannel-funktiolla estää seuraavien kanavien kautta tehtävät päivitykset:

- kaikki käyttäjän toimet selainikkunoissa, mukaan lukien joukkopäivitystoimintojen ja tietueiden yhdistämisen kautta tehtävät päivitykset
- REST API -rajapinnan kutsut

Jos haluat sallia REST API -kutsujen, joukkopäivitystoiminnon tai tietueiden yhdistämisen kautta tehtävät päivitykset mutta estää muiden käyttäjän selainikkunassa tekemien toimien käynnistämät päivitykset, määritä sallittavat online-kanavat käyttämällä IIF-funktiota ja ExcludeChannel-funktiota. Jos esimerkiksi haluat sallia REST API -kutsujen tekemät päivitykset asiakastietueisiin mutta estää käyttäjän selainikkunassa tekemien toimien, kuten joukkopäivitystoiminnon tai tietueiden yhdistämisen, kautta tehtävät päivitykset, voit luoda työnkulkusäännön, jossa on seuraava kokoonpano:

- Tietuetyyppi on Asiakas.
- Käynnistystapahtuma on Ennen muokatun tietueen tallennusta.
- Peruuta tallennus -valintaruutu on valittu.
- Ehto on seuraava:

```
IIf(ExcludeChannel("Online"),1,IIf(ExcludeChannel("Rest"),0,1))
```

Tämä työnkulkusääntö sallii päivitykset kaikista kanavista, joita Online-kanavamerkkijono ei estä, kuten web-palveluista ja tuontitoiminnosta, sekä REST API -kutsujen kautta tehtävät päivitykset.

HUOMAUTUS: Kun yhdistät ExcludeChannel-funktion toiseen funktioon tässä esimerkissä kuvatulla tavalla, muista, että ExcludeChannel-funktio palauttaa arvon FALSE, jos pyyntö tuli kanavasta, jonka nimi on määritetty funktioon.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

FieldValue

Kohteen Expression Builder FieldValue-funktio palauttaa kentän arvon merkkijonona.

Syntaksi

FieldValue('<field_name>')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
field_name	Valittua kenttää vastaava sallittu XML-nimi tai mukautettu integrointitunniste. Integrointitunnisteet näkyvät sovelluksen Integration Tag Web Services version 2.0 *tietuetyypin* Kentät-sivulla.

Esimerkit

Seuraava esimerkki

```
FieldValue('<CreatedDate>')
```

palauttaa Luontipvm-kentän arvon merkkijonona.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

FindNoneOf

Expression Builder -ratkaisun FindNoneOf-funktio palauttaa ensimmäisen esiintymän sijainnin ensimmäisestä argumentista (string1), joka ei vastaa toisen argumentin (string2) mitään merkkiä.

Syntaksi

FindNoneOf(string1, string2)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string1	Haettava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.
string2	Vastaava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 4:

```
FindNoneOf ("abcdef", "abc")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

FindOneOf

Expression Builder -ratkaisun FindOneOf-funktio palauttaa toisen argumentin (string2) merkin ensimmäisen esiintymän sijainnin ensimmäisessä argumentissa (string1).

Syntaksi

FindOneOf(string1, string2)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string1	Haettava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.
string2	Vastaava merkkijono, tekstikenttä tai merkkijonolauseke.

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 3:

```
FindOneOf ("abcdef", "xyzc")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

GetGroupId

Expression Builder -sovelluksen GetGroupId-funktio palauttaa ohjelman Oracle CRM On Demand kalenterin jakamisen ryhmän.

Syntaksi

GetGroupId()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

HostName

Expression Builder -työkalun HostName-toiminto palauttaa sen palvelimen isäntäkoneen nimen, jossa Oracle CRM On Demand on käynnissä.

Syntaksi

HostName

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

IfNull

Expression Builder -ratkaisun IfNull-funktio palauttaa arvon ensimmäiseltä funktiolle välitetyltä argumentilta. Jos ensimmäinen argumentti palauttaa arvon NULL, palautetaan toisen argumentin arvo.

Syntaksi

IfNull(expr1, expr2)

Tuloksen tyyppi

IfNull-funktion tuloksen tyyppi on sen ensimmäisen argumentin tyyppi, vaikka ensimmäinen argumentti olisi NULL. Toinen argumentti muunnetaan ensimmäisen argumentin tyypiksi, ennen kuin sen arvo palautetaan.

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
expr1	Kentän nimi tai lauseke.
expr2	Palautettu kentän nimi tai lauseke, jos expr1 on NULL.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

IIf

Ohjelman Expression Builder IIf-funktio palauttaa toisen kahdesta parametrista, jotka perustuvat ehtolausekkeen arviointiin. IIf on lyhenne sanoista Immediate If.

Syntaksi

IIf(expr, result_if_true, result_if_false)

Vaihtoehtoinen syntaksi

IIf(expr, expr_if_true, expr_if_false)

Yhdistelmäsyntaksi

IIf(expr, result_if_true, expr_if_false)

IIf(expr, expr_if_true, result_if_false)

Tuloksen tyyppi

IIf()-funktion tulostyyppi on aina ensimmäisen argumentin tyyppi. Jos lausekkeen arvoksi saadaan FALSE, toinen argumentti muunnetaan ensimmäisen argumentin tyypiksi, ennen kuin sen arvo palautetaan.

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
expr	Arvioitava ehtolauseke.
result_if_true	Palautettava arvo, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan TRUE.

Argumentti	Kuvaus
result_if_false	Palautettava arvo, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan FALSE.
expr_if_true	Lauseke, joka arvioidaan, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan TRUE.
expr_if_false	Lauseke, joka arvioidaan, jos ehtolausekkeen arvoksi saadaan FALSE.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Esimerkit

Seuraavassa esimerkissä kuvataan IIf-funktion yhdistelmäsyntaksia:

Liiketoimintaprosessi edellyttää, että asiakkaan tietosivun Alue-kenttä päivitetään seuraavasti, kun Laskutusosavaltio-kentän arvo muuttuu:

Jos Laskutusosavaltio-kentän arvoksi muutetaan OK tai TX, Alue-kenttään päivitetään Keskiosa. Jos Laskutusosavaltio-kentän arvoksi muutetaan CA, Alue-kenttään päivitetään Länsi. Kaikki muut osavaltiot päivittävät Alue-kenttään arvon Itä.

```
IIf([<PrimaryBillToState>]='OK' OR [<PrimaryBillToState>]='TX', 'Keskiosa',
IIf([<PrimaryBillToState>]='CA', 'Länsi', 'Itä'))
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

InStr

Kohteen Expression Builder InStr-funktio palauttaa toisen merkkijonon sisällä olevan merkkijonon ensimmäisen esiintymän sijainnin.

Syntaksi

Instr(string1, string2, start, end)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string1	Määrittää, merkkijonon, josta haetaan. Arvo voi olla merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa merkkijonon.
string2	Määrittää merkkijonon, jota haetaan. Arvo voi olla merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa merkkijonon. **HUOMAUTUS:** Tämän merkkijonon haussa kirjainkoolla on merkitystä.
start	(Valinnainen) Kokonaisluku, joka määrittää kohteen string1 aloituskohdan.
end	(Valinnainen) Kokonaisluku, joka määrittää kohteen string1 lopetuskohdan.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 9:

```
InStr('john.doe@company.com','@')
```

Seuraava esimerkki osoittaa, miten InStr-toimintoa voi käyttää työnkulkusäännön ehdossa. InSt-toimintoa käytetään työnkulkusäännössä määrittämään, esiintyykö tietty merkkijono tietueen kentässä. Jos kentässä on kyseinen merkkijono, työnkulkusäännön määrittämät toimet suoritetaan. Tässä esimerkissä InStr-toiminto määrittää, sisältääkö tietueen Aihe-kenttä sanan *TARKISTA*. Työnkulkusäännön toimi suoritetaan vain, jos Aihe-kenttä sisältää isoilla kirjaimilla kirjoitetun sanan *TARKISTA*.

```
InStr([<Subject>], 'REVIEW') > 0
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

IsValidRowId

Sovelluksen Expression Builder IsValidRowId-toiminto tekee kyselyjä tietystä tietuetyypistä määrittääkseen, onko tietty rivin tunnus olemassa, ja palauttaa Boolean-arvon (TRUE tai FALSE). Jos rivin tunnus on olemassa, mutta tietue on merkitty poistettavaksi, IsValidRowId-toiminto palautuu arvoon FALSE.

Syntaksi

IsValidRowId(_tietuetyyppi, 'rivin_tunnus')

Tuloksen tyyppi

Boolean-arvo (TRUE tai FALSE).

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
record_type	Tietuetyypin kielestä riippumaton nimi. (*Kielestä riippumaton nimi* on nimi, joka ei muutu vaikka käyttäjän käyttämä kieli muuttuu.) Argumentin on oltava kentän merkkijonotunnisteiden välissä. Esimerkki: `'<Contact>'`
row_id	Merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa aakkosnumeerisen rivin tunnuksen.

Esimerkit

Seuraava esimerkki määrittää, onko yhteyshenkilötietueen Rivin tunnus -kentän arvo kelvollinen:

```
IsValidRowId('<Contact>', [{Id}])
```

Seuraava esimerkki määrittää, onko arvo 12-Y09KG kelvollinen rivin tunnus asiakastietueelle:

```
IsValidRowId('<Account>', '12-Y09KG')
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

JoinFieldValue

Tietuetyyppiin voi olla viittaus toisesta tietuetyypistä ulkoisen avaimen kautta. *Liitetty kenttä* on tietuetyypin kenttä, joka käyttää ulkoista avainta toisessa tietuetyypissä olevaan kenttään viittaamiseen. Esimerkiksi useimmissa tietuetyypeissä OwnerId-kenttä on ulkoinen avain, joka viittaa Käyttäjätietuetyyppiin. Useissa tietueissa Omistaja-kenttä on myös liitetty kenttä, joka käyttää ulkoista avainta OwnerId viittaamassa Käyttäjätietuetyypin Alias-kenttään.

Toiminnossa Expression Builder JoinFieldValue-toiminto palauttaa liitetyn kentän arvon, kun tietuetyyppi, johon viitataan, ja siihen liittyvät ulkoiset avaimet on määritetty. JoinFieldValue-toiminto voi myös hakea liitetystä tietuetyypistä toisia kenttiä, jotka eivät liity suoranaisesti viitattuun objektiin. Näin on mahdollista hakea kenttiä eri tietuetyypeistä.

Jos viitatun tietuetyypin tunnuskenttä on viiteavaimena tietuetyypissä, jolle määrität työnkulkusäännön, voit noutaa kenttien arvot viitatusta tietuetyypistä JoinFieldValue-toiminnolla.

Voit myös käyttää seuraavia kaikissa tietuetyypeissä olevia viiteavaimia, jos haluat noutaa kenttien arvoja Käyttäjätietuetyypistä:

- CreatedById
- ModifiedById

HUOMAUTUS: JoinFieldValue-toiminto ei voi palauttaa seuraavien kenttien arvoja toiminnon tietuetyypissä: Maksutapahtumien määrä, Tuote eritelty -lukumäärä, Mainontanimiketoimitusten lukumäärä ja Näytetoimitusten lukumäärä. Tämä rajoitus johtuu tavasta, jolla Oracle CRM On Demand laskee näiden kenttien arvot.

Syntaksi

JoinFieldValue (ref_record_type, foreign_key, field_name)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono.

Jos tapahtuu virhe tai pyydetyn kentän arvo on tyhjä, toiminto palauttaa tyhjän merkkijonon.

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
ref_record_type	Viitatun tietuetyypin kielestä riippumaton nimi. (*Kielestä riippumaton nimi* on nimi, joka ei muutu vaikka käyttäjän käyttämä kieli muuttuu.) Argumentin on oltava kentän merkkijonotunnisteiden välissä. Esimerkki: `'<Account>'`
foreign_key	Literaali tai ilmaus, joka palauttaa viitatusta tietuetyypistä kelvollisen rivin tunnuksen (jonka määrittää ref_record_type-argumentti). Jos rivin tunnus on virheellinen, toiminto palauttaa tyhjän merkkijonon. Suorien kenttäviittausten on oltava kenttätunnisteiden välissä. Esimerkki: `[<AccountId>]`
field_name	Viitatussa tietuetyypissä olevan kielestä riippumattoman kentän nimi (jonka määrittää ref_record_type-argumentti). Jos kenttää ei ole olemassa viitatussa tietuetyypissä, toiminto ilmoittaa virheestä. Kentän nimen on oltava kenttätunnisteiden välissä. Esimerkki: `'<Type>'`

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin

kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Esimerkit

Esimerkki 1: Liiketoimintaprosessiin tarvitaan työnkulkusääntö, joka määrittää sen, että uuden omistajan nimi haetaan, kun tietueen omistajan nimi vaihtuu. Kun tietueen omistajan nimi vaihtuu, vain tietueen ulkoinen avainkenttä OwnerId päivitetään. Näin seuraavan työnkulkusäännön avulla voidaan määrittää, että tietueen uutta omistajaa ei haeta:

```
PRE('<Owner>') <> [<Owner>]
```

Tietueen uuden omistajan voi sen sijaan hakea työnkulusta seuraavan ehdon avulla:

```
PRE('<Owner>') <> JoinFieldValue('<User>',[<OwnerId>],'<Alias>')
```

Esimerkki 2: Voit hakea tietueen edellisen omistajan sähköpostiosoitteen seuraavan lausekkeen avulla:

```
JoinFieldValue('<User>',PRE('<OwnerId>'),'<EMailAddr>')
```

Esimerkki 3: Voit hakea tietueen nykyisen omistajan sähköpostiosoitteen seuraavan lausekkeen avulla:

```
JoinFieldValue('<User>',[<OwnerId>],'<EMailAddr>')
```

Esimerkki 4: Liiketoimintaprosessi vaatii palvelupyyntösähköpostiviestin lähettämistä yhteyshenkilölle. Ennen kuin sähköpostiviesti lähetetään, työnkulun sääntö tarkastaa, että yhteyshenkilö on hyväksynyt sähköpostiviestien lähettämisen. Työnkulun säännöllä on seuraava ehto (palvelupyyntötietueen tyypin mukaan):

```
JoinFieldValue('<Contact>',[<ContactId>],'<NeverEmail>')<> 'Y'
```

Esimerkki 5: Voit hakea palvelupyynnön pääasiakkaan alueen seuraavan lausekkeen avulla:

```
JoinFieldValue('<Territory>', JoinFieldValue('<Account>', [<AccountId>],
'<TerritoryId>'),'<TerritoryName>')
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

JulianDay

Expression Builder -ratkaisun JulianDay-funktio sen päivien määrän, joka on kulunut ajankohdan 1.1.4713 eaa. klo 12 UTC jälkeen.

Syntaksi

JulianDay(date)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
date	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyypin.

Argumentti	Kuvaus
	Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianDay(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

JulianMonth

Expression Builder -ratkaisun JulianMonth-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on sama kuin

JulianYear * 12 + *current_month*

jossa *JulianYear* on funktion JulianYear (sivulla 1950) palauttama vuosi, *current_month* kokonaisluku väliltä 1-12. Tammikuu on 1.

Syntaksi

JulianMonth(date)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
date	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyypin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianMonth(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

JulianQtr

Expression Builder -ratkaisun JulianQtr-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on sama kuin

JulianYear * 4 + *current_quarter*

jossa *JulianYear* on funktion JulianYear (sivulla 1950) palauttama vuosi ja *current_quarter* on

(*current_month* - 1) / 3 + 1

pyöristettynä alaspäin seuraavaan kokonaislukuun.

Syntaksi

JulianQtr(date)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
date	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyypin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianQtr(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

JulianWeek

Expression Builder -ratkaisun JulianWeek-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on yhtä suuri kuin

JulianDay / 7

pyöristettynä alaspäin seuraavaan kokonaislukuun, jossa *JulianDay* on JulianDay (sivulla 1947)-funktion palauttama päivä.

Syntaksi

JulianWeek(date)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
date	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyypin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianWeek(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

JulianYear

Expression Builder -ratkaisun JulianYear-funktio palauttaa kokonaisluvun, joka on yhtä suuri kuin

current_year + 4713

Syntaksi

JulianYear(date)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
date	Kentän nimi, joka palauttaa päivämäärän tietotyypin. Jos haluat palautettavan arvon olevan kuluvan päivän päivämäärä, käytä seuraavaa syntaksia: JulianYear(Today())

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Left

Kohteen Expression Builder Left-funktio palauttaa tietyn määrän merkkejä merkkijonon vasemmalta puolelta.

Syntaksi

Left(string, length)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string	Merkkijono, jonka vasemmanpuoleiset merkit palautetaan. Jos merkkijono sisältää Null-arvon, palautetaan Null.

Argumentti	Kuvaus
length	Palautettava merkkien lukumäärän osoittava kokonaisluku. Jos tämä argumentti on 0 (nolla), palautetaan tyhjä merkkijono. Jos argumentti on suurempi tai sama kuin merkkijonon merkkien lukumäärä, palautetaan koko merkkijono.

Esimerkit

Jos nykyisen käyttäjän sähköpostiosoite on john.doe@oracle.com, seuraava esimerkki palauttaa arvon john:

```
Left(UserValue('<EMailAddr>'), 4)
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Len

Kohteen Expression Builder Len-funktio palauttaa tietyn merkkijonon merkkien määrän.

Syntaksi

Len(string)

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string	Sen kentän nimi tai merkkijonolauseke, jonka merkit lasketaan. Jos merkkijono on tyhjä, palautetaan luku 0 (nolla). Jos merkkijono sisältää Null-arvon, palautetaan Null.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 18:

```
Len("Oracle Corporation")
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 19, jos kenttä sisältää sallitun aikaleiman:

```
Len([<CreatedDate>])
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 19:

```
Len(Timestamp()) returns 19
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

LN

Expression Builder -ratkaisun LN-funktio palauttaa argumentissa määritetyn numeron luonnollisen logaritmin.

Syntaksi

LN(number)

Tuloksen tyyppi

Numero

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
number	Numero, jolle luonnollinen logaritmi palautetaan.

Esimerkit

Seuraava esimerkki

```
LN(10)
```

palauttaa arvon 2,30.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Aluekohtaiset asetukset

Expression Builder -ratkaisun Locale-funktio palauttaa sisäänkirjautuneen käyttäjän kieliasetuskoodin, esimerkiksi FI-koodin.

Syntaksi

Locale()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

LocaleListSeparator

Expression Builder -ratkaisun LocaleListSeparator-funktio palauttaa nykyisten kieliasetusten luettelon erotinmerkin, esimerkiksi pilkun (,).

Syntaksi

LocaleListSeparator()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

LookupName

Kohteen Expression Builder LookupName-toiminto etsii arvoluettelon taulusta rivin, jossa toteutuvat seuraavat:

- TYPE-kenttä vastaa tyypin argumenttia.
- CODE-kenttä vastaa lang_ind_code-argumenttia.
- LANG_ID-kenttä vastaa parhaillaan aktiivisen kielen kielikoodia.

Tämä toiminto palauttaa määritetyn arvoluettelon näyttöarvon kääntämättömän arvon (kielestä riippumattoman koodin).

VIHJE: Kun määrität LookupName-toiminnon parametrit, tuo Kentät-luettelossa valitsemasi kentän hyväksyttävät arvot näyttöön valitsemalla Näytä hyväksyttävät arvot. (Jos kenttä on valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot näyttää kaikki valintaluettelolle määritetyt vaihtoehdot. Jos kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot -valinta avaa ikkunan, jossa kuvataan kentän sisältämien tietojen hyväksyttävät arvot.)

Syntaksi

LookupName (tyyppi, lang_ind_code)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
type	Haettavan rivin tyyppi.
lang_ind_code	Näyttöarvo

Esimerkki

Jos näyttöarvo on CALIFORNIA ja CALIF on kielestä riippumaton koodi, molemmat seuraavista esimerkeistä palauttavat arvon CALIF:

```
LookupName (STATE_ABBREV, CALIFORNIA)
```

```
LookupName (STATE_ABBREV, CALIF)
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

LookupValue

Expression Builder -ratkaisun LookupValue-funktio palauttaa määritetyn valintaluettelon arvon, joka käännetään aktiiviseen kieleen.

Valintaluettelon arvot tallennetaan Arvoluettelo-taulukkoon. LookupValue-funktio palauttaa VAL-sarakkeen arvon riviltä, jossa kaikki seuraavat ehdot toteutuvat:

- TYPE-sarake vastaa type-argumenttia.
- CODE-sarake vastaa lang_ind_code-argumenttia.
- LANG_ID-sarake vastaa aktiivisen kielen kielikoodia.

LookupValue-funktion avulla Oracle CRM On Demand voi arvioida valintaluettelon arvoja sisältäviä lausekkeita yhtenäisesti eri kielialueilla. Esimerkiksi englanninkielinen arvo *White* arvioidaan samaan tapaan kuin ranskankielinen arvo *Blanc*.

VIHJE: Kun määrität LookupValue-funktion parametreja, voit näyttää Kentät-luettelosta valitun kentän hyväksyttävät arvot valitsemalla Näytä hyväksyttävät arvot. (Jos kenttä on valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot näyttää kaikki valintaluettelolle määritetyt vaihtoehdot. Jos kenttä ei ole valintaluettelon kenttä, Näytä hyväksyttävät arvot avaa ikkunan, jossa kuvataan kentän hyväksymien tietotyyppien hyväksyttävät arvot.)

HUOMAUTUS: Myyntimahdollisuustietueiden Myynnin vaihe -kenttä ei ole oikea valintaluettelon kenttä. LookupValue-funktio ei toimi tässä kentässä.

Syntaksi

LookupValue (type, lang_ind_code)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
type	Haettavan rivin tyyppi.
lang_ind_code	Valintaluettelon kääntämätön arvo.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Lower

Kohteen Expression Builder Lower-toiminto muuttaa kaikki valitun merkkijonon kirjaimet pieniksi kirjaimiksi. Jos merkkijono sisältää merkkejä, jotka eivät ole kirjaimia, tämä toiminto ei vaikuta niihin.

Syntaksi

Lower(string)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string	Määrittää muunnettavan merkkijonon. Arvo voi olla merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa merkkijonon. Jos arvo on merkkijonon literaali, se täytyy ympäröidä yksinkertaisilla tai kaksinkertaisilla lainausmerkeillä.

Esimerkit

Jos yhteyshenkilötietueen Etunimi-kenttä sisältää arvon Amanda, seuraava esimerkki palauttaa arvon amanda:

```
Lower([{First Name}])
```

Molemmat seuraavista esimerkeistä palauttavat arvon account123:

```
Lower('Account123')
```

```
Lower("Account123")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Mid

Kohteen Expression Builder Mid-funktio palauttaa merkkijonosta määritetyn määrän merkkejä.

VIHJE: Voit määrittää merkkijonon merkkien määrän Len (sivulla 1951)-funktiolla.

Syntaksi

Mid(string, start, length)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string	Kentän nimi tai merkkijonolauseke, josta merkit palautetaan. Jos merkkijono on Null, palautetaan tyhjä merkkijono.
start	Kentän nimi tai lauseke, joka määrittää merkkijonon merkin sijainnin, josta pituuden laskenta aloitetaan. Jos start-argumentin arvo on suurempi kuin merkkijonon merkkien lukumäärä, Mid-funktio palauttaa tyhjän merkkijonon.
length	Valinnainen. Kentän nimi tai lauseke, joka määrittää palautettavien merkkien määrän. Jos tätä argumenttia ei käytetä tai jos määritetty pituus on suurempi kuin palautettavissa olevien merkkien määrä, palautetaan kaikki merkit.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa seitsemän merkkiä (Builder) merkkijonon kahdennestatoista merkistä lähtien:

```
Mid("Expression Builder is easy!!", 12, 7)
```

Seuraavat esimerkit palauttavat kahdennestatoista merkistä lähtien seitsemän merkkiä tekstikentästä, joka sisältää seuraavan tekstin: *Expression Builder is easy!!*

```
Mid('<TextFieldName>',12, 7)
```

tai

```
Mid([<TextFieldName>],12, 7)
```

Seuraava esimerkki palauttaa toimialueen nimen sähköpostiosoitteesta:

Mid([<CreatedbyEmailAddress>],FindOneOf([<CreatedbyEmailAddress>], "@") + 1, Len([<CreatedbyEmailAddress>]))

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

OrganizationName

Expression Builder -ratkaisun OrganizationName-funktio palauttaa sisäänkirjautuneen käyttäjän organisaation nimen.

Syntaksi

OrganizationName()

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

PRE

Kohteen Expression Builder PRE-funktio palauttaa määritetyn kentän edellisen arvon, kun kentän arvoa on muokattu, mutta arvoa ei ole vielä päivitetty tietokantaan.

VAROITUS: Suositamme, ettet käytä PRE-funktiota, kun käytössä on odotustoimen sisältävä työnkulun sääntö. Odotustoimi vaikuttaa PRE-funktion toimintaan. Odotustoimen jälkeisiä toimia ei suoriteta, ennen kuin määritetty odotuskausi on päättynyt. Jäljellä olevat toimet suoritetaan toisessa erätoimessa kuin siinä, jossa sääntö alun perin käynnistettiin. Arvoja, jotka olivat käytössä tietueen kentissä ennen työnkulun säännön käynnistäneen toimen suorittamista, ei säilytetä. Tämän vuoksi kentän aiemman ja nykyisen arvon katsotaan aina olevan sama.

Syntaksi

PRE('<fieldname>')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
fieldname	Muokatun kentän nimi.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Käytettäessä PRE-toimintoa on huomioitava seuraavat seikat:

- Kun kentän edellinen arvo noudetaan funktiolla PRE ehdollisissa lausekkeissa, kuten työnkulkuehdoissa ja tarkistuslauseissa, on muistettava, että kentän alkuperäinen arvo voi olla tyhjä (eli null). Jos alkuperäinen arvo on null, vertailu muihin kuin null-arvoisiin tuloksiin saa järjestelmän toimimaan arvaamattomasti. Varmista tällöin ehdollisten lausekkeiden oikea arviointi käyttämällä funktiota PRE yhdessä funktion IfNull kanssa seuraavan esimerkin mukaisesti:

  IfNull([<FieldName>], "Virheellinen") <> IfNull(PRE('<FieldName>'), "Virheellinen")

  Tässä esimerkissä tekstimerkkijonoa *Virheellinen* käytetään null-arvon korvaamisessa. Voit käyttää mitä tahansa merkkijonoa lukuun ottamatta tutkittavan kentän arvoa.
- Jos PRE-toimintoa käytetään työnkulkusäännössä tai odotustoimen jälkeen käynnistetyssä toimessa, toiminto ei palauta kentän edellistä arvoa. Tietyt liiketoimintaprosessit saattavat kuitenkin vaatia tällaisia vertailuja. Tällöin voit käyttää työnkulkusääntöä Ennen muuttun. tietueen tall. -käynnistintapahtuman kanssa, kun haluat tallentaa tietuetyypin minkä tahansa käyttämättömän kentän edellisen arvon. Tämän jälkeen voit käyttää kentän tallennettua arvoa missä tahansa odotustoimen sisältävien työnkulkutoimien vertailuissa.

  Kun luot työnkulkusäännön tietuetyypin käyttämättömän kentän edellisen arvon tallennusta varten, muista, että alkuperäisen kentän edellinen arvo voi olla tyhjä (eli null-arvo). Voit varautua null-arvon löytymiseen oletusarvon tallennuksen yhteydessä käyttämällä esimerkiksi seuraavaa lauseketta:

  IfNull([<FieldName>], "Invalid")

  Tässä esimerkissä tekstimerkkijono *Virheellinen* on oletusarvo, jota käytetään null-arvon korvaamisessa. Voit käyttää mitä tahansa merkkijonoa lukuun ottamatta alkuperäisen kentän arvoa.

Esimerkki asiakastietueen edelliselle omistajalle sähköpostia lähettävän työnkulkusäännön luonnista

Seuraavassa on esimerkki siitä, miten luodaan asiakastietueen edelliselle omistajalle sähköpostia lähettävä työnkulkusääntö, kun tietueen omistaja vaihtuu.

Sähköpostia asiakastietueen edelliselle omistajalle lähettävän työnkulkusäännön luonti

1. Luo asiakkaan tietuetyypille työnkulkusääntö, jossa on Kun muutettu tietue tallennet. -käynnistintapahtuma.
2. Tallenna työnkulkusääntö.
3. Luo työnkulkusäännlle sähköpostin lisäystoimi.
4. Tee työnkulkutoimessa seuraavat toimet:
   a. Valitse Vastaanottaja-kenttään sähköpostiosoite.
   b. Lisää Vastaanottaja-kentän lausekkeen tekstiruutuun seuraava lauseke:

      JoinFieldValue('<User>', IfNull(PRE('<OwnerId>'), "admin@mycompany.com"),'<EMailAddr>')
   c. Lisää sähköpostin aiheeseen ja tekstiosaan tarvittava teksti.
   d. Tallenna työnkulkutoimi.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)

- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Right

Kohteen Expression Builder Right-funktio palauttaa tietyn määrän merkkejä merkkijonon oikealta puolelta.

Syntaksi

Right(string, length)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string	Merkkijono, jonka oikeanpuoleiset merkit palautetaan. Jos merkkijono sisältää Null-arvon, palautetaan Null.
length	Palautettava merkkien lukumäärän osoittava kokonaisluku. Jos tämä argumentti on 0 (nolla), palautetaan tyhjä merkkijono. Jos argumentti on suurempi tai sama kuin merkkijonon merkkien lukumäärä, palautetaan koko merkkijono.

Esimerkit

Jos nykyisen käyttäjän sähköpostiosoite on john.doe@oracle.com, seuraava esimerkki palauttaa arvon oracle.com:

```
Right(UserValue('<EMailAddr>'), Len(UserValue('<EMailAddr>'))-
InStr(UserValue('<EMailAddr>'),'@'))
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

RowIdToRowNum

Kohteen Expression Builder RowIdToRowNum-funktio muuntaa aakkosnumeerisen rivin tunnuksen numeeriseen muotoon.

HUOMAUTUS: Oracle CRM On Demand luo rivin tunnukset omistusoikeudella suojatun algoritmin avulla. Viitteet ovat täysin yhtenäiset ohjelman Oracle CRM On Demand koko tietokannassa. Algoritmi käyttää 36-kantaista koodausta eli paikkaperusteista lukujärjestelmää, jossa kantaluku on 36. Luvun 36 käyttö kantalukuna mahdollistaa merkkien 0–9 ja kirjainten A–Z käytön luvuissa. Tämä on optimoitu, isoja ja pieniä kirjaimia erottelematon lukujärjestelmä, joka perustuu ASCII-merkkeihin.

Syntaksi

RowIdToRowNum('row_id')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
row_id	Merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa aakkosnumeerisen rivin tunnuksen.

HUOMAUTUS: Tämän aiheen esimerkkilausekkeissa käytetyt kielestä riippumattomat nimet sekä kentän ja nimen syntaksi ovat samat, joita käytettiin sovelluksen Expression Builder versiota 29 Service Pack 1 vanhemmissa versioissa. Nämä esimerkkilausekkeet hyväksytään edelleen. Jos kuitenkin valitset vastaavat lausekkeen kentät kenttien luettelosta sovelluksen Expression Builder versiossa 29 Service Pack 1 tai sitä myöhemmässä versiossa, kentän nimet sekä kentän ja nimen syntaksi poikkeavat esimerkeissä kuvatuista. On suositeltavaa, että valitset lausekkeiden kentät aina sovelluksen Expression Builder Kentät-luettelosta. Näin kenttien nimiin ja kentän ja nimen syntaksiin ei tule virheitä. Lisätietoja lausekkeissa esiintyvien kenttien nimistä sekä kentän ja nimen syntaksista on kohdassa Tietoja lausekkeista (katso About Expressions sivulla 1922).

Esimerkit

Seuraava esimerkki

RowIdToRowNum('12-6RX8L').

palauttaa arvon 38-8021253.

Seuraava esimerkki

RowIdToRowNum('12-Y09KG')

palauttaa arvon 38-57119344.

Jos kenttä <AccountID> sisältää kohteen 12-Y09KG, seuraava esimerkki

RowIdToRowNum('<AccountID>')

palauttaa arvon 38-57119344.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

RowNum

Expression Builder -ratkaisun RowNum-funktio palauttaa tietueen sijainnin aktiivisessa tietuejoukossa.

Syntaksi

RowNum()

Tuloksen tyyppi

Kokonaisluku

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Timestamp

Expression Builder -ratkaisun Timestamp-funktio palauttaa palvelimen päivämäärän ja ajan muunnettuna käyttäjän aikavyöhykeasetuksiksi. Jos esimerkiksi nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetukseksi on määritetty -0400 UTC EST-kesäaikaa, Timestamp-funktio muuntaa palvelimen ajan EST-kesäajaksi. Timestamp-funktio suorittaa UTC-muunnon.

HUOMAUTUS: Timestamp()-funktio ei tue laskutoimituksia (kuten yhteen- tai vähennyslasku).

Syntaksi

Timestamp()

Tuloksen tyyppi

Pvm/aika

Esimerkit

Seuraava esimerkki palauttaa kuluvan päivämäärän ja ajan muodossa kuukausi/päivä/vuosi tunnit24:minuutit:sekunnit:

```
Timestamp()
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

ToChar

Expression Builder -ratkaisun ToChar-funktio muuntaa määritetyn päivämäärän tai numeroilmaisun muotoilluksi merkkijonoksi.

Syntaksi

ToChar(expression, format)

VAROITUS: Älä käytä ToChar-funktion instanssissa sekä päivämäärä- että numeromuotoja. Molempien muotojen käyttäminen voi aiheuttaa virheelliset tulokset.

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
expression	Ilmaisu tai kenttä, joka palauttaa päivämäärän, päivämäärän ja kellonajan tai numeroarvon.
format	Merkkijono, joka ilmaisee päivämäärä- tai numeromuodon.

Seuraavassa taulukossa on toiminnon päivämäärämuotojen kuvaukset.

Muotokoodi	Kuvaus
DD	Kuukauden kaksinumeroinen päivä (01-31).
DDDD dddd	Päivän nimi.
MM	Kaksinumeroinen kuukauden numero (01 - 12, jossa 01 on tammikuu). Käytä isoja kirjaimia (*MM*), koska pienet kirjaimet (*mm*) viittaavat minuutteihin.
MMMM mmmm	Kuukauden nimi. Huomaa, että jos käytät pieniä kirjaimia, käytä muotoa mmmm (eli pieni m-kirjain neljä kertaa), koska mm (eli pieni m-kirjain kaksi kertaa) tarkoittaa minuutteja.
Y	Vuosiluvun viimeinen numero.
YY	Vuosiluvun kaksi viimeistä numeroa.
YYYY	Nelinumeroinen vuosiluku.
hh12	Tunnit 12 tunnin muodossa.
hh24	Tunnit 24 tunnin muodossa.
hh	Tunnit. Voit määrittää aamu- tai iltapäivän (AM tai PM) esimerkiksi näin: hh:mm:ss PM (iltapäivä) Jos et määritä aamu- tai iltapäivää (AM tai PM), oletusarvoisesti käytetään 24 tunnin muotoa.
mm	Minuutit. Huomaa, että mm (eli pieni m-kirjain kaksi kertaa) tarkoittaa aina minuutteja. Sitä ei voi käyttää kuukauden kaksinumeroisena päivänä.
ss	Sekunnit.

Seuraavassa taulukossa on toiminnon numeromuotojen kuvaukset.

Muotokoodi	Esimerkki	Kuvaus
#	####	Palauttaa arvon määritetyn numeromerkkimäärän mukaisesti. Jos arvo on negatiivinen, arvoa edeltää miinusmerkki.
0	####.00	Palauttaa etunollat. Palauttaa loppunollat.
$	$###.00	Palauttaa arvoa edeltävän dollarimerkin.
,	#,###	Palauttaa pilkun määritetyssä kohdassa. Pilkku ei voi sijaita desimaalipisteen oikealla puolella. Muotoilmaisu ei voi alkaa pilkulla.
.	###.##	Palauttaa desimaalipisteen määritetyssä kohdassa. Muotoparametri voi sisältää vain yhden desimaalipisteen. Desimaalit pyöristetään, jos desimaalipisteen jälkeen määritettyjä numeroita on vähemmän kuin käytettävissä olevia numeroita.

Esimerkkejä numeromuotojen käytöstä

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 10:

```
ToChar (10, '##.##')
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 10:

```
ToChar (10, '##.00')
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon 10.24:

```
ToChar (10.2388, '##.00')
```

Seuraava esimerkki palauttaa arvon -10.24:

```
ToChar (-10.2388, '##.##')
```

Esimerkkejä päivämäärämuotojen käytöstä

Seuraava esimerkki muuntaa Timestamp()-funktion palauttaman arvon muotoon DD/MM/YYYY:

```
ToChar(Timestamp(),'DD/MM/YYYY')
```

Jos Timestamp()-funktio palauttaa esimerkiksi arvon 02/29/2008 10:58:37, edellinen ilmaisu määrittää arvoksi 29/02/2008.

Seuraavissa esimerkeissä näytetään, miten keskiyö voidaan esittää eri muotojen avulla.

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss PM) palauttaa arvon 2009/05/22 12:00:00 AM

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh:mm:ss) palauttaa arvon 2009/05/22 00:00:00

ToChar(Today(), YYYY/MM/DD hh24:mm:ss PM) palauttaa arvon 2009/05/22 00:00:00

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Today

Expression Builder -ratkaisun Today-funktio palauttaa nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetuksiin perustuvan kuluvan päivämäärän. Jos nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetukseksi on määritetty esimerkiksi -0400 UTC EST-kesäaikaa, Today()-funktio muuntaa palvelimen päivän EST-kesäajaksi. Today()-funktio suorittaa UTC-muunnon.

Syntaksi

Today()

Tuloksen tyyppi

Pvm

Esimerkit

Jos kuluva päivämäärä on 27.11.2007, palauttaa esimerkki

```
Today() - 30
```

palauttaa arvon 28.10.2007.

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Upper

Sovelluksen Expression Builder Upper-toiminto muuttaa kaikki valitun merkkijonon kirjaimet isoiksi kirjaimiksi. Jos merkkijono sisältää merkkejä, jotka eivät ole kirjaimia, tämä toiminto ei vaikuta niihin.

Syntaksi

Upper(string)

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
string	Määrittää muunnettavan merkkijonon. Arvo voi olla merkkijonon literaali, kentän nimi tai lauseke, joka palauttaa merkkijonon. Jos arvo on merkkijonon literaali, se täytyy ympäröidä yksinkertaisilla tai kaksinkertaisilla lainausmerkeillä.

Esimerkit

Jos yhteyshenkilötietueen Etunimi-kenttä sisältää arvon Amanda, seuraava esimerkki palauttaa arvon AMANDA:

```
Upper([{First Name}])
```

Molemmat seuraavista esimerkeistä palauttavat arvon ACCOUNT123:

```
Upper('Account123')
```

```
Upper("Account123")
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

UserValue

Ohjelman Expression Builder UserValue-toiminto palauttaa nykyisen käyttäjän määritetyn attribuutin arvon.

Käyttäjän tiedot -näkymän kentät ovat valitun käyttäjän attribuutteja.

Syntaksi

UserValue('<attribute>')

Tuloksen tyyppi

Merkkijono

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
attribuutti	Räätälöidyn integraatiotunnisteen kielestä riippuva nimi, joka vastaa nykyisen käyttäjän attribuutin näyttönimeä. Integrointitunnisteet näkyvät sovelluksen Integration Tag Web Services version 2.0 *tietuetyypin* Kentät-sivulla.

Esimerkit

Esimerkki 1: Liiketoimintaprosessit vaativat, että palvelupyyntöä koskevassa Alkuperä-nimisessä räätälöidyssä tekstikentässä näytetään oletuksena tietueen luoneen käyttäjän (nykyisen käyttäjän) maa silloin, kun tietue luodaan.

Liiketoimintapyynnön voi ottaa käyttöön asettamalla palvelupyyntöjen Kenttien asetukset -sivulla Alkuperä-kentän oletusarvoksi UserValue ('<PersonalCountry>') ja valitse Lähetä oletusasetus -valintaruutu.

Lisätietoja kenttien luomisesta ja muokkaamisesta on kohdassa Kenttien luonti ja muokkaus (sivulla 1243).

Esimerkki 2: Liiketoimintaprosessit vaativat, että tietty työnkulku käynnistetään, jos myyntimahdollisuuden omistaja ei ole järjestelmänvalvoja.

Ota liiketoimintasääntö käyttöön asettamalla työnkulkusääntöön seuraavat ehdot:

UserValue('<EMailAddr>') <> 'administrator@testdata.com'

Attribuutit

Seuraavassa taulukossa on lueteltu ne attribuutit, joita voi käyttää UserValue-toiminnon argumentteina, sekä niitä vastaavat näyttönimet.

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
Alias	Alias	Pääkäyttäjä
AuthenticationType	Todennustyyppi	Vain käyttäjätunnus/salasana
BusinessUnit	Liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö
BusinessUnitLevel1	Tason 1 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L1
BusinessUnitLevel2	Tason 2 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L2
BusinessUnitLevel3	Tason 3 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L3
BusinessUnitLevel4	Tason 4 liiketoimintayksikkö	Liiketoimintayksikkö L4
CellPhone	Matkapuhelinnumero	+1 555 2368978
CreatedBy	Tekijä	Oracle CRM On Demand -sovelluksen CSR-hallinta
CreatedById	Ei käytettävissä	1E1263-IZBZ
CreatedDate	Luontipvm	01/08/2007 21:21:33
CurrencyCode	Valuutta	USD
Osasto	Osasto	Osasto
Osasto	Osasto	Osasto
EMailAddr	Sähköpostiosoite	john.doe@oracle.com
EmployeeNumber	Työntekijän numero	12345
EnableTeamContactsSync	Tiimin yhteyshenkilöiden synkronoinnin käyttöönotto	K
ExternalIdentifierForSingleSignOn	Yksittäisen sisäänkirjauksen ulkoinen tunnus	UID=ADMIN,O=ORACLE
ExternalSystemId	Ulkoinen yksilöivä tunnus	EXTUID123
FirstName	Etunimi	John

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
FundApprovalLimit	Varojen hyväksyntäraja	50 000
IntegrationId	Integrointitunnus	INTUID123
JobTitle	JobTitle	Tuotepäällikkö
Kieli	Kieli	Englanti - Amerikka
LastLoggedIn	Edellinen sisäänkirjaus	10/31/2007 19:39:01
LastName	Sukunimi	Doe
LeadLimit	Myyntivihjeraja	2345679
Aluekohtaiset asetukset	Aluekohtaiset asetukset	Englanti - Kanada
ManagerFullName	Esimies	John Smith
ManagerId	Ei käytettävissä	1E4763-IZAU
Market	Markkina	Markkina
MiddleName	Toinen nimi	Toinen
MiscellaneousNumber1	Muu numero 1	2312
MiscellaneousNumber2	Muu numero 2	2312
MiscellaneousText1	Muu teksti 1	DUNS # (Webcat) = 10461
MiscellaneousText2	Muu teksti 2	a7cff064-6566-47a2-8629-8b32d92de222
ModifiedBy	Muokkaaja	John Doe
ModifiedById	Ei käytettävissä	1E1263-IZBZ
ModifiedDate	Muokkauspvm	10/31/2007 19:32:58
MrMrs	Puhuttelu	Hra
NeverCall	Älä soita koskaan	K
NevereMail	Älä lähetä koskaan sähköpostia	K

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
NeverMail	Älä lähetä koskaan postia	K
PasswordState	Salasanan tila	Aktiivinen
PersonalCity	Kaupunki	Toronto
PersonalCountry	Maa	Kanada
PersonalPostalCode	Postinumero	M4C2C3
PersonalProvince	Maakunta	Ontario
PersonalState	Osavaltio/maakunta	CA
PersonalStreetAddress	Katu	555 Main Avenue
PersonalStreetAddress2	Osoite 2	Suite 17
PersonalStreetAddress3	Osoite 3	Scarborough
PhoneNumber	Työpuhelinnumero	+1 555 2365555
PrimaryDivisionName	Ensisijainen yksikkö	Aasian yksikkö
PrimaryGroup	Ensisijainen ryhmä	Käyttäjäryhmä A
PrimaryPvgName	Ei käytettävissä **HUOMAUTUS:** PrimaryPvgName-määrite palauttaa käyttäjän ensisijaiseen yksikköön liitetyn valintaluettelon arvoryhmän nimen.	Intian valintaluettelon arvoryhmä
Alue	Alue	Oma alue
Rooli	Rooli	kenttämyyntiedustaja
RoleId	Roolin tunnus	1E1263-IYG1
SecondaryEmail	Toissijainen sähköpostiosoite	john.doe2@oracle.com
ShowWelcomePage	Näytä Tervetuloa-sivu sisäänkirjauksen yhteydessä	E

Attribuutti	Näyttönimi	Esimerkkiarvo
Tila	Tila	Aktiivinen
SubMarket	Alimarkkinat	Omat alimarkkinat
SubRegion	Alialue	Oma alialue
TempPasswordFlag	Lähetä väliaikainen salasana sähköpostitse, kun valitset Tallenna	K
TimeZoneName	Aikavyöhyke	(GMT-05:00) Eastern Standard Time (Yhdysvallat ja Kanada)
UserId	Rivin tunnus	1E1263-IZAU
UserLoginId	Rivin tunnus	1E1263-IZAU
UserSignInId	Käyttäjän sisäänkirjautumistunnus	PTE169-14/ADMIN
WorkFax	Työfaksinumero	+1 555 2365556

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

UtcConvert

Expression Builder -ratkaisun UtcConvert-funktio muuntaa määritetyn päivämäärän ja ajan nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetuksista ja palauttaa määritetyn aikavyöhykkeen päivämäärän ja ajan.

Syntaksi

UtcConvert (utc_date_time, time_zone)

Tuloksen tyyppi

Aika

Argumentit

Seuraavassa taulukossa on toiminnon argumenttien kuvaukset.

Argumentti	Kuvaus
utc_date_time	Nykyisen käyttäjän aikavyöhykkeen mukainen päivämäärä ja aika: KK/PP/VVVV TT24:MI:SS

Argumentti	Kuvaus
time_zone	Aikavyöhykkeen nimi

Esimerkit

Jos nykyisen käyttäjän aikavyöhykeasetus (GMT -5 h) itäistä aikaa (Yhdysvallat ja Kanada), esimerkki

```
UtcConvert('12/14/2007 17:07:05', 'PST-aika')
```

palauttaa seuraava arvon:

12/14/2007 12:07:05

Jos nykyisen käyttäjän aikavyöhyke on (GMT +5,30) Kalkutta, Chennai, Mumbai, New Delhi, esimerkki

```
UtcConvert('12/14/2007 15:07:05', 'EST-aika')
```

palauttaa seuraava arvon:

12/14/2007 04:37:05

Seuraavassa on esimerkkejä Länsi-Euroopan ajan muuntamisesta UTC-aikaan.

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+01:00) Amsterdam, Berliini, Bern, Rooma, Tukholma ja
Wien")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"W. Länsi-Euroopan kesäaika")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"W. Länsi-Euroopan normaaliaika")
```

Seuraavassa on esimerkkejä Etelä-Afrikan ajan muuntamisesta UTC-aikaan.

```
UtcConvert(Timestamp(),"(GMT+02:00) Harare ja Pretoria")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Etelä-Afrikan kesäaika")
```

```
UtcConvert(Timestamp(),"Etelä-Afrikan normaaliaika")
```

Jos aikavyöhykkeen nimessä on erikoismerkkejä, esimerkiksi heittomerkki (') tai pilkku (,), aikavyöhykkeen nimi tai erikoismerkki on sijoitettava lainausmerkkeihin. Esimerkki:

```
%%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33',"(GMT+13:00) Nuku" + "'" + "alofa")%%%
```

```
%%%UtcConvert('08/03/2009 12:01:33', "(GMT+13:00) Nuku'alofa")%%%
```

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

Expression Builder -ratkaisun esimerkit

Expression Builder -ratkaisussa voit käyttää seuraavan taulukon mallilausekkeita.

Expression Builder -ratkaisun mallilausekkeet
Päivitä Myyntimahdollisuuden kate -kenttä

Expression Builder -ratkaisun mallilausekkeet	
Kuvaus	Päivitä Myyntimahdollisuuden kate -kenttä.
Syntaksi	`[{cOpportunityMargin}] = [{Primary Revenue Amount}] - [{cOpportunityCost}]`
Vahvista uudet palvelut	
Kuvaus	Kentän tarkistus. Uusi palvelu ei voi tuottaa yli miljoonaa.
Syntaksi	`<= IIf (FieldValue('{Type}') = 'New Service', 1000000, [{Primary Revenue Amount}])`
Liitä uusi palvelupyyntö sen tekijään	
Kuvaus	Kun uusi palvelupyyntö luodaan, määritä nykyisen käyttäjän tietueen Alias-kentän arvo palvelupyynnön Omistaja-kentän oletusarvoksi.
Syntaksi	`[{Owner Alias}] = UserValue('<Alias>')`
Tarkista, ovatko määritettyjen kenttien arvot muuttuneet	
Kuvaus	Tarkista kenttien arvojen muutokset..
Syntaksi	`PRE('{Primary Revenue Amount}') <> [{Primary Revenue Amount}]`
Käynnistä työnkulku sulkemispäivämäärän perusteella	
Kuvaus	Jos sulkemispäivämäärä muuttuu yli 30 päivällä, suorita työnkulku.
Syntaksi	`[{Primary Revenue Close Date}] - PRE('{Primary Revenue Close Date}') > 30`
Käynnistä työnkulku, jos myyntimahdollisuus saavuttaa tietyn vaiheen ilman yhteyshenkilöä	
Kuvaus	Jos myyntimahdollisuus saavuttaa myynnin vaiheen Suljettu/voitettu ilman yhteyshenkilöä, käynnistä työnkulku.
Syntaksi	`FieldValue('{Sales Stage - Translation}') = "Closed/Won" AND PRE('{Sales Stage - Translation}') <> [{Sales Stage - Translation}] AND [{Key Contact Id}] = "No Match Row Id"`
Käynnistä työnkulku, kun valintaruutu on valittuna	

Expression Builder -ratkaisun mallilausekkeet	
Kuvaus	Jos mukautettu Valmis arvioitavaksi -valintaruutukenttä on valittuna, käynnistä työnkulku.
Syntaksi	`((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')`
Tarkista, onko nykyinen käyttäjä tietueen omistaja	
Kuvaus	Tarkista, onko tietueen omistaja nykyinen käyttäjä. Tässä tapauksessa käytetään IfNull-toimintoa, koska Omistaja-kenttä saattaa olla tyhjä.
Syntaksi	`IfNull([{Owner Alias}], "Invalid") = UserValue('<Alias>')`
Käynnistä sähköposti, kun asiakkaan prioriteetti muuttuu	
Kuvaus	Käynnistä sähköposti, kun Asiakkaan prioriteetti -kentän arvo vaihdetaan arvosta Matala arvoon Korkea.
Syntaksi	`(PRE('{Type}') = "Low") AND ( FieldValue('{Type}') = "High")`
Sulje tietty kanava pois työnkulusta	
Kuvaus	Älä suorita työnkulkua tietueelle, joka päivitetään selainikkunassa.
Syntaksi	`PRE('{Customer Target Type}') = "Advertisement" AND ExcludeChannel("Online")`

Liittyvät aiheet

Tähän liittyviä kohteen Expression Builder tietoja on seuraavissa aiheissa:

- Tietoja Expression Builder -sovelluksesta (katso About Expression Builder sivulla 1919)
- Expression Builder -sovelluksen käyttö (sivulla 1920)
- Expression Builder -sovelluksen funktiot (katso Expression Builder -ratkaisun funktiot sivulla 1933)

17 Hakemisto

#

- ###Toimitsijan ja välittäjän suhteen rekrytointi- ja muodostusprosessi 700

A

- About Advanced Search of a Single Record Type 95
- About Concatenated Fields 56
- About Custom Fields 1232
- About Expression Builder 1919
- About Expressions 1922
- About Filter Values 84
- About Hierarchies 987
- About Limitations in Analytics 834
- About Targeted Search 76
- About the HTML Editor 63
- About the Interface 30
- About the Layouts of New Record Pages 52
- About the Oracle Migration Tool On Demand Client Utility 1875
- About Visibility to Records in Analytics 823
- About Workflow Rule and Workflow Action Failures 1531
- Accessing the Data and Integration Tools 775
- Accessing Your Pending and Sent Emails 778
- Account Hierarchy Historical Analytics Subject Area 856
- Account Team Historical Analytics Subject Area 859
- Accreditation Fields 530
- Adding Action Links to Analyses 1012
- Aihealueiden käyttöhuomautukset 842
- Ajoitettujen tapahtumien luonti 1544
- Ajoneuvojen hallinta 737
- Ajoneuvojen huoltohistorioiden seuranta 741
- Ajoneuvojen myyntihistorian seuranta 741
- Ajoneuvojen palvelupyyntöjen seuranta 740
- Ajoneuvojen rahoitustietojen seuranta 742
- Ajoneuvojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 985
- Ajoneuvokentät 743
- Ajoneuvokentät: tuonnin valmistelu 1855
- Ajoneuvon kotisivun käyttö 736
- Ajoneuvon liitoksen käyttöönotto palvelupyynnöissä 738
- Ajoneuvon omistajuuden päivitys 740
- Ajoneuvon tuotetyypin käyttöönotto 739
- Ajoneuvon yhteyshenkilökentät: Tuonnin valmistelu 1854
- Ajoneuvot 736
- Ajo-ohjeiden haku 377
- Akkreditoinnin kentät: tuonnin valmistelu 1699
- Akkreditoinnin kotisivun käyttö 525
- Akkreditoinnin pyytäminen 529
- Akkreditointi 525
- Akkreditointien hallinta 527
- Akkreditointien liittäminen muihin akkreditointeihin 528
- Akkreditointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin 527
- Akkreditointien näyttäminen kumppaneille 529
- Akkreditointipyynnön kentät 532
- Akkreditointipyynnön kentät: Tuonnin valmistelu 1701
- Akkreditointipyynnön tietueen päivittäminen 529
- Aktiviteetin historia-analyysien aihealue 860
- Aktiviteettien katselu 201
- Aktiviteettien liittäminen toiseen henkilöön 212
- Aktiviteettien luonti 203

- Aktiviteettien päivitys 205
- Aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 932
- Aktiviteettikentät 233
- Aktiviteettiluetteloiden käyttö 207
- Allekirjoituskentät: Tuonnin valmistelu 1843
- Aloitus 27
- Alueen hallinta 1488
- Alueiden määritys 1488
- Aluekohtaiset asetukset 1952
- Analytics-objektien kopiointi ja siirto 811
- Analytics-ohjelman kansioiden määritys 819
- Analytics-sovelluksen toimintojen käyttö 1064
- Analyysi 805
- Analyysien ajo 807
- Analyysien istuntomuuttujat 1097
- Analyysien käytön aloitus 832
- Analyysien kotisivun käyttö 805
- Analyysien lisäys tilanneselostekirjoihin 1126
- Analyysien näkyvyysasetusten määritys 1171
- Analyysien poisto 809
- Analyysien sarakemuutosten salliminen (sarakkeen valintanäkymä) 1047
- Analyysien tuloksissa käytettyjen suodattimien näyttö 1044
- Analyysien tulostus 808
- Analyysien uudelleennimeäminen 809
- Analyysien valintaluetteloiden kielituki 839
- Analyysien yhdistäminen joukkotoimintojen avulla 1018
- Analyysikansioiden näkymien lisäys koontinäytön sivuille 1117
- Analyysin käsittely erillisessä selainikkunassa 992
- Analyysin suunnittelu 823
- Analyysin, koontinäytön, toiminnon tai ehdon avaus 806
- Analyysiobjektien kopiointi ohjauksesta tuotantoon 812
- Analyysiobjektien upotuksessa huomioitavaa 823
- Arviointien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 946
- Arviointikyselyiden käyttö 172
- Arviointikyselyiden luonti 1900
- Arviointikyselyiden määritys 1897
- Asiakas- tai alueryhmän suunnitelmien hallinta 382
- Asiakaskäyntien (myyntipuheluiden) seuraaminen 212
- Asiakaskentät 291
- Asiakaskentät: Tuonnin valmistelu 1690
- Asiakastiimin kentät: tuonnin valmistelu 1698
- Asiakastiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 924
- Asiakkaan historia-analyysien aihealue 857
- Asiakkaan ja kilpailijan historia-analyysien aihealue 850
- Asiakkaan ja kumppanin historia-analyysien aihealue 852
- Asiakkaan ja liittyvän asiakkaan historia-analyysien aihealue 854
- Asiakkaan kilpailijakentät: tuonnin valmistelu 1688
- Asiakkaan kirjakentät: Tuonnin valmistelu 1686
- Asiakkaan kotisivun käyttö 272
- Asiakkaan kumppanikentät: tuonnin valmistelu 1697
- Asiakkaan laajennusten lataus 1359
- Asiakkaan osoitekentät: tuonnin valmistelu 1685
- Asiakkaan osoitteiden historia-analyysien aihealue 849
- Asiakkaan pääyhteyshenkilön muuttaminen 276
- Asiakkaan suorituskyvyn analysointi 291
- Asiakkaan tapahtumakentät: tuonnin valmistelu 1689
- Asiakkaan tulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 923
- Asiakkaan yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 923
- Asiakkaan yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue 856
- Asiakkaan yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu 1687
- Asiakkaat 272
- Asiakkaiden hallinta 274
- Asiakkaiden hallintaprosessi 270
- Asiakkaiden ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 927
- Asiakkaiden ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 928
- Asiakkaiden ja liittyvien asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 930

- Asiakkaiden ja yhteyshenkilöiden välisten suhteiden seuranta 281
- Asiakkaiden kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta 283
- Asiakkaiden muuntaminen kumppaniasiakkaiksi 437
- Asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 925
- Asiakkaiden uudelleenmääritys 275
- Asiakkaiden välisten suhteiden jäljitys 280
- Asiakkaiden, yhteyshenkilöiden, kauppiaiden ja kumppaneiden osoitetietueiden katselu 360
- Asianomaisen kotisivun käyttö 717
- Asset Historical Analytics Subject Area 870
- Assets Real-Time Reporting Subject Area 947
- Automaattipuhelujen hallinta 1907
- Autoteollisuus 731
- Avainsanahaun oletushakukentät 86

B

- Book Hierarchy Support in Analytics 988
- Book Management 1446

C

- Case-lausekkeet 1095
- Certification Fields 521
- Changing Picklist Values 1278
- Changing Your Action Bar Layout 772
- Configuring Company Settings 1145
- Contact Fields: Import Preparation 1729
- Contact Team Historical Analytics Subject Area 878
- Course Fields 504
- Creating and Refining Lists 132
- Creating Scheduled Events for Analytics 1548
- Custom Object Field: Import Preparation 1744
- Customizing Page Layouts for Creating New Records 1298
- Customizing Related Item Layouts 1282
- Customizing Static Page Layouts 1291
- Customizing the Audit Trail 1331

D

- Delegointitietojen tarkistus 762
- Delegoitujen käyttäjien hallinta (järjestelmänvalvoja) 1407
- Delegoitujen käyttäjien lisäys 762
- Downloading Analyses 808
- Dynaamisten sivujen asettelujen määrittäminen 1339

E

- Ehdon luonti 814
- Ehdon suunnittelu 815
- Ei-jaettujen osoitteiden muuntaminen jaetuiksi osoitteiksi 1215
- Ei-jaettujen osoitteiden osoitetyypin määritys Muokkaa suhdetta -toiminnon avulla 1219
- Elektronisten allekirjoitusten tarkistus 589
- Ennusteen kotisivun käyttö 339
- Ennusteen tarkastelu ja muokkaus käyttäen eri valuuttaa 343
- Ennusteen tiedot -sivu 345
- Ennusteet 338
- Ennustehistorian katselu 343
- Ennusteiden hallinta 339
- Ennusteiden lähetyksen peruutus 344
- Ennusteiden lähetys 343
- Ennusteiden pääkäyttäjien ennusteiden hallintaprosessi 271
- Ennusteiden päivitys 342
- Ennusteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 960
- Ennusteiden tarkastelu 340
- Ennustekentät 347
- Ennustemäärityksen määritys 1604
- Ennustemäärityksen päivitys 1609
- Ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys 1443
- Ensisijaisen yhteydenoton tavoitteen, ensisijaisen seuraavan yhteydenoton tavoitteen tai ensisijaisen tuloksen valinta eritellylle tuotteelle 647
- Ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien määritys 1490
- Erämäärityspyyntöjen jono -sivu 1878
- Eräpoiston ja -palautuksen jono -sivu 1876
- Erikoishinnoittelupyynnön kentät 487
- Erikoishinnoittelupyynnön kentät: Tuonnin valmistelu 1848
- Erikoishinnoittelupyynnön kotisivun käyttö 476
- Erikoishinnoittelupyynnön luonti myyntimahdollisuudesta 331
- Erikoishinnoittelupyyntöjen hylkäys 481
- Erikoishinnoittelupyyntöjen kutsuminen takaisin 480

- Erikoishinnoittelutuotteiden hallinta liittyvinä nimikkeinä 484
- Erikoishinnoittelutuotteiden luonti liittyvinä nimikkeinä 484
- Eriteltyjen tuotteiden tietojen linkittäminen yhteydenottoihin 577
- Erityishinnoitellun tuotteen historia-analyysien aihealue 911
- Erityishinnoitellun tuotteen kentät: Tuonnin valmistelu 1846
- Erityishinnoiteltujen tuotteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 984
- Erityishinnoittelupyynnöt 475
- Erityishinnoittelupyyntöjen hallinta 478
- Erityishinnoittelupyyntöjen hyväksyntä 481
- Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä 483
- Erityishinnoittelupyyntöjen korvausvaatimusten lähetys 483
- Erityishinnoittelupyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi 479
- Erityishinnoittelupyyntöjen palautus 480
- Erityishinnoittelupyyntöjen peruutus 482
- Erityishinnoittelupyyntöjen vaatimusten hylkäys 483
- Erityishinnoittelutuotteen kentät 485
- Esimerkkejä käyttöoikeustason laskennasta 1494
- Esimerkkejä Muutoksen seuranta -tapahtumatietueista 1634
- Esimerkkejä toisiin tietuetyyppeihin linkitetyistä tietuetyypeistä 121
- Esimerkki 1: Käyttöoikeustason katselu 1495
- Esimerkki 2: Peri ensisijainen -käyttöoikeustason käyttö 1499
- Esimerkki 3: Tietojen suojaus kirjojen avulla 1501
- Esimerkki kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa 1465
- Esimerkki prosessien käytöstä tietueiden lukitsemiseen 1507
- Esimerkki RSS-syötteen Web-sovelman määrityksestä 1314
- Esimerkki strukturoitujen tuotteiden viestintätietueiden ja tuotteen käyttötarkoitusten käytöstä 648
- Esimerkki tuontituloksia koskevasta sähköpostiviestistä ja lokitiedostosta 1863
- Esimerkki työnkulkusääntöjen määrityksestä toimien seurantatehtävien luomiseksi 1565
- Esimerkki useiden aihealueiden yhdistämisestä samaan analyysiin 1017
- Estettyjen tuotteiden hallinta 662
- Estettyjen tuotteiden kentät 663
- Estettyjen tuotteiden kentät: Tuonnin valmistelu 1712
- Estettyjen tuotteiden kotisivun käyttö 660
- Estetyt tuotteet 660
- Event Historical Analytics Subject Area 882
- Events Real-Time Reporting Subject Area 959
- Exam Fields 513
- Excel-ohjelman raporttien ja analyysien käyttö 795
- Excel-ohjelman raporttien ja analyysien mallin lataus 796
- ExcludeChannel 1937
- Expression Builder 1919
- Expression Builder -ratkaisun esimerkit 1970
- Expression Builder -ratkaisun funktiot 1933
- Expression Builder -ratkaisun operaattorit 1929
- Expression Builder -ratkaisun tietotyypit 1926
- Expression Builder -sovelluksen käyttö 1920

F

- FieldValue 1939
- FindNoneOf 1940
- FindOneOf 1940
- Fyysisen ja elektronisen inventoinnin poikkeamien korjaus 571

G

- Geocoder-sovelluksen asetusten määritys 1173
- GetGroupId 1941

H

- Hakemuskentät: Tuonnin valmistelu 1703
- Hakemusten hallinta 447
- Hakemusten hylkäys 449
- Hakemusten hyväksyntä 448
- Hakemusten kentät 450
- Hakemusten lähetys hyväksyttäväksi 448

- Hakemusten luonti 447
- Hakemusten peruutus 450
- Hakemusten poisto 450
- Hakemusten takaisinkutsu 449
- Hakemusten tarkastelu 448
- Hakemusten tuonti 450
- Hallinnan määritysten kirjausketjumuutosten tarkastelu 1201
- Haun oletustietuetyypin määritys 757
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät 605
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kentät: tuonnin valmistelu 1777
- HCP-yhteyshenkilön kohdistuksen kotisivun käyttö 604
- HCP-yhteyshenkilön kohdistukset 603
- HCP-yhteyshenkilön kohdistusten hallinta 605
- Hiiren kakkospainikkeen toimintojen määritys 1054
- Hinnastokentät: Tuonnin valmistelu 1828
- Hinnaston rivinimikkeen kentät: Tuonnin valmistelu 1829
- HostName 1941
- HTML Code for Note Fields and Workflow Email Messages 65
- HTML-Web-appletien luonti 1308
- Huomautuksen muokkaussivu 161
- Huomautuskentät: Tuonnin valmistelu 1798
- Huomautusluettelon käyttö 163
- Huomautus-sivu (luettelo) 162
- Huomautusten lisäys 160
- Huomautusten tilaaminen 164
- Huomioon otettavaa luotaessa työnkulkusääntöjä Käyttäjä-tietuetyyppiä varten 1538
- Huomioon otettavaa määritettäessä valintaluettelon arvoryhmiä 1354
- Huomioon otettavaa määritettäessä yksiköitä 1192
- Hyvitysten lisäys varoihin 493

I

- IfNull 1941
- IIf 1942
- Ilman osavaltion lupaa annettavien yhteyshenkilön näytekertojen enimmäismäärän asetus 1911
- Ilmoituskentät 1209
- Ilmoitusten hallinta 1207
- Ilmoitusten vahvistusten katselu 1208
- Indeksoitujen mukautettujen kenttien käyttö 1275
- InStr 1943
- Integrointiasetusten määritys 1166
- Integrointitapahtuman asetusten hallinta 1883
- Integrointitapahtuman jonojen luonti 1881
- IsValidRowId 1944

J

- Jaettujen aktiviteettien historia-analyysien aihealue 908
- Jaettujen aktiviteettien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 982
- Jaettujen Analytics-ohjelman kansioiden käyttäjänäkyvyyden määritys 820
- Jaettujen dynaamisten valintaluetteloiden määritys 1318
- Jaettujen osoitteiden käytöstäpoiston yhteydessä huomioon otettavat asiat 1218
- Jaettujen osoitteiden merkitseminen tarkistetuiksi 355
- Jaettujen osoitteiden poisto 359
- Jaettujen tietueiden edellisen omistuksen mukautus 1380
- Jaetun osoitteen historia-analyysien aihealue 909
- Järjestelmäfunktiot 1093
- Järjestelmänvalvojan mallien käyttö asetuksen aikana 1141
- JoinFieldValue 1945
- Joukkoyhteydenoton suunnittelu 217
- JulianDay 1947
- JulianMonth 1948
- JulianQtr 1948
- JulianWeek 1949
- JulianYear 1950
- Juoksevat yhdistetyt funktiot 1071

K

- Kadonneiden ja löydettyjen näytetapahtumien luonti 570
- Kaikkien käyttäjien sisäänkirjausaktiviteetin tarkistus 1197
- Kaikkien salasanojen nollaus 1182
- Kalenteri ja aktiviteetit 193
- Kalenterien ja toimien hallinta 200
- Kalenterin Aika/Päivämäärä-toiminnot. 1086
- Kalenterin asetukset -sivu 228
- Kalenterin ja aktiviteettien hallintaprosessi 271

- Kalenterin jako 228
- Kalenterin määritys 773
- Kalenterin oletusnäkymän määritys 228
- Kalenterisivujen käyttö 198
- Kampanjakentät 245
- Kampanjakentät: Tuonnin valmistelu 1718
- Kampanjan historia-analyysien aihealue 873
- Kampanjan kotisivun käyttö 240
- Kampanjan tehokkuuden mittaaminen 244
- Kampanjan vastaanottajan kentät: Tuonnin valmistelu 1720
- Kampanjan vastauksen historia-analyysien aihealue 874
- Kampanjan yhteyshenkilöiden valinta kohteeksi 243
- Kampanjat 240
- Kampanjavastausten tallennus 244
- Kampanjoiden hallinta 242
- Kampanjoiden käsittely 239
- Kampanjoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 950
- Kampanjoiden sulkeminen 244
- Kanavan suunnittelu suorittamisen prosessi 699
- Kartat 372
- Kartta- ja geokoodaustietojen kattavuus 379
- Kattavuuden kotisivun käyttö 708
- Kattavuudet 708
- Kaupan koon laskenta 460
- Kaupan rekisteröinnin historia-analyysien aihealue 879
- Kaupan rekisteröinnin kentät 463
- Kaupan rekisteröinnin kentät: Tuonnin valmistelu 1751
- Kaupan rekisteröinnin kotisivun käyttö 453
- Kaupan rekisteröinnin luonti myyntimahdollisuudesta 332
- Kaupan rekisteröinnin tuotetulon historia-analyysien aihealue 880
- Kaupan rekisteröinnit 453
- Kaupan rekisteröintien hallinta 455
- Kaupan rekisteröintien hylkäys 458
- Kaupan rekisteröintien hyväksyntä 457
- Kaupan rekisteröintien kauden lopetus 459
- Kaupan rekisteröintien lähetys hyväksyntään 456
- Kaupan rekisteröintien lähetys uudelleen 458
- Kaupan rekisteröintien liittäminen myyntimahdollisuuksiin 461
- Kaupan rekisteröintien luonti 455
- Kaupan rekisteröintien muuttaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi tai myyntimahdollisuuksiksi 461
- Kaupan rekisteröintien muuttamisen käyttöprofiili- ja rooliasetukset 462
- Kaupan rekisteröintien päivitys 460
- Kaupan rekisteröintien palautus 458
- Kaupan rekisteröintien peruutus 459
- Kauppiaan historia-analyysien aihealue 882
- Kauppiaan kentät: Tuonnin valmistelu 1755
- Kauppiaan kotisivun käyttö 731
- Kauppiaat 731
- Kauppiaiden hallinta 732
- Kauppiaskentät 733
- Käytön rajaus IP-osoitteisiin 1183
- Käytön seurannan historia-analyysien aihealue 913
- Käyttäjä- ja järjestelmäkentät 1266
- Käyttäjän (kumppanin) salasanan palautus 1413
- Käyttäjän DMS-sovelluksen PIN-koodin palauttaminen 1404
- Käyttäjän ensisijaisen yksikön vaihtaminen 1404
- Käyttäjän hallinta 1387
- Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen 1403
- Käyttäjän käyttäjätunnuksen muuttaminen (kumppanit) 1412
- Käyttäjän salasanan palautus 1403
- Käyttäjän sisäänkirjautumisaktiivisuuden tarkastelu 1405
- Käyttäjän sisäänkirjautumistunnuksen noutaminen tai salasanan vaihtaminen 188
- Käyttäjien (kumppanien) määritys 1411
- Käyttäjien (kumppanien) poisto käytöstä 1414
- Käyttäjien hallinta ja käyttöoikeudet 1385
- Käyttäjien liittäminen yksiköihin 1194
- Käyttäjien määritys 1388
- Käyttäjien myyntikiintiöiden määritys 1402
- Käyttäjien poistaminen käytöstä 1409
- Käyttäjien poisto aktiviteeteista 205

- Käyttäjien suojaukseen liittyvien toimien tarkistaminen 1405
- Käyttöoikeuksien ja osoitteiden hallintaoikeuksien päivitys ennen jaettujen osoitteiden käytöstäpoistoa 1219
- Käyttöoikeuksien määritys 1489
- Käyttöoikeuksien siirtäminen tiimin periytymisen kautta 1431
- Käyttöoikeusluettelosivun käyttö 1433
- Käyttöoikeusprofiilieihin liittyvät aiheet 1444
- Käyttöoikeusprofiilien lisäys 1442
- Käyttöoikeusprofiilien määritysprosessi 1441
- Käyttöoikeusprofiilin hallinta 1428
- Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset myyntivihjeiden muuntoa varten 260
- Käyttöoikeusprofiilin ja roolin asetukset osoitteita varten 1220
- Kehotteiden lisäys koontinäyttöihin 1112
- Kentän osien otsikoiden uudelleennimeäminen 1300
- Kenttäasettelujen mukautus 768
- Kenttäasetusten määritys siirtymätiloja varten 1513
- Kenttien luonti ja muokkaus 1243
- Kenttien otsikoiden hallinta 1274
- Kesto 1935
- Kieliasetuksen muuttaminen 759
- Kielten aktivointi 1182
- Kiintiöiden hallinta 344
- Kiintiön hallinta 759
- Kirjakentät 1482
- Kirjakentät: Tuonnin valmistelu 1715
- Kirjan hierarkiasivu 1482
- Kirjan käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu 1713
- Kirjan valitsimen käyttö 109
- Kirjatyyppien ja kirjan käyttäjäroolien luonti 1470
- Kirjausketjun kenttien katselu 759
- Kirjausketjun muutoksien ja pääkirjausketjun tarkistus 1199
- Kirjautuminen sisään uutena käyttäjänä 29
- Kirjojen ja kirjahierarkioiden luonti 1471
- Kirjojen käyttöoikeusprofiilien luonti 1476
- Kirjojen käyttöönotto käyttäjille ja käyttäjärooleille 1477
- Kirjojen käyttöönotto yrityksessä 1476
- Kirjojen lisäys ratkaisuun 419
- Kirjojen lisäys tietueen tietosivun asetteluihin 1479
- Kirjojen lisäys varastokauteen 553
- Kirjojen lisäys viestintäsuunnitelmaan 629
- Kirjojen määrityksen tarkistaminen Järjestelmänvalvoja-roolissa 1467
- Kirjojen määritys käyttäjille 1473
- Kirjojen määritysprosessi 1466
- Kirjojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 948
- Kirjojen vianmääritys 1483
- Kohdistuksen kentät 602
- Kohdistuksen kotisivun käyttö 599
- Kohdistuksen näytteen muokkaus 601
- Kohdistukset 599
- Kohdistuskentät: Tuonnin valmistelu 1703
- Kohdistusten hallinta 601
- Kontaktiryhmän jäsenten seuranta 668
- Kontaktiryhmän kentät 669
- Kontaktiryhmät 665
- Kontaktiryhmien hallinta 667
- Kontaktiryhmien profilointi 668
- Koontinäytön kehotteiden ja analyysien ominaisuuksien muokkaus 1118
- Koontinäytön kehotteiden luonti 1111
- Koontinäytön ominaisuuksien muuttaminen 1120
- Koontinäytön sivujen räätälöinti ajon aikana 1107
- Koontinäytön sivujen ulkoasun hallinta 1113
- Koontinäytön web-applet-sovellusten luonti 1313
- Koontinäytöt 1105
- Koontinäyttöjen katselu 1106
- Koontinäyttöjen luonti 1108
- Koontinäyttöjen muokkauksessa ja katselussa huomioitavaa 1106
- Koontinäyttöjen muokkaus 1109
- Koontinäyttöjen näkyvyyden hallinta Analytics-sovelluksessa 1122
- Koontinäyttöjen nimeäminen uudelleen 1121
- Koontinäyttöjen tulostus- ja vientivalintojen muuttaminen 1119
- Koontinäyttösivujen lisäys tilanneselostekirjoihin 1127
- Kopiointi käytössä -asetuksen hallinta 1256
- Korvausvaatimuksen kotisivun käyttö 703

- Korvausvaatimukset 702
- Korvausvaatimuskentät 705
- Korvausvaatimuskentät: Tuonnin valmistelu 1723
- Korvausvaatimusten hallinta 704
- Korvausvaatimusten käsittely 497
- Kotisivun mukautettujen raporttien luonti 1327
- Kumppaneiden kotisivun käyttö 434
- Kumppaniasiakkaiden aktivointi ja aktivoinnin poisto 436
- Kumppaniasiakkaiden haku 437
- Kumppaniasiakkaiden hallinta 436
- Kumppaniasiakkaiden poisto 437
- Kumppanien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 976
- Kumppanikentät 438
- Kumppanin hallinnan (järjestelmänvalvoja) määrittämisen hallintaprosessi 1410
- Kumppanin historia-analyysien aihealue 897
- Kumppanin itsehallinta 1409
- Kumppanin kentät: Tuonnin valmistelu 1811
- Kumppaniohjelman jäsenyyden tilan muuttaminen 442
- Kumppaniohjelman jäsenyyksien hallinta 442
- Kumppaniohjelman jäsenyyksien luonti 442
- Kumppaniohjelman jäsenyyksien poisto 443
- Kumppaniohjelman kentät 444
- Kumppaniohjelman kentät: Tuonnin valmistelu 1819
- Kumppaniohjelmat 439
- Kumppaniohjelmien hallinta 441
- Kumppaniohjelmien kotisivun käyttö 439
- Kumppaniohjelmien luonti 441
- Kumppaniohjelmien poisto 444
- Kumppaniorganisaation käyttäjien (kumppanien) hallinta 1410
- Kumppanit 434
- Kumppanuussuhteiden hallinta -sovelluksen ja huipputekniikan hallinta 433
- Kursseille ilmoittautuminen 504
- Kurssien hallinta 502
- Kurssien liittäminen muihin kursseihin 503
- Kurssien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin 502
- Kurssien liittäminen tutkintoihin ja sertifiointeihin 502
- Kurssien näyttäminen kumppaneille 503
- Kurssi-ilmoittautumisen kentät 507
- Kurssi-ilmoittautumisen kentät: Tuonnin valmistelu 1740
- Kurssi-ilmoittautumisen tietueen päivittäminen 504
- Kurssikentät: Tuonnin valmistelu 1741
- Kurssin kotisivun käyttö 500
- Kurssit 500
- Kutsuvieraskentät: tuonnin valmistelu 1781
- Kuvakehotteiden lisäys Analytics-sovelluksessa 1061
- Kuvien käyttöönotto tietosivuilla 1368
- Kuvien näyttäminen tietueiden tietosivuilla 72

L

- Laajentuvien valintaluetteloiden määrittely 1316
- Laskettujen mittarien luonti 1057
- Lead Fields: Import Preparation 1784
- Lead Team Historical Analytics Subject Area 887
- Left 1950
- Len 1951
- Life Sciences 535
- Life Sciences -ohjelman hallinta 1907
- Life Sciences -ohjelman hinnastojen määritys 1892
- Life Sciences -prosessit 535
- Life Sciences -sovellukseen liittyvien asetusten määrittäminen 1910
- Liiketoiminnan suunnittelu 381
- Liiketoiminnan suunnittelun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 948
- Liiketoimintaprosessin hallinta 1503
- Liiketoimintasuunnitelman kentät 388
- Liiketoimintasuunnitelman kentät: Tuonnin valmistelu 1717
- Liiketoimintasuunnitelman kotisivun käyttö 385
- Liiketoimintasuunnitelmat 385
- Liiketoimintasuunnitelmien hallinta 387
- Liiteluettelosivu 170
- Liitteeseen liittyvät kohteet 169
- Liitteiden käyttö 164
- Liittyvän kentän alustusjonosivu 1879
- Liittyvän osapuolen kentät 718
- Liittyvän osapuolen kentät: Tuonnin valmistelu 1782

- Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen kentät 619
- Liittyvän vastuuvapautuslausekkeen määrittäminen oletukseksi 614
- Liittyvät osapuolet 716
- Liittyvien nimikkeiden oletussuodattimen ehtojen hallinta 1288
- Liittyvien osapuolten hallinta 718
- Liittyvien tietojen asettelujen mukautus 765
- Liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimien hallinta 771
- Liittyvien tietuetyyppien käytönvalvontaobjektien käyttöönotto 1514
- Liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasojen määritys 1444
- Linking Products to Opportunities 325
- Linking Records to Your Selected Record 119
- Lisäkenttien määritys myyntivihjeen muunnon aikana 1600
- Lisenssien tilojen ja aktiivisten käyttäjien tarkistus 1173
- Literaalien ilmaiseminen 1065
- LN 1952
- LocaleListSeparator 1953
- LookupName 1953
- LookupValue 1954
- Lower 1955
- Luetteloiden hallinta -sivu 142
- Luetteloiden käytön ja järjestyksen hallinta 1326
- Luetteloiden käyttö 127
- Luetteloiden suodatus 139
- Luetteloiden tarkennus luettelosivuilla 140
- Luettelon käyttö 806
- Luettelon tietueiden määrän laskeminen 146
- Luettelosivujen tietueikkunan käyttö 142

M

- Määrämuotoinen tuotteiden viestintä 643
- Määrätyn näkymän valinnan salliminen näkymän valitsijalla 1048
- Määrityssääntöjen määritys 1594
- Mainontanimiketietojen linkittäminen yhteydenottoihin 582
- Maksutapahtumien katselu 571
- Managing Currencies 1188
- Managing Search Layouts 1320
- Markkinoinnin hallinta 239
- Markkinointi 239
- Markkinointirahapyynnön historia-analyysien aihealue 888
- Markkinointirahapyynnön kentät: tuo valmistelu 1790
- Markkinointirahapyynnön kotisivun käyttö 466
- Markkinointirahapyynnöt 466
- Markkinointirahapyyntöjen hallinta 468
- Markkinointirahapyyntöjen hylkäys 470
- Markkinointirahapyyntöjen hyväksyntä 471
- Markkinointirahapyyntöjen kentät 473
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hylkäys 472
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten hyväksyntä 472
- Markkinointirahapyyntöjen korvausvaatimusten lähetys 472
- Markkinointirahapyyntöjen lähetys hyväksyttäväksi 469
- Markkinointirahapyyntöjen palautus 470
- Markkinointirahapyyntöjen peruutus 471
- Markkinointirahapyyntöjen takaisinkutsu 469
- Markkinointisähköpostiviestien lähettäminen Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa 311
- Matemaattiset funktiot 1081
- Merging Records 154
- Merkintätekstin lisäys tuloksiin 1045
- Merkkijonofunktiot 1075
- Mid 1956
- Mitä on tehtävä ensin 28
- Miten ensisijaisten tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään 1489
- Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeudet määritetään 1493
- Miten liittyvien tietuetyyppien tietueiden käyttöoikeuksien näyttö määritetään 1492
- Monikielisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti 614
- Muiden käyttäjien kalenterien näyttö 226
- Muiden sovellusten käyttö 785

- Mukautettavien valintaluettelon kenttien luonti käyttäen jaettuja arvoja 1254
- Mukautettujen analyysien julkaisu 1063
- Mukautettujen HTML-otsikon lisäysten hallinta 1361
- Mukautettujen kalenterinäkymien lisäys 230
- Mukautettujen kenttäintegraatiotagien määritys 1257
- Mukautettujen kenttien asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa 1346
- Mukautettujen kotisivun asettelujen palautus 1446
- Mukautettujen kuvakejoukkojen lataus ja hallinta 1368
- Mukautettujen liittyvien tietojen asettelujen toiminta roolien sivuasettelujen kanssa 1343
- Mukautettujen liittyvien tietojen kenttien luonti 1252
- Mukautettujen lisäobjektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 933
- Mukautettujen objektien ja asiakkaiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 953
- Mukautettujen objektien ja myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 956
- Mukautettujen objektien ja palvelupyyntöjen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 957
- Mukautettujen objektien ja yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 955
- Mukautettujen objektien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 958
- Mukautettujen raporttien käyttöönotto omalla kotisivulla 1365
- Mukautettujen sivuasettelujen palautus 1445
- Mukautettujen toimintopalkin asettelujen palautus 1445
- Mukautettujen yleisen otsikon kuvakkeiden lataus ja hallinta 1369
- Mukautetun sisällön toimitus 625
- Mukautetun sisältötoimituksen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 978
- Mukautetun tilivuosikalenterin määritys 1185
- Mukautuksen hallinta 1444
- Mukautuspakettien hallinta 1916
- Muotoilun käyttö koontinäytöissä 1119
- Muuntofunktiot 1092
- Muutoksen seurannan käyttöönotto 1618
- Muutoksen seurannan kentät: Tuonnin valmistelu 1798
- Muutoksen seurannan luettelo -sivun katselu 1633
- Muutoksen seuranta 1617
- Muutostietueiden manuaalinen luonti 1637
- Muuttujakehotteiden lisäys analyyseissa 1062
- Myynnin hallinta 269
- Myynnin ja budjetoinnin suunnitteluprosessi 700
- Myynnin käyttäjien ennusteiden hallintaprosessi 271
- Myynnin vaiheen historia-analyysien aihealue 905
- Myynti 269
- Myyntimahdollisuuden historia-analyysien aihealue 894
- Myyntimahdollisuuden ja kilpailijan historia-analyysien aihealue 890
- Myyntimahdollisuuden ja kumppanin historia-analyysien aihealue 891
- Myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö 319
- Myyntimahdollisuuden tapahtumakentät: tuonnin valmistelu 1802
- Myyntimahdollisuuden tiimien kentät: tuonnin valmistelu 1806
- Myyntimahdollisuuden tiimin historia-analyysien aihealue 896
- Myyntimahdollisuuden tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 975
- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen historia-analyysien aihealue 896
- Myyntimahdollisuuden tuotetulojen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 974
- Myyntimahdollisuuden tuotetulon kentät: Tuonnin valmistelu 1807
- Myyntimahdollisuuden tuoton jako tiimin jäsenten kesken 333
- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 973
- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue 893
- Myyntimahdollisuuden yhteyshenkilön roolikentät: Tuonnin valmistelu 1801
- Myyntimahdollisuudet 317
- Myyntimahdollisuuksien hallinta 321

- Myyntimahdollisuuksien hallintaprosessi 269
- Myyntimahdollisuuksien ja kilpailijoiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 970
- Myyntimahdollisuuksien ja kumppaneiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 972
- Myyntimahdollisuuksien kumppaneiden ja kilpailijoiden seuranta 323
- Myyntimahdollisuuksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 969
- Myyntimahdollisuuksien uudelleenmääritys 322
- Myyntimahdollisuuskentät 335
- Myyntimahdollisuuskentät: Tuonnin valmistelu 1802
- Myyntiprosessien, luokkien ja valmennuksen määritys 1610
- Myyntiprosessivalmennuksen käyttäminen 324
- Myyntivihjeen asetusten määritys 1162
- Myyntivihjeen historia-analyysien aihealue 886
- Myyntivihjeen hyväksynnän pakolliset kentät 257
- Myyntivihjeen muunnoksen asettelujen luonti 1601
- Myyntivihjeen muunnoksen hallinta 1598
- Myyntivihjeen muunnon määritysprosessi 1599
- Myyntivihjeen seurannan analysointi 263
- Myyntivihjeen tapahtumakentät: tuonnin valmistelu 1783
- Myyntivihjeen tiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 966
- Myyntivihjeet 247
- Myyntivihjeet (myyntinäkymät) 272
- Myyntivihjeiden arkistointi 257
- Myyntivihjeiden hallinta 255
- Myyntivihjeiden hylkäys 263
- Myyntivihjeiden hylkäyskoodi 1603
- Myyntivihjeiden hyväksymiskomentosarjojen käyttö 256
- Myyntivihjeiden hyväksyntä 256
- Myyntivihjeiden käsittely 239
- Myyntivihjeiden kotisivun käyttö 252
- Myyntivihjeiden määritys uudelleen 255
- Myyntivihjeiden muuntaminen asiakkaiksi, yhteyshenkilöiksi, kaupan rekisteröinneiksi tai myyntimahdollisuuksiksi 258
- Myyntivihjeiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 967
- Myyntivihjekentät 264

N

- Näkymien lisäys ja muokkaus 1022
- Näytä luettelo -sivu 144
- Näyteaktiviteettien valvonta 591
- Näyte-erän kentät 609
- Näyte-erän kentät: Tuonnin valmistelu 1835
- Näyte-erän kotisivun käyttö 607
- Näyte-erät 607
- Näyte-erien hallinta 609
- Näytepyynnöt 620
- Näytepyyntöjen hallinta 622
- Näytepyyntöjen kotisivun käyttö 621
- Näytepyyntökentät 623
- Näytepyyntökentät: Tuonnin valmistelu 1836
- Näytepyyntönimikekentät: Tuonnin valmistelu 1838
- Näytepyyntötietojen linkittäminen yhteydenottoihin 585
- Näytetapahtuman kentät 592
- Näytetapahtuman kentät: Tuonnin valmistelu 1839
- Näytetapahtuman kotisivun käyttö 564
- Näytetapahtumat 564
- Näytetapahtumien automaattisen lähettämisen määritys 1914
- Näytetapahtumien hallinta 566
- Näytetapahtumien lisäys varastokauteen 553
- Näytetapahtumien oikaisu 569
- Näytetoimitustietojen linkittäminen yhteydenottoihin 580
- Näytettävien aktiviteettitietueiden rajoitus 211
- Näytettävien asiakastietueiden rajoitus 279
- Näytevarasto 557
- Näytevaraston hallinta 557
- Näytevaraston juoksevan summan laskenta 558
- Näytevaraston kentät 559
- Näytevaraston lisäys varastokauteen 552
- Näytteen varaston kentät: Tuonnin valmistelu 1834
- Näytteen varaston vastaanoton vahvistus 558
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen aktivointi 614

- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät 617
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kentät: Tuonnin valmistelu 1833
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeen kotisivun käyttö 611
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeet 610
- Näytteen vastuuvapautuslausekkeiden hallinta 613
- Näytteiden hallinta 547
- Näytteiden kohdistus loppukäyttäjille 601
- Näytteiden siirron luonti 567
- Näytteiden siirron osittaisen vastaanoton vahvistus 568
- Näytteiden siirron täydellisen vastaanoton vahvistus 568
- Näytteiden toimitus myyntikäynnillä 572

O

- Odottavien instanssien katselu työnkulun odottavien valvonnassa 1585
- Odottavien instanssien poisto työnkulun odottavien valvonnasta 1586
- Ohjatun segmentointitoiminnon käyttö 799
- Ohjatun segmentointitoiminnon lataus 800
- Ohjelman jäsenten kentät 443
- Ohjelmien linkitys erityishinnoittelupyyntöihin 479
- Olemassa olevan varaston oikaisutietueen oikaisu 569
- Oletusasetusten palauttaminen 1278
- Oletuskirjojen määritys käyttäjän tietuetyypin mukaan 1402
- Oma kotisivu 41
- Omaisuuden hallinta 371
- Omaisuuden kotisivun käyttö 370
- Omaisuuden seuranta 285
- Omaisuus 370
- Omaisuuskentät: Tuonnin valmistelu 1710
- Oman koontinäytön käyttö 1111
- Oman kotisivun asettelujen muuttaminen 772
- Operaattorit 1094
- Optimoitujen suodatuskenttien käyttö 986
- Oracle CRM On Demand Desktop 1916
- Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennus 1918
- Oracle CRM On Demand Desktop -sovelluksen asennusohjelman version sijaintien määritys 1918
- Oracle CRM On Demand Integration for Office -sovelluksen käyttö 791
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallinta 1131
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen hallintaprosessit 1139
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen lopetus 191
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen palvelutietojen katselu 186
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen sivujen yleiskatsaus 37
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen versiohuomautukset 191
- Oracle CRM On Demand -sovelluksen version dokumentaation käyttö 187
- Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma 1869
- Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasohjelmapalvelun lataus 1869
- Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelma 1874
- Oracle Migration Tool On Demand -ohjelman asiakasapuohjelman lataus 1875
- Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksen määritys 1903
- Oracle Social Network -sovelluksen integrointi Oracle CRM On Demand -sovelluksen kanssa 1904
- Oracle Social Network -sovelluksen integrointiasetusten määritys 1904
- Oracle Social Network -sovelluksen käyttö 430
- OrganizationName 1957
- Osallistujien lisääminen yhteydenottoihin 574
- Osastojen luonti 1193
- Osaston asetukset 1191
- Osoitekentät 361
- Osoitekentät: Tuonnin valmistelu 1702
- Osoitteen katsominen kartasta 360
- Osoitteen kotisivun käyttö 350
- Osoitteet 349
- Osoitteiden etsiminen Kartat-sivulla 373
- Osoitteiden hallinta 1215, 352
- Osoitteiden jakaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- ja kumppanitietueiden välillä 354

- Osoitteiden poistaminen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueista. 358
- Otsikoiden lisäys tuloksiin 1027

P

- Pää- ja alitason myyntimahdollisuuksien määritys 331
- Pää- ja tietonäkymien linkitys 1055
- Pääasiakkaiden määritys 279
- Pääkirjausketjun reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 968
- Päätason korvausvaatimusten seuranta 704
- Päätason vakuutussopimusten seuranta 721
- Päätietueiden linkitettyjen tietueiden päivitys 126
- Palvelumäärärahojen aiemman käytön tarkastelu 1212
- Palvelun osuuden hallinta 1210
- Palvelun osuuksien ilmoitusten määritys 1213
- Palvelupyynnön käsittely 405
- Palvelupyynnön kotisivun käyttö 406
- Palvelupyynnön kyselyiden·käyttö 409
- Palvelupyynnön luonti 405
- Palvelupyynnön ratkaiseminen 405
- Palvelupyynnön sulkeminen 406
- Palvelupyynnöt 406
- Palvelupyynnöt ja ratkaisut 405
- Palvelupyyntöjen eskalointi 410
- Palvelupyyntöjen hallinta 405, 408, 701
- Palvelupyyntöjen liittäminen 409
- Palvelupyyntökentät 411
- Palvelupyyntökentät: Tuonnin valmistelu 1841
- Palvelupyyntötiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 980
- Partner Relationship Management- ja High Tech -sovellukset 433
- Performing Proximity Searches 374
- Personoidun sisällön toimituksen historia-analyysin aihealue 898
- Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallien luonti 793
- Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon käyttö 792
- Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon mallin nouto 793
- Potentiaalianalysointi 330
- Potentiaalin historia-analyysien aihealue 901
- PRE 1957
- PRM:n hinnastojen määritys 1889
- Prosessien hallinnan toiminnot 1509
- Prosessien luonti 1510
- Prosessien määritysprosessi ohjelmassa Oracle CRM On Demand 1510
- Prosessien rajoitus 1513
- Prosessinhallinta 1505
- Puhelun tietojen lähettäminen varaston jäljitykseen 588
- Puhelun tietojen tallentaminen mallilksi 587

R

- Räätälöityjen lisäobjektien historia-analyysien aihealue 861
- Räätälöityjen sanomien luonti, kun analyyseissa ei ole tietoja 1058
- Rahatilien hallinta 679
- Rahatilikentät 680
- Rahatilikentät: Tuonnin valmistelu 1766
- Rahatilin kotisivun käyttö 679
- Rahatilin omistajan kentät 684
- Rahatilin omistajan kotisivun käyttö 682
- Rahatilin omistajat 682
- Rahatilin omistajien hallinta 683
- Rahatilin omistajien kentät: Tuonnin valmistelu 1768
- Rahatilin osakeomistuksen kotisivun käyttö 685
- Rahatilin sijoituksen kentät 686
- Rahatilin sijoitukset 685
- Rahatilin sijoitusten hallinta 686
- Rahatilin sijoitusten kentät: Tuonnin valmistelu 1770
- Rahatilit 677
- Rahatuotekentät: Tuonnin valmistelu 1773
- Rahoitussuunnitelman kentät 689
- Rahoitussuunnitelmat 687
- Rahoitussuunnitelmien hallinta 689
- Rahoitustapahtumakentät 697
- Rahoitustapahtumakentät: Tuonnin valmistelu 1775
- Rahoitustapahtuman kotisivun käyttö 696
- Rahoitustapahtumat 695
- Rahoitustapahtumien hallinta 697
- Rahoitustuotteet 690
- Rahoitustuotteiden hallinta 693
- Rahoitustuotteiden kentät 694
- Rahoitustuotteiden kotisivun käyttö 692

- Raportin web-applet-sovellusten luonti 1311
- Raporttien luonti Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla 797
- Raporttien tuote-esimerkin upotus 782
- Raporttitietojen tarkastelu 807
- Ratkaistujen palvelupyyntöjen sulkeminen 411
- Ratkaisujen arviointi 419
- Ratkaisujen hallinta 417
- Ratkaisujen historia-analyysien aihealue 910
- Ratkaisujen hyväksyntä ja julkaisu 418
- Ratkaisujen lisäys palvelupyyntöhin 410
- Ratkaisujen reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 983
- Ratkaisujen tarkistus 418
- Ratkaisukentät 419
- Ratkaisukentät: Tuonnin valmistelu 1845
- Ratkaisun kotisivun käyttö 416
- Ratkaisut 414
- Record Types That Are Tracked 1618
- REST-integrointitunnisteiden mukautus 1372
- Reviewing Import Results 1863
- Reviewing Your Alerts 44
- Reviewing Your Company's Pending and Sent Emails 1202
- Right 1959
- Roolien lisäys 1420
- Roolien määrittämissuositukset 1415
- Rooliluettelosivun käyttö 1416
- Roolin hallinta 1414
- RowIdToRowNum 1959
- RowNum 1960
- RSS-syöteappleteilla työskentely 47
- RSS-syöte-Web-appletien luonti 1305
- Ryhmän hallinta 1484
- Ryhmän tehtäväluetteloiden katselu 231
- Ryhmien ja laskettujen alkioiden luonti 1057
- Ryhmien määritys 1486

S

- Sähköpostiviestien lisääminen Microsoft Outlook- ja Lotus Notes -ohjelmistoista 785
- Sähköpostiviestien toimituksen määritys Oracle Eloqua Engage -sovelluksessa 1906
- Salasanan muuttaminen 760
- Salkkukentät: Tuonnin valmistelu 1826
- Salkkutilien hallinta 673
- Salkkutilien linkitys 279
- Salkkutilin kentät 675
- Salkun alitilien määritys 674
- Salkun historia-analyysien aihealue 902
- Salkun tilien tärkeimpien yhteyshenkilöiden seuranta 674
- Salkun tilin kotisivun käyttö 671
- Salkut 671
- Sanoman vastauksien luonti sanomanvälityssuunnitelman nimikkeestä 636
- Sanomanvälityssuunnitelman kentät: Tuonnin valmistelu 1793
- Sanomanvälityssuunnitelman kotisivun käyttö 627
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikesuhteen kentät: Tuonnin valmistelu 1797
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kentät 636
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeen kotisivun käyttö 634
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden hallinta 640
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kentät 641
- Sanomanvälityssuunnitelman nimikkeiden suhteiden kotisivun käyttö 639
- Sanomanvälityssuunnitelmien nimikkeiden hallinta 635
- Sarakekaavojen määritys 1011
- Sarakekehotteiden lisäys analyyseissa 1059
- Sarakkeiden lajittelu ja uudelleenjärjestäminen 1014
- Sarakkeiden lisäys analyyseihin 994
- Sarakkeiden ominaisuuksien muokkaus 1002
- Searching for Records in the Action Bar 88
- Segmenttien lataus 802
- Segmenttien luonti 800
- Segmenttien vienti 803
- Selecting Subject Areas 843
- Selitteiden lisäys raportteihin selitenäkymässä 1047
- Selostustekstin lisääminen tuloksiin 1050
- Sertifioinnin kentät: Tuonnin valmistelu 1720
- Sertifioinnin kotisivun käyttö 517
- Sertifioinnin pyytäminen 521

- Sertifioinnin vaatimusten tallennus akkreditointia varten 528
- Sertifiointi 517
- Sertifiointien hallinta 519
- Sertifiointien liittäminen muihin sertifiointeihin 520
- Sertifiointien liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin 519
- Sertifiointien liittäminen tutkintoihin ja kursseihin 520
- Sertifiointien näyttäminen kumppaneille 520
- Sertifiointipyynnön kentät 524
- Sertifiointipyynnön tietueen päivittäminen 521
- Sertifiointipyyntökentät: Tuonnin valmistelu 1722
- Service Request Historical Analytics Subject Area 906
- Service Request Team Historical Analytics Subject Area 907
- Service Requests Real-Time Reporting Subject Area 981
- Setting Up Concatenated Fields 1271
- Siirtymätilojen lisäys prosesseihin 1511
- Sisäänkirjauksen käyttöoikeuden myöntäminen tekniselle tuelle 763
- Sisäänkirjausaktiviteetin tarkastelu 760
- Sisällön ehdollinen näyttäminen koontinäytön sivuilla 1115
- Sisällönhallinta 1885
- Sivulla näkyvät tulostustiedot 185
- Skenaario kirjojen käytöstä myyntialueiden hallinnassa 1464
- Skenaario toimintatietueiden lukitsemisesta 1506
- Sopivien yhteydenottoaikojen seuranta 308
- Sosiaalisen median kotisivun käyttö 424
- Sosiaalisen profiilin kotisivun käyttö 426
- Sosiaalisten profiilien kentät: tuonnin valmistelu 1844
- Sovelluksen mukauttaminen 747
- Sovelluksen mukautus 1222
- Sovelluksen Oracle CRM On Demand järjestelmävaatimukset 191
- Sovellukset 445
- Sovelluslaajennukset 1903
- Sovellusten kotisivun käyttö 446
- SQL-koodin tarkastelu analyysien Lisäasetukset-välilehdessä 1064
- Strukturoitujen tuotteiden viestintäsivun asettelujen valinta 644
- Suodattimen luonti 813
- Suodattimen suunnittelu 814
- Suodattimien lisäys sarakkeisiin analyyseissä 995
- Suojauskysymysten määritys 761
- Suoramarkkinointi- ja joukkosähköpostiviestien luonti Postin yhdistäminen Word-ohjelmassa - toiminnon avulla 794
- Suorituksen optimointi 1101
- Suosikkien hallinta 810
- Suosikkiluetteloiden tuote-esimerkin upotus 781
- Suosikkiluettelot-sivu 145
- Suosikkitietueet-sivu 127
- Suositusten lisäys 307
- Support for the List Add Feature 1284
- Support for the Merge Functionality 157
- Support for the Sort Feature for Related Items 1286
- Support for Type-Ahead Search in Targeted Search 89
- Suunnitelman asiakaskentät 396
- Suunnitelman asiakkaan kentät: Tuonnin valmistelu 1820
- Suunnitelman asiakkaan kotisivun käyttö 395
- Suunnitelman asiakkaat 394
- Suunnitelman asiakkaiden hallinta 396
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät 403
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kentät: Tuonnin valmistelu 1821
- Suunnitelman myyntimahdollisuuden kotisivun käyttö 401
- Suunnitelman myyntimahdollisuudet 400
- Suunnitelman myyntimahdollisuuksien hallinta 402
- Suunnitelman yhteyshenkilöiden hallinta 399
- Suunnitelman yhteyshenkilön kentät 400
- Suunnitelman yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu 1820
- Suunnitelman yhteyshenkilön kotisivun käyttö 398
- Suunnitelman yhteyshenkilöt 397
- Sv-tietojen lisääminen yhteyshenkilön osoitteisiin 356

T

- Talouden historia-analyysien aihealue 884
- Talouden kotisivun käyttö 666
- Talouksien reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 964
- Taloussuunnitelmakentät: Tuonnin valmistelu 1771
- Taloussuunnitelman kotisivun käyttö 688
- Tapaaminen-, Tehtävä- ja Puhelu-kentät: Tuontiin valmistautuminen 1707
- Tapaamisen käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu 1706
- Tapaamisen yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu 1706
- Tapaamisten ajoittaminen muiden kanssa 222
- Tapaamisten luominen useille asiakkaille 289
- Tapaamisten tallennus iCalendar-tiedostoina 224
- Tapahtumakentät 543
- Tapahtumakentät: tuonnin valmistelu 1761
- Tapahtuman kotisivun käyttö 538
- Tapahtuman nimikekentät: Tuonnin valmistelu 1851
- Tapahtumanimikkeen kentät 597
- Tapahtumanimikkeen näyte-erän muokkaus 596
- Tapahtumanimikkeen näytteen muokkaus 596
- Tapahtumanimikkeet 595
- Tapahtumanimikkeiden hallinta 596
- Tapahtumanimikkeien lisäys näytetapahtumaan 571
- Tapahtumat 538
- Tapahtumien hallinta 540
- Tarjouksen historia-analyysien aihealue 904
- Tarjoukset 659
- Tarjousten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 980
- Tärkeitä huomioita asiakkaille, jotka käyttävät mukautettua koodia kohteessa Oracle CRM On Demand 1358
- Tarkennetun haun käyttö 95
- Taulukoiden lisäys tuloksiin 1027
- Tavoitteen kentät 393
- Tavoitteen kentät: Tuonnin valmistelu 1799
- Tavoitteen kotisivun käyttö 390
- Tavoitteet 390
- Tavoitteiden hallinta 392
- Tavoitteiden ja tuotteiden suunnitelmien hallinta 384
- Teeman määritys 758
- Tehtävän käyttäjän kentät: Tuonnin valmistelu 1850
- Tehtävän yhteyshenkilön kentät: Tuonnin valmistelu 1850
- Tehtävien merkintä valmiiksi 211
- Teksti- ja kuvalinkkien lisäys koontinäytön sivuille 1115
- Tiedostojen ja URL-osoitteiden liittäminen tietueisiin 167
- Tiedostojen liittäminen tietueisiin liitekenttien avulla 171
- Tiedoston ja tietueen käyttötietojen tarkastelu 1214
- Tietoa käyttäjän tietueiden Raportointikohde- ja Raportointikohde (alias) -kentistä 1401
- Tietoa tietueen omistustilojen kenttämäärityksistä ja sivuasetteluista 1231
- Tietoja aikaan perustuvista kirjamäärityksistä 1462
- Tietoja aikaan perustuvista työnkulkusäännöistä 1529
- Tietoja ajoitetuista tapahtumista 1542
- Tietoja aktiviteetin muistutuksista 204
- Tietoja Analytics-ohjelman mukautetusta tilivuosikalenterista 831
- Tietoja analyysien ja koontinäyttöjen automaattisen suorituksen ajoituksesta 822
- Tietoja arviointikyselyistä 1897
- Tietoja automaattiliitoksista ja automaattisesta ratkaisutoiminnosta 108
- Tietoja avainsanahausta 85
- Tietoja EBIZ PIP -integroinnista ja sovelluksen Oracle CRM On Demand tilausten hallinnasta 655
- Tietoja ehdollisesti vaadituista kentistä 1241
- Tietoja elektronisista allekirjoituksista 588
- Tietoja ensijaisten tietuetyyppien käyttöoikeustasoista 1434
- Tietoja erikoismerkeistä sähköpostiosoitteissa 62
- Tietoja estetyistä tuotteista ja yhteyshenkilöistä 311

- Tietoja estetyistä yhteyshenkilöistä 310
- Tietoja Excelin raporttien ja analyysien On Demand Integration -työkalurivistä 796
- Tietoja hakukenttien oletusarvoista 85
- Tietoja iCalendar-tiedostojen tiedoista 225
- Tietoja integrointitapahtumista 1880
- Tietoja kaksoiskappaleista tietueiden luonnin aikana 180
- Tietoja kalentereista ja teemojen tyyleistä 193
- Tietoja kalenterin työpäivistä ja -ajoista 197
- Tietoja käynnistintapahtumien yhdistämisestä ja erottamisesta 1522
- Tietoja käytön seuraamisesta sovelluksessa Oracle CRM On Demand 1141
- Tietoja käyttäjien delegoinnista 1406
- Tietoja käyttäjien profiiliasetuksista 755
- Tietoja kentistä, valintaluetteloista ja mittareista 1380
- Tietoja kenttien hallinnasta 1225
- Tietoja kirjojen ja kirjamääritysten tuonnista 1461
- Tietoja kirjojen rakenteiden määrittämisestä 1450
- Tietoja kirjojen Web-palveluiden tuesta 1453
- Tietoja kuvina näytetyistä kentistä 58
- Tietoja laajennetusta avainsanahausta 112
- Tietoja laajentuvista valintaluetteloista ja valintaluettelon arvoryhmistä 1319
- Tietoja liitteen asetuksista 1381
- Tietoja liitteistä 165
- Tietoja liittyvien tietojen osien tietueiden osoittimista 73
- Tietoja liittyvien tietojen välilehtien laajennetusta näkymästä 74
- Tietoja liittyvien tietuetyyppien käyttöoikeustasoista 1435
- Tietoja liittyviin tietueisiin kohdistuvasta tarkennetusta hausta 97
- Tietoja linkitettyjen mukautettujen kirjojen säilytyksestä yhdistettäessä tietueita 158
- Tietoja luettelosivujen tietueikkunasta 141
- Tietoja määrityssäännöistä 1590
- Tietoja maiden ja osoitteiden vastaavuuden määrityksestä 1644
- Tietoja monivalintaluetteloista hakemisesta 85
- Tietoja muiden käyttäjien luomien yksityisten luetteloiden muokkauksesta ja poistosta 138
- Tietoja mukautetuista liittyvien tietojen kentistä 1250
- Tietoja mukautetuista Web-appleteista 1301
- Tietoja mukautetun koodin sekä mukautetun koodin osoittimen käyttöönotosta ja käytöstäpoistosta 187
- Tietoja mukautuksen asettelun rajoista 1290
- Tietoja muutoksen seurannan tapahtumista 1631
- Tietoja myynnin vaiheista ja joukkopäivitysominaisuudesta 334
- Tietoja myyntimahdollisuuden tiimeistä 334
- Tietoja myyntimahdollisuuksista ja ennusteista 317
- Tietoja näytepyyntökenttien automaattisesta täyttämisestä 625
- Tietoja näytepyyntönimikkeiden työnkuluista ja estettyjen tuotteiden säännöistä 663
- Tietoja näytetapahtumien automaattisesta lähettämisestä 1915
- Tietoja näytetapahtumien ja näytevaraston välisestä suhteesta 590
- Tietoja ohjatun segmentointitoiminnon kohteen muodostuksen työkalupalkista 799
- Tietoja ohjatusta segmentointitoiminnosta 799
- Tietoja On Demand -tuote-esimerkeistä 780
- Tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen istunnon kestosta 190
- Tietoja Oracle CRM On Demand -sovelluksen samanaikaisista istunnoista 190
- Tietoja Oracle Data Loader On Demand -ohjelman asiakasapuohjelmasta 1869
- Tietoja Oracle Social Engagement and Monitoring -sovelluksesta 423
- Tietoja Oracle Social Network -sovelluksesta 429
- Tietoja osoitetietojen maantieteellisen koodin määrityksestä 365
- Tietoja Osoite-tietuetyypin maantieteellisten koodien kentistä 364

- Tietoja osoitteiden käytöstä raporteissa 839
- Tietoja palvelun osuuksista 1210
- Tietoja Postitietojen yhdistäminen Word-ohjelmassa -toiminnon On Demand Integration -sovelluksen työkalurivistä 792
- Tietoja prosessinhallinnan ensisijaisista kentistä 1506
- Tietoja prosessinhallinnan siirtymätiloista ja siirtymäkentistä 1505
- Tietoja pudotuskohteista näkymäeditoreissa 1024
- Tietoja räätälöityjen objektien monta-moneen-suhteista 1383
- Tietoja räätälöityjen objektien raportoinnista 839
- Tietoja raporttien ja koontinäyttöjen upotuksesta sovellukseen Oracle CRM On Demand 1260
- Tietoja raporttien luonnista Excel-ohjelmiston raporttien ja analyysien avulla 796
- Tietoja raporttien suorituskyvystä 1100
- Tietoja ratkaisujen hallinnasta 414
- Tietoja roolien IP-osoitteiden käyttöoikeuksiin liittyvistä rajoituksista 1419
- Tietoja roolien käyttöoikeusprofiileista 1429
- Tietoja roolien oikeuksista 1418
- Tietoja roolien tietuetyypin käyttöoikeuksista 1417
- Tietoja Rooliin perustuva, voi lukea kaikkia tietueita -asetuksesta 756
- Tietoja Säilytä käytöstä poistettu valintaluettelon arvo päivityksen yhteydessä -asetuksesta 1280
- Tietoja salattavista kentistä 62
- Tietoja siitä, miten voit poistaa mukautetun koodin käyttäjien käytöstä 1302
- Tietoja sisäänkirjautumis- ja salasanakäytännöistä 1173
- Tietoja sivun Käyttäjä-asetteluista 1400
- Tietoja suodatusehdoista 79
- Tietoja suosikkiyhteyshenkilöiden luettelosta 304
- Tietoja suositellusta visualisoinnista ja parhaista visualisointiasetuksista 1023
- Tietoja tapaamisten vetämisestä ja pudottamisesta kalenterissa 205
- Tietoja tapahtuman ja tapaamisen synkronoinnista 232
- Tietoja tietojen käytöstä, tietueiden jakamisesta ja tietueiden vastuuhenkilöistä 49
- Tietoja tietueen omistustiloista 1453
- Tietoja tietueiden linkittämisestä osoitteisiin 360
- Tietoja tietueiden lukituksesta 116
- Tietoja tietueiden lukitusprosessin ohittamisesta 1515
- Tietoja tietueiden muokattujen kenttien tiedoista 1338
- Tietoja tiimien, ryhmien ja kirjojen käyttöoikeusprofiileista 1431
- Tietoja tilivuosikalentereista 1183
- Tietoja toimintopalkin näytöstä ja piilotuksesta 41
- Tietoja toimipaikkojen välisen pyynnön jäljennyksenestosta 1181
- Tietoja tuotteiden estämisestä ja automaattipuheluiden mallipohjista 662
- Tietoja työnkulkusäännöistä 1517
- Tietoja työnkulkusääntöominaisuuden ottamisesta käyttöön 1516
- Tietoja työnkulkutoiminnoista 1527
- Tietoja upotettujen raporttien ja koontinäyttöjen suodattimien määrityksestä 1261
- Tietoja URL-osoitteiden standardoinnista 1348
- Tietoja useisiin tietuetyyppeihin kohdistuvasta tarkennetusta hausta 99
- Tietoja valintaluettelon arvoryhmistä 1353
- Tietoja valintaluettelon kentistä, valintaluettelon arvoryhmistä ja yksiköistä 59
- Tietoja vCard-tiedostoista 301
- Tietoja Web-linkkien käytöstä uusien integrointisuunnitelmien luonnissa 1271
- Tietoja yhteyshenkilöiltä estettyjen tuotteiden näytöstä 662
- Tietoja yksiköiden yhdistämisestä ja poistamisesta 1195
- Tietoja yksiköistä ja valintaluettelon arvoryhmistä tietueissa 1195
- Tietojen hallinnan työkalut 1639
- Tietojen tarkistusohjeet 1679
- Tietojen tuonnin kenttätyyppiohjeet 1679
- Tietojen tuonti 1859
- Tietojen valmistelu tuontia varten 1684
- Tietojen vienti 1864
- Tietosäännöt ja määritys 1590
- Tietosivun asettelun muutos 764

- Tietosivun kuvien hallinta 1896
- Tietueen ensisijaisen mukautetun kirjan muuttaminen 152
- Tietueen esikatselutilan määritys 758
- Tietueen kotisivun asettelujen luonti 1330
- Tietueen omistustilat ja automaattisesti luodut tehtävät 1457
- Tietueen omistustilojen määritys 1471
- Tietueen tietojen päivitys 117
- Tietueiden esikatselu 115
- Tietueiden etsiminen 76
- Tietueiden etsiminen hakuikkunoissa 103
- Tietueiden etsiminen käyttämällä laajennettua avainsanahakua 110
- Tietueiden etsiminen luettelosivuilla 103
- Tietueiden jako (tiimit) 149
- Tietueiden kaksoiskappaleista ja ulkoisista tunnuksista 1663
- Tietueiden käyttö 48
- Tietueiden kopiointi 115
- Tietueiden linkitys asiakkaisiin 276
- Tietueiden linkitys liiketoimintasuunnitelmiin 387
- Tietueiden linkitys tavoitteisiin 392
- Tietueiden linkitys tuonnin aikana 1678
- Tietueiden luonti 53
- Tietueiden määritys kirjoihin 1480
- Tietueiden omistuksen siirto 148
- Tietueiden poisto ja palautus 173, 176
- Tietueiden vienti luettelona 146
- Tietueryhmien päivitys 152
- Tietuetyypin kuvakkeen muuttaminen 1372
- Tietuetyyppien lisäys 1370
- Tietuetyyppien luetteloiden joukkojen muuttaminen 144
- Tietuetyyppien nimeäminen uudelleen 1367
- Tietuetyyppien Sovelluksen räätälöinti - sivu 1223
- Tiimin ennusteiden hallinta 345
- Tiimin jäsenen määritys tietueluetteloon 151
- Tilanneselostekirjojen käyttö 1124
- Tilanneselostekirjojen luonti 1125
- Tilanneselostekirjojen muokkaus 1128
- Tilanneselostekirjojen näyttö ja vienti 1129
- Tilauksen kotisivun käyttö 653
- Tilaukset 653
- Tilauskentät 658
- Tilauskentät: Tuonnin valmistelu 1809
- Tilausnimikkeen kentät: Tuonnin valmistelu 1810
- Tilausten hallinta 654
- Tilausten reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 976
- Tilivuosikalenterin hallinta 1183
- Tilivuosikalenterin nimen päivitys 1184
- Timestamp 1961
- ToChar 1961
- Today 1964
- Toimen arviointikyselyjen käyttö 231
- Toimien suositeltujen sanomanvälityssuunnitelmien tarkistaminen 629
- Toiminnon luonti 817
- Toiminnon sisällön valinta 818
- Toiminnon suunnittelu 816
- Toimintopalkin ja yleisen otsikon asettelujen luonti ja hallinta 1362
- Toimintovalintojen määritys 817
- Toimitsijan ja välittäjän suhteen hallinta 700
- Tracking Invitees to Events 541
- Tracking Revenue Based on Accounts 287
- Tulojen seuranta yhteyshenkilöiden perusteella 307
- Tulosten näyttö kaavionäkymissä 1031
- Tulosten näyttö mittarinäkymissä 1043
- Tulosten näyttö pivot-taulukkonäkymissä 1036
- Tulosten näyttö puukarttanäkymissä 1030
- Tulosten näyttö suorituskykyruutunäkymissä 1029
- Tulosten näyttö suppilonäkymissä 1049
- Tulosten näyttö tietopalkkinäkymissä 1052
- Tulosten näyttö trellis-näkymissä 1030
- Tulosten näyttötavan hallinta, kun käyttäjät siirtyvät yksityiskohtiin koontinäytön sivuilla 1117
- Tuonnin aputoiminto 1858
- Tuonti- ja vientityökalut 1639
- Tuotehaun asettelujen luonnissa huomioitavaa 1325
- Tuotekentät 598
- Tuotekentät: Tuonnin valmistelu 1830
- Tuoteluokkakentät: Tuonnin valmistelu 1830
- Tuoteluokkien määritys 1886
- Tuotteen historia-analyysien aihealue 903

- Tuotteen käyttötarkoituksen kentät 652
- Tuotteen käyttötarkoitukset 649
- Tuotteen käyttötarkoituskentät: Tuonnin valmistelu 1832
- Tuotteen käyttötarkoitusten hallinta 651
- Tuotteen käyttötarkoitusten liittäminen strukturoitujen tuotteiden viestintätietueisiin 651
- Tuotteen käyttötarkoitustietueiden liittäminen eriteltyihin tuotteisiin 651
- Tuotteiden käyttötarkoitusten kotisivun käyttö 649
- Tuotteiden linkitys erityishinnoittelupyyntöihin 478
- Tuotteiden linkitys kaupan rekisteröinteihin 460
- Tuotteiden tilattavan nimikkeen luonti 656
- Tuotteiden tilauksen lähetys 657
- Tutkinnon rekisteröinnin kentät 516
- Tutkinnot 508
- Tutkintoihin rekisteröityminen 512
- Tutkintojen hallinta 510
- Tutkintojen liittäminen kursseihin ja sertifiointeihin 511
- Tutkintojen liittäminen muihin tutkintoihin 511
- Tutkintojen liittäminen tuotteisiin, tuoteluokkiin ja ratkaisuihin 510
- Tutkintojen näyttäminen kumppaneille 512
- Tutkintokentät: Tuonnin valmistelu 1763
- Tutkinto-kotisivun käyttö 508
- Tutkintoon rekisteröitymisen kentät: Tuonnin valmistelu 1765
- Tutkintoon rekisteröitymisen tietueen päivittäminen 512
- Työnkulkusäännön toimien järjestyksen muuttaminen 1575
- Työnkulkusääntöjen ja toimenpiteiden poisto 1578
- Työnkulkusääntöjen ja -toimien poisto käytöstä 1577
- Työnkulkusääntöjen järjestyksen muuttaminen 1576
- Työnkulkusääntöjen luonti 1539
- Työnkulkusääntöjen rajoittaminen tiettyihin kanaviin tai rooleihin 1555
- Työnkulkutoimien luonti: Arvojen päivitys 1571
- Työnkulkutoimien luonti: Integrointitapahtuman luonti 1558
- Työnkulkutoimien luonti: Kirjan määritys 1556
- Työnkulkutoimien luonti: Odotus 1573
- Työnkulkutoimien luonti: Sähköpostiviestin lähetys 1566
- Työnkulkutoimien luonti: Tehtävän luonti 1561
- Työnkulun kokoonpano 1516
- Työnkulun odottavien instanssien kentät 1587
- Työnkulun odotuksen valvonta 1584
- Työnkulun tallennustoimintojen peruutus 1553
- Työnkulun valvonta 1579
- Työnkulun virheiden valvonta 1579
- Työnkulun virheinstanssien kentät 1581

U

- Ulkoasun muotoilun käyttö analyyseissa ja koontinäytöissä 993
- Ulkoisten web-sivujen, raporttien ja koontinäyttöjen näyttö välilehdillä 1348
- Updating Your Personal Details 748
- Upotettujen analyysien ja koontinäyttöjen käsittely 47
- Upper 1964
- URL-Web-appletien luonti 1309
- Useiden aihealueiden yhdistäminen samaan analyysiin 1015
- Useiden yhteyshenkilöiden lisääminen asiakasyhteydenottoihin 575
- Useisiin tietuetyyppeihin kohdistuva tarkennettu haku 102
- User Fields 1390
- User Fields: Import Preparation 1851
- UserValue 1965
- UtcConvert 1969
- Uuden varaston oikaisutietueen luonti 570
- Uusien jaettujen osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. 352
- Uusien jakamattomien osoitteiden luominen asiakas-, yhteyshenkilö-, kauppias- tai kumppanitietueissa. 357
- Uusien teemojen luonti 1373

V

- Vaatimusten luonti - ensimmäinen tappioilmoitus 700
- Vahingon kotisivun käyttö 711
- Vahingot 711
- Vahinkojen hallinta 712
- Vahinkokentät 713

- Vahinkokentät: Tuonnin valmistelu 1749
- Vaihe 1: Ehtojen määritys analyyseissä 994
- Vaihe 2: Tulosten tarkastelu ja asetteluiden luonti 1019
- Vaihe 3: Analytics-sovelluksen kehotteiden määritys (valinnainen) 1059
- Vaihe 4: Analyysien tallennus 1063
- Vakuutettu omaisuus 714
- Vakuutetun omaisuuden hallinta 715
- Vakuutetun omaisuuden kentät 716
- Vakuutetun omaisuuden kentät: Tuonnin valmistelu 1779
- Vakuutuksen hallinta 699
- Vakuutuksen kentät: Tuonnin valmistelu 1742
- Vakuutuksen kotisivun käyttö 720
- Vakuutuksen omaisuuden kotisivun käyttö 714
- Vakuutuksen omistajan kentät: Tuonnin valmistelu 1824
- Vakuutuksen omistajan kotisivun käyttö 724
- Vakuutuksenottajan kentät 725
- Vakuutuksenottajat 723
- Vakuutuksenottajien hallinta 725
- Vakuutus 699
- Vakuutuskentät 710
- Vakuutuskentät: tuonnin valmistelu 1821
- Vakuutussopimuksen kentät 721
- Vakuutussopimukset 719
- Vakuutussopimusten hallinta 721
- Vakuutusten hallinta 709
- Vakuutusten myyntivihjeiden asiakkaille muunnon prosessi valmistajan onnistumismallilla 701
- Väliaikaisen inventoinnin pyytäminen 554
- Välilehtien näyttäminen 763
- Valinnan vaiheiden luonti 1058
- Valintaluetteloiden arvoluetteloiden muutoksen seurannan tiedot 1630
- Valintaluettelon arvojen yhdistäminen valintaluettelon arvoryhmiin 1282
- Valintaluettelon arvoryhmiä ja yksiköitä tukevat tietuetyypit 1356
- Valintaluettelon arvoryhmien liittäminen yksiköihin 1193
- Valintaluettelon arvoryhmien luonti 1355
- Valintaluettelon arvoryhmien määritysprosessi 1355
- Valintaluettelon suodatuksen määritys myyntiedustajan varaustietueiden mukaan 1912
- Välittäjän profiili 726
- Välittäjän profiilien hallinta 728
- Välittäjän profiilin kentät 728
- Välittäjäprofiilien kotisivun käyttö 726
- Välittäjäprofiilin kentät: tuonnin valmistelu 1715
- Valmiit koontinäytöt - asiakkaan koontinäyttö 1122
- Valmiit koontinäytöt - markkinoinnin tehokkuuden koontinäyttö 1124
- Valmiit koontinäytöt - myynnin tehokkuuden koontinäyttö 1123
- Valmiit koontinäytöt - palvelun koontinäyttö 1124
- Valmiit koontinäytöt - potentiaalin koontinäyttö 1123
- Valmiit koontinäytöt - yleiskatsauksen koontinäyttö 1123
- Valuutan määritys 1188
- Valuuttakehotteiden lisäys analyyseissa 1061
- Vanhentuneiden mukautettujen kenttien hallinta 1240
- Varallisuuden hallinta 665
- Varastokauden kentät: Tuonnin valmistelu 1780
- Varastokauden kotisivun käyttö 550
- Varastokauden sulkeminen 554
- Varastokauden täsmäytys 555
- Varastokausi 549
- Varastokausien hallinta 551
- Varastokausien kentät 556
- Varastokausien luonti käyttäjille 1408
- Varaston tarkistusraportin kentät 562
- Varaston tarkistusraportin kentät: Tuonnin valmistelu 1780
- Varaston tarkistusraportin luonti varastokautta varten 553
- Varaston tarkistusraportti 561
- Varaston tarkistusraporttien hallinta 561
- Varaston täsmäytysprosessi 559
- Varat 489
- Varojen aktiviteetin katselu 498
- Varojen hallinta 492
- Varojen kentät 498
- Varojen kotisivun käyttö 490
- Varojen osallistujien lisäys 493
- Varojen pyyntöjen käsittely 494

- vCard-tiedostojen sovellukseen Oracle CRM On Demand tuonnin yhteydessä huomioon otettavia seikkoja 303
- vCard-tiedostojen tuonti 303
- Veloitusten kohdistus varoihin 497
- Verkkolinkkien määritys 1257
- Viennin aputoiminto 1864
- Vientipyyntöjen katselu 776
- Vientipyyntöjen liitteiden lataus ja poisto 778
- Vientitulosten tarkastelu 1868
- Viestien lähetys toisille käyttäjille 164
- Viestikeskuksen käyttö 45
- Viestikeskuksen tuote-esimerkin upotus 781
- Viestin vastauksen kentät: Tuonnin valmistelu 1792
- Viestin vastausten luonti viestintäsuunnitelmasta 630
- Viestin vastausten oikaisu 220
- Viestintäasetusten määritys 1172
- Viestintäsuunnitelman kentät 630
- Viestintäsuunnitelman nimikekentät: Tuonnin valmistelu 1795
- Viestintäsuunnitelman nimikesuhteet 639
- Viestintäsuunnitelman nimikkeet 633
- Viestintäsuunnitelman nimikkeiden lisäys 629
- Viestintäsuunnitelman nimikkeiden suhteiden lisäys 635
- Viestintäsuunnitelmat 626
- Viestintäsuunnitelmien hallinta 628
- Viewing Audit Trails for Records 179
- Virheinstanssien katselu työnkulun virheiden valvonnassa 1580
- Virheinstanssien poisto työnkulun virheiden valvonnasta 1581

W

- Web-appletien ja mukautettujen raporttien nimien kääntäminen 1315
- Web-appletien luonti tietuetyyppejä varten 1303
- Web-palveluiden integrointi 1870
- Web-palvelujen käytön tarkistus 1872
- WSDL- ja rakennetiedostojen lataaminen 1870

Y

- Yhdistettyjen kenttien käyttöön liittyvät rajoitukset 1273
- Yhdistetyn kentän kenttiä muokattaessa huomattavaa 57
- Yhdistetyn kentän kenttien muokkaus 58
- Yhdistetyt funktiot 1066
- Yhteen tietuetyyppiin kohdistuva tarkennettu haku 99
- Yhteisöpalvelujen hallinta 425
- Yhteisöpalvelujen käyttö 423
- Yhteisöpalvelujen kentät 425
- Yhteisöpalveluprofiilien hallinta 427
- Yhteisöpalveluprofiilin kentät 428
- Yhteisöpalveluprofiilit 426
- Yhteisöpalvelut 423
- Yhteydenoton tavoitteiden, seuraavan yhteydenoton tavoitteiden ja tulosten liittäminen eriteltyihin tuotteisiin myynnin yhteydenotossa 645
- Yhteydenoton toimen historia-analyysien aihealue 871
- Yhteydenotto Oracleen 191
- Yhteyshenkilöiden analyysi 308
- Yhteyshenkilöiden esto 310
- Yhteyshenkilöiden hallinta 297
- Yhteyshenkilöiden hallintaprosessi 270
- Yhteyshenkilöiden kotisivun käyttö 295
- Yhteyshenkilöiden linkitys useisiin asiakkaisiin 305
- Yhteyshenkilöiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 953
- Yhteyshenkilöiden suunnitelmien hallinnan suunnitelma 383
- Yhteyshenkilöiden tallennus vCard-tiedostoina 304
- Yhteyshenkilöiden tuonti 298
- Yhteyshenkilöiden valtuutus vastaanottamaan näytteitä 1913
- Yhteyshenkilön historia-analyysien aihealue 875
- Yhteyshenkilön kentät 313
- Yhteyshenkilön kiinnostuksen kohteiden historia-analyysien aihealue 876
- Yhteyshenkilön kirjakentät: Tuonnin valmistelu 1727
- Yhteyshenkilön mielenkiinnon kohteiden seuranta 308
- Yhteyshenkilön osavaltion lisenssin kentät: tuonnin valmistelu 1738
- Yhteyshenkilön osavaltion lupien hallinta 546
- Yhteyshenkilön osavaltion lupien lisäys 309
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kentät 546
- Yhteyshenkilön osavaltion luvan kotisivun käyttö 545

- Yhteyshenkilön osavaltion luvat 544
- Yhteyshenkilön osoitekentät: tuonnin valmistelu 1726
- Yhteyshenkilön osoitteiden historia-analyysien aihealue 875
- Yhteyshenkilön tulojen historia-analyysien aihealue 877
- Yhteyshenkilösuhteiden reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 951
- Yhteyshenkilösuhteiden seuranta 305
- Yhteyshenkilöt 294
- Yhteyshenkilötiimin kentät: Tuonnin valmistelu 1739
- Yhteyshenkilötiimin reaaliaikaisen raportoinnin aihealue 952
- Yksiköiden määritysprosessi 1192
- Yksinkertaisten luetteloiden tuote-esimerkin upotus 783
- Yksittäisen asiakkaan suunnitelmien hallinnan suunnitelma 382
- Ylätason rahatilin seuranta 680
- Ylätason rahatuotteiden seuranta 694
- Yleisten näytteen vastuuvapautuslausekkeiden luonti 613
- Yleisten vastuuvapautuslausekkeiden muuntaminen monikielisiksi vastuuvapautuslausekkeiksi 616
- Yleisten Web-applet-sovellusten luonti 1357
- Yrityksen avaintietojen määritys 1144
- Yrityksen hallinta 1142
- Yrityksen kaikkien ilmoitusten julkaisu 1207
- Yrityksen kaikkien vientipyyntöjen tarkistus 1205
- Yrityksen kausiluetteloiden hallinta 1187
- Yrityksen liitteiden hallinta 1894
- Yrityksen oman kotisivun muokkaus 1364
- Yrityksen palvelumäärärahojen käytön tarkastelu 1212
- Yrityksen profiili 1143
- Yrityksen profiilin ja yleisten oletusasetusten määrittäminen 1143
- Yrityksen profiilin lisäasetusten määritys 1172
- Yrityksen resurssin käytön tarkistus 1198
- Yrityksen salasanakäytäntöjen määritys 1174
- Yrityksen suojausasetusten määritys 1167
- Yrityksen teeman asetusten määritys 1163
- Yrityksen tietojen näkyvyysasetusten määritys 1163
- Yrityksen tilien tarkastus 1197
- Yrityksen toimialaluettelon mukautus 1616
- Yrityksen työviikon ja kalenterin asetusten määritys 1160
- Yritystuotteiden määritys 1887

Copyright © 2005, 2021, Oracle ja/tai sen tytär-, sisar- tai osakkuusyhtiöt.

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

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

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

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs 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.

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

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

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

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

Oraclen tuen käyttöoikeus

Oraclen asiakkailla, jotka ovat ostaneet tukipalveluita, on oikeus käyttää My Oracle Support -sivuston sähköisiä tukipalveluita. Kuulovammaisille on lisätietoja kohdissa Oracle Global Customer Support Contacts Directory ja Global Customer Support Accessibility.